

## **Plano Plurianual de Gestão 2018 Etec Adolpho Berezin**

De acordo com o disposto no Capítulo II do Regimento Comum das Escolas Técnicas do CEETEPS, o Plano Plurianual de Gestão - PPG apresenta a proposta de trabalho da ETEC. Conta, como o PPP, no qual são explicitados os valores, as crenças e os princípios pedagógicos da escola. A concepção coletiva dos projetos a serem desenvolvidos parte, necessariamente, do PPP, dos objetivos contextos interno e externo, da reflexão sobre o instituído e da escola almejada pela comunidade.

O Plano Plurianual de Gestão tem uma vigência de cinco anos, com replanejamento, no mínimo, anual. A atualização anual, com inclusão de novos projetos, garante o horizonte permanente de

Todo projeto supõe rupturas com o presente e promessas para o futuro. Projetar significa tentar quebrar um estado confortável para arriscar-se, atravessar um período de instabilidade e buscar uma nova contém de estado melhor do que o presente. Um projeto educativo pode ser tomado como promessa frente a determinadas rupturas. As promessas tornam visíveis os campos de ação possível, comprom

### **Município: Mongaguá INTRODUÇÃO**

**Nome:** ETEC ADOLPHO BEREZIN  
**E-mail:** contato.etecab@etec.sp.gov.br  
**Telefone:** (13) 3448-3800  
**Endereço:** Avenida Monteiro Lobato, 8000 - Bairro Balneário Jussara CEP 11730-000  
**Homepage:** <http://www.eteab.com.br>



### **Introdução**

A **Escola Técnica Estadual "ADOLPHO BEREZIN"** apresenta seu Plano Escolar 2018-2022 atendendo ao estabelecido Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Decreto Federal 5154/2004 de 23/07/2004 publicado em 26/07/2004, Resoluções CNE/CE 08/2000, que regulamentam o Ensino Técnico e Parecer 105/98, publicado no DOE de 02/04/1998 e Indicação 09/2000, que também ao Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS, aprovado pela Deliberação CEETEPS Nº 003, de 28/08/2013, páginas 123(161).

O objetivo principal do Plano Plurianual de Gestão desta unidade escolar é criar subsídios para ações Pedagógicas e Admin éticos, na visão, missão e valores organizacionais, os quais foram elaborado pela Direção da Escola, Coordenadora Pedagógica, Coordenadores de Curso, APM - Associação de Pais e Mestres, Professores, Servidores, Grêmio Estudantil e/ representantes dos Em Representante do Poder Público Municipal.

A escola reuniu-se com a comunidade escolar através de encontros pontuais com o propósito de analisar a demanda vocacion tentativa de estabelecer os parâmetros de atuação e eleger as prioridades das ações escolares de onde derivam as metas e objetivos

Através dos princípios de gestão democrática, foram analisados coletivamente os indicadores representados pelos instrument Paula Souza: GDAE, Banco de Dados CETEC, Vestibulinho, CAGED, SARESP, Índices de Evasão, Avaliação do Plano Escolar 2017 e econômicos da região, respeitando a estrutura prevista no Regimento Comum das escolas técnicas, e a legislação sobre a qu formadoras dos agentes escolares e das instituições auxiliares de apoio das escolas técnicas.

Conforme o modelo democrático-participativo de gestão, a equipe escolar considerou, no âmbito político, as ações mais demanda por curso nos últimos 3 semestres/anos; no âmbito técnico-científico, o incentivo e a disseminação de estudos e pesqu para a formação técnica; no pedagógico, a construção de práticas pedagógicas contemplando ações de ensino, avaliação e adapta dos cursos; no administrativo, a consideração do projeto pedagógico com o compromisso dos gestores, com a acessibilidade da recursos, com a adequação das instalações e com o apoio pedagógico aos docentes.

A busca da qualidade, que é possibilitada pelas relações entre as atividades concretas e as finalidades da escola, operacion envolvem toda a comunidade escolar, num movimento dialógico entre escola, a sociedade civil e empresarial do município e região.

Sob o princípio da igualdade, apresentado na Constituição Federal, Artigo 5º. "*Todos são iguais perante a lei, sem distinção de aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurar seguintes*". (BRASIL, 1988), e pautada na postura reflexiva inerente à função docente, onde programas são desenvolvidos metodológicos de ensino, observados em seu aprimoramento, visando melhor se adaptar às características e finalidades intrínsecas c na qualidade das aprendizagens.

Através do pensamento dos autores Danilo Gandin - *A Prática do Planejamento Participativo (2000)* - e Delia Lerner - *Ensinar:* foram abordados no decorrer das reuniões pedagógicas (2017), a apropriação dos processos de aprendizagem e de avaliação.

Diante desses pressupostos, a ETEC Adolpho Berezin estabelece uma organização que oferece educação complementar para jovens, e contempla o melhor preparo para a inserção direta no mercado de trabalho.

Os cursos técnicos oferecidos são voltados para a realização pessoal e profissional dessa população, em consonância com o que possibilitam, na terminalidade dos cursos, a formação necessária à opção de prosseguimento dos estudos em nível superior.

Na ETEC Adolpho Berezin considera-se relevante o desenvolvimento de políticas que estimulem a interação entre os diferentes setores da comunidade empresarial e o município - e as orientações vindas das diretrizes da educação técnica que visam transferência de tecnologias para iniciativas como projetos que podem desencadear mudanças e novas melhorias na instituição, e especificamente para a população.

Assim, a atualização do Projeto Político Pedagógico pretende consolidar o ideal de garantir mão-de-obra altamente qualificada para atender os diversos fatores de maior atração de investimentos por parte do poder público estadual, municipal e do setor produtivo nas escolas do Centro

## PARTICIPANTES

### Diretor

Narciso Mauricio dos Santos  
Shirley Messias Vieira

### Conselho de Escola

Nome	Segmento que representa	I	II
<b>Alessandro Correa Gomes</b>	Empresário vinculado a um dos cursos	✓	✓
<b>Dejanira Domingas Azevedo de Lira</b>	Colaboradores	✓	✓
<b>Eduardo Besniyi</b>	Colaboradores	✓	✓
<b>Ermogenes Daniel Palacio</b>	Aluno Egresso	✓	✓
<b>Gabriella Tavares de Lima Lellis e Silva</b>	Professor	✓	✓
<b>Gustavo Sonnewend Junior</b>	Segmento de Interesse da Escola	✓	✓
<b>Maria Lucia Leote Braga</b>	Coordenador de Curso	✓	✓
<b>Narciso Maurício dos Santos</b>	Diretor de Escola	✓	✓
<b>Walter Eudócio</b>	Segmento de Interesse da Escola	✓	✓

### Outros Colaboradores

Nome	Função/Cargo	I	II
<b>Eduardo Besniyi</b>	Colaboradores	✓	✓
<b>Jussara Moreira Martins</b>	Orientadora Educacional	✓	✓
<b>Michelle Santana do Nascimento</b>	Coordenadora Pedagógica	✓	✓
<b>Nicholas Fortunato Monteiro Gomes</b>	Servido Técnico Administrativo	✓	✓
<b>Rafael Oliveira Nascimento</b>	Colaboradores	✓	✓

### Legenda das etapas

<b>I</b>	Levantamento de Dados e Informações
<b>II</b>	Análise dos Indicadores
<b>III</b>	Definição de prioridades;
<b>IV</b>	Definição de Metas / Projetos

## PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

### PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO

A ETEC Adolpho Berezin, instituição mantida pelo Centro Paula Souza, tem como propósito a formação humana em suas finalidades construtivas e consideram-se as dimensões cognitivas, afetivas, e das diferentes linguagens, da estética, da ética e dos valores universais.

A escola também valoriza a qualidade do ensino no aspecto social, referindo-se à formação de sujeitos que questionam, pensam, criam e ressignificam a sua como cidadãos, respeitando sempre a cultura e o saber.

Desenvolve, em parceria com a comunidade escolar, e de seu entorno, uma gestão baseada em colegiados consultivos e deliberativos, estimulando as ações que construam o ensino técnico e médio, cujo foco é o ser humano em suas dimensões individuais e sociais. Visa também promover a autonomia, a liberdade e a congruência com as habilitações escolhidas, e em aproximação com o mundo do trabalho, dados que expressam a eficiência da instituição e maiores oportunidades de

Baseado nessa concepção de homem, e considerando a atual sociedade competitiva, o preparo nos cursos técnicos e no Ensino Médio, é desenvolvido com conhecimentos específicos que facilitam ao futuro profissional integrar-se com o mercado de trabalho, com a sociedade, com o ambiente e consigo mesmo, contribuindo

afetivo com os familiares e a escola, e maior integração com o mundo econômico-produtivo na medida em que o jovem vivencia experiências de co-responsabilidade e compromisso ético em suas relações diárias.

Para a construção desses objetivos apontados, é necessário organizar as ações, os conteúdos que emergem dos eixos tecnológicos de cada curso oferecidos comprometida e coerente com o perfil formativo esperado em cada habilitação, com os princípios de democracia e igualdade pautados nos direitos humanos conforme com a não - discriminação e com a preservação do meio ambiente.

Com relação a modalidade referente ao Ensino Médio, a escola entende que não basta apregoar os preceitos legais e formais para superar as dificuldades interpostas, preciso construir um papel ativo para os jovens em sua relação com os conhecimentos e entendê-los como sujeitos socioculturais e não somente como sujeitos cognitivos. Há vínculos entre a vivência sociocultural, o processo de desenvolvimento intelectual dos jovens e o conhecimento escolar para prosseguimento dos estudos em nível superior.

Assim, além do desenvolvimento profissional e acadêmico, a escola oferece condições e recursos pedagógicos para formar o sujeito ético e responsável, capaz de tomar decisões e consequências sobre si e aos outros, assumindo responsabilidades e respondendo por suas ações.

Para tanto, a escola e os cursos ofertados assumem o papel em avaliar suas ações e o ensino através dos princípios de competências adquiridas durante a permanência.

Nesse mesmo sentido apresentado, a escola também tem a necessidade de oferecer um formato de recuperação contínua como descrito na LDB 9.394/96, artigo 27, onde alguns tipos de dificuldade não acompanham o processo de aprendizagem.

Essa recuperação contínua como é mencionado, é realizada em todas as habilitações ofertadas, onde os docentes, a partir dos conselhos intermediários, avaliam as dificuldades, reavaliando algumas atividades, oportunizando um novo formato e estratégia de avaliar,

Diante da situação, o primeiro passo do docente é diagnosticar, em detalhes, o que cada um sabe. Caso muitos alunos tenham a(s) mesma(s) dificuldade(s), não se deve abandonar esse(s) conteúdo(s) utilizando estratégias de um jeito novo e diversificado, pois a aula original provavelmente foi ineficaz.

Essa abordagem de recuperação contínua em evidência, tem se mostrado eficiente na instituição, é amplamente divulgada entre os coordenadores nas reuniões de trabalho e candidatas às vagas oferecidas.

Nossa instituição atualmente atende alunos dos municípios de Praia Grande, Mongaguá, Itanhaém, Peruíbe e inclusive de Itariri e Pedro de Toledo, interessada em oferecer uma educação profissional e humana, que levam a escola a manter uma relação contratual representada por símbolos da gestão democrática participativa que contemplam o respeito, a diversidade e a formação em valores humanos, entendidos como formação contínua e socialmente relevante. Tais ações estão pautadas na Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, em seu artigo 3º que estabelece os princípios de gestão democrática, onde a instituição trabalha isso entre os alunos, nomeando através de votos diretos seus professores são convidados a participar das tomadas de decisões através de informativos diretos e os funcionários são convidados constantemente a se reunir para discutir a qualidade e do bom atendimento.

Esse modelo fortemente fomentado na instituição, assevera um anseio nacional, onde a Educação tem sido depositária da esperança e do ideário do povo por mais de 50 anos.

Sobre as ações metodológicas, a escola acredita que os melhores modelos são aqueles capazes de atender à diversidade dos alunos e que as referências e critérios devem levar em consideração a compreensão da atividade intelectual, implicada na construção dos conhecimentos profissionais e acadêmicos referenciados nos cursos que são ofertados.

Assim sendo, a escola adota em relação aos TCCs (Trabalhos de Conclusão de Cursos), uma dinâmica onde os mesmos passam por banca avaliadora, e os trabalhos, é feita uma seleção entre os orientadores e coordenadores de curso, para aqueles que serão apresentados na feira juntamente com todos os cursos. A escola também oferece cursos direcionados com foco em ações voluntárias em instituições carentes da cidade e consultoria gratuita para empresas e comércio locais.

## **PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICOS PARA INGRESSANTES: PROFESSORES E ALUNOS**

Tais procedimentos visam garantir integração e estabilidade da estrutura interna enquanto insumos dos serviços educacionais especializados, com qualidade, e fornecer suporte técnico-pedagógico.

1. Proporcionar ao discente e docente ingressante amplo acesso aos informativos administrativos, da Diretoria de Serviço Administrativa (DS), e didático-pedagógico, do Orientador Educacional e Coordenador de Curso;
2. Instruir e acompanhar os discentes e docentes, prestando-lhe informações necessárias ao desenvolvimento do trabalho escolar, sendo o Coordenador de Curso responsável por orientar os alunos;
3. A DS Administrativa se responsabiliza pela sinalização das dependências da escola com o objetivo de facilitar o livre trânsito dos usuários, professores e alunos, e pelo procedimento de segurança, entrada e saída de novas pessoas, ou de estranhos, no recinto escolar;
4. A aula inaugural deverá ser programada pelos professores visando o fortalecimento das relações interpessoais, oferecendo esclarecimentos sobre o perfil final de cada curso para a parte dos novos integrantes, inclusive reforçando as normas e diretrizes da instituição, tudo isso com base no Regimento Comum das Escolas Técnicas - Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, artigo 67;
5. Programar na primeira semana de aula uma reunião dos alunos ingressantes com a Direção, Coordenação Pedagógica, Orientador Educacional, Coordenadores de Curso para conhecimento do perfil da instituição, da escola e dos procedimentos que regulam a vida escolar no âmbito administrativo e acadêmico, com o objetivo que os alunos se identifiquem com o ambiente escolar, se identifiquem com a escola, suas dinâmicas e políticas, e que essas atividades estimulem a continuidade do curso, evitando a evasão;
6. Proporcionar bimestralmente uma Reunião de Pais e Mestres, inclusive para os alunos dos cursos técnicos, para acompanhamento do desempenho escolar, principalmente para os responsáveis. Base legal Regimento Comum das escolas técnicas - Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, artigo 67;

## **ESPECIFICIDADES DOS CURSOS OFERECIDOS NA ESCOLA:**

Todos os cursos oferecidos na escola, seja o Médio Regular ou o Técnico de Nível Médio, como etapa inicial das mais importantes, pois trata das representações escolhidas, foram implantados a partir de pesquisas e diagnóstico de ofertas de serviços na região, a escola desenvolve outros esquemas mais complexos de contato com dados novos que referenciam e determinam a permanência do aluno na instituição até o término do seu curso.

Nesse sentido a escola tem procurado identificar as condicionantes regionais das aglomerações de serviços para articular os cursos com as bases produtivas em 6 (seis) cursos técnicos e Ensino Médio Regular, sendo:

### **1. ADMINISTRAÇÃO – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios**

O TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO é o profissional que empreende, analisa, interpreta e correlaciona, de forma sistêmica, os cenários sociais, políticos, econômicos e culturais, as tendências culturais, os nichos e as possibilidades de integração das economias contemporâneas. Executa as funções de apoio administrativo: protocolo, documentos administrativos e controle de estoque. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como sup

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

### **2. EDIFICAÇÕES – Eixo Tecnológico: Infraestrutura**

O TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES é o profissional que executa atividades específicas de sua área, nos termos e limites regulamentares, conforme normas técnicas específicas, tais como: concepção de projetos, planejamento e orçamento de obras, supervisão da execução de diferentes etapas do processo construtivo, realização de levantamentos topográficos. Orienta na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados.

**Mercado de trabalho:** Empresas de construção civil, públicas e privadas. Escritórios de projetos e de construção civil. Canteiros de obras.

### **3. ENFERMAGEM – Eixo Tecnológico: Ambiente, Saúde e Segurança**

O TÉCNICO EM ENFERMAGEM é o profissional que atua na promoção, na prevenção, recuperação e na reabilitação dos processos saúde-doença. Colabora com o paciente e comunidade, em todas as faixas etárias. Desenvolve ações de educação para o autocuidado, bem como de segurança no trabalho e de biossegurança na orientação e preparo do paciente/cliente para exames. Executa técnicas de mensuração antropométrica e sinais vitais. Realiza procedimentos e cuidados de enfermagem. Realiza procedimentos técnicos de curativos, injeções parenterais, vacinação, nebulização, banho de leito, dentre outros.

**Mercado de trabalho:** Hospitais, clínicas e postos de saúde. Empresas e domicílios.

### **4. INFORMÁTICA – Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação**

O TÉCNICO EM INFORMÁTICA é o profissional que desenvolve e opera sistemas, aplicações e interfaces gráficas. Monta estruturas de banco de dados e codifica a manutenção de sistemas e aplicações. Seleciona recursos de trabalho, linguagens de programação, ferramentas e metodologias para o desenvolvimento de sistemas.

**Mercado de trabalho:** Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem sistemas computacionais, especialmente envolvendo programação de computac

### **5. TURISMO RECEPTIVO – Eixo Tecnológico: Hospitalidade e Lazer**

O TÉCNICO EM TURISMO RECEPTIVO é o profissional que recebe/ acolhe o turista em agências de turismo, meios de hospedagem, restaurantes, empresas de turismo histórico, culturais e educativos, assim como desenvolve atividades inerentes à arte da hospitalidade. Presta informações, assistência e orientação técnica ao turista.

**Mercado de trabalho:** Diversos setores da área de turismo e hospitalidade: hotéis, restaurantes, bares, buffets, agências de viagens, operadoras turísticas, aeroportos, campings, eventos, entre outros, além de atuar como Guia de Turismo Regional, após cumprir os requisitos necessários.

### **6. MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA – Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação**

O TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA é o profissional que realiza manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática de um computador e suas funcionalidades. Identifica as arquiteturas de rede e analisa meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação. Avalia a necessidade de substituição dos componentes de redes. Instala, configura e desinstala programas básicos, utilitários e aplicativos. Realiza procedimentos de backup e recuperação de dados.

**Mercado de trabalho:** Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem suporte e manutenção de informática ou na prestação autônoma de serviços.

### **7. ENSINO MÉDIO – Eixo Tecnológico: Educação Básica**

Terceira etapa da Educação Básica, tem como propósito indispensável, a formação profissional e o prosseguimento dos estudos em nível superior. Com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/1996), essa modalidade de ensino, visa a preparação básica e a cidadania do educando, seu aprimoramento como pessoa humana, sua formação ética e o cultivo do pensamento crítico.



## Filosofia, Sociologia e Língua Estrangeira Moderna: Espanhol

A Organização Curricular do Ensino Médio foi escolhida baseada nas necessidades de melhor adequação da escola, conforme segue:

Os conhecimentos de Filosofia e Sociologia serão desenvolvidos na forma de Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, com 1ha/semana na 1ª, 2ª e 3ª séries, deverá utilizar a carga horária prevista para a Parte Diversificada (Disciplinas-projeto) de 25ha/semana. No componente curricular de Língua Estrangeira Moderna: Espanhol, a escola em consonância com o corpo docente, conselho de escola e gestão opera com 1ha/semana para os 3º anos. Nesse caso, dos 3º anos, a quantidade é menor considerando o aumento dos conteúdos de aulas no componente curricular de matemática.

## PROJETOS E PRÁTICAS DE GESTÃO ESCOLAR

Os projetos e práticas de gestão escolar são desenvolvidos de acordo com as metas instituídas e sob o ponto de vista da aprendizagem significativa e contextualizada, integradas com as habilidades cognitivas, profissionais e sociais, de forma que o conhecimento envolvido nos projetos e eventos sejam formulados a partir de reuniões pedagógicas e setoriais.

## PROJETOS SOCIAIS E VOLUNTÁRIOS

Os projetos sociais e voluntários são práticas que acontecem com frequência nesta unidade escolar, já nos tornamos referência na região neste tipo de projeto, solicitando por parte de entidades carentes e de órgãos públicos para participação de projetos voluntários para crianças, idosos, em Apae, igrejas e comunidade.

Os cursos que mais atendem essas solicitações são os cursos técnicos em Enfermagem, Turismo e o Ensino Médio. Nossos alunos acompanhados pelos professores de orientações voltadas à saúde e qualidade de vida, fazem oficinas de pintura facial e balão e elaboram campanhas dentro da escola de arrecadações conforme a necessidade.

Além de atender a essas demandas, dentro da escola, os cursos promovem projetos que atendam a comunidade, tais como:

- ✓ **Oficina de currículos:** projeto desenvolvido pelos alunos dos cursos técnico em Administração que visa orientar a comunidade na elaboração de currículos no mercado de trabalho;
- ✓ **Outubro Rosa:** elaborado pelos alunos do curso de técnico em Enfermagem que traz esclarecimentos e orientação sobre o câncer de mama e os alunos buscam parcerias para esse projeto e organizam na quadra vários stands voltados à saúde e beleza da mulher, com corte de cabelo, manicure, unhas, parte nutricional, um dia dedicado às mulheres com muito amor e carinho;
- ✓ **Oficina de Páscoa:** realizado pelos alunos do curso técnico em turismo e Ensino Médio, eles produzem lembrancinhas de páscoa, arrecadam e entregam na creche municipal para proporcionar às crianças um dia com muita diversão e entregar as lembranças de páscoa.
- ✓ **Projeto Voluntário do Curso Técnico em Manutenção e Suporte:** Os alunos dos 3 módulos orientados pelos professores do curso fazem uma oficina de computadores quebrados na escola com o objetivo de arrumarem esses computadores e depois doar para alunos carentes do curso que não têm acesso para treinar as práticas que aprendem em sala de aula.
- ✓ **Semantec:** Na semana de informática os professores juntamente com os alunos organizam ações e oficinas voltadas à área em comemoração à semana em meio a essa programação a escola recebe os adolescentes do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social do Município para participar de algumas oficinas do curso, visando passar para esses adolescentes que estão em situação de risco, que existe um futuro e devem continuar seus estudos, buscar uma formação técnica e galgar novos horizontes diferentes do que vivem atualmente. Esses adolescentes participam da rotina dos nossos alunos.

Vale ressaltar que a maioria dos projetos de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC desta unidade escolar tem focado em ações voluntárias também, os grupos de comerciantes onde possam oferecer gratuitamente projetos que visem a melhoria e desenvolvimento desses locais.

## PROJETOS DE HAE – 2018

### 1. Título do projeto: Manutenção do Laboratório de Enfermagem

Responsável: Aluísio de Oliveira Gigoti

Justificativa: Elaboração permanente do Kit de materiais do curso de Enfermagem para o uso dos alunos, visando o uso racional e mais econômico desses materiais. materiais do curso de segurança do trabalho, armazená-los em local de fácil acesso e facilitar o uso pedagógico dos professores das disciplinas ligadas diretamente

## 2. Título do projeto: **Manutenção dos Laboratórios de Informática e Manutenção e Suporte em Informática.**

Responsável: Israel Núncio Dias Lucânia

Justificativa: Organização e manutenção permanente dos laboratórios de Informática, Eletrônica e Manutenção e Suporte em Informática, enquanto base das aulas práticas em Informática, providenciando previsão e reposição de materiais de uso e limpeza dos equipamentos.

### PROJETOS DO CEETEPS

Os projetos desenvolvidos junto ao Ceeteps alinham-se com as metas da instituição e respondem à necessidade de capacitação dos professores e de formação técnica

Título	Professor	Estado atual
Laboratório de Currículo - Desenvolvimento de Sistemas	Ermogenes Daniel Palacio	Aprovado
<b>Laboratório de Currículo – Técnico em Banco de Dados Integrado ao Ensino Médio</b>	Diego Neri de Souza Felix	Aprovado
<b>Projeto de Coordenação Pedagógica-2018</b>	Michelle Santana do Nascimento	Aprovado
<b>Projeto de Orientação e Apoio Educacional – 2018</b>	Jussara Moreira Martins	Aprovado

### ESTÁGIOS

Por estar localizada em uma região de população com baixo poder aquisitivo, frequentemente lidamos com a situação de abandono do curso por alunos que buscam emprego, já que essa renda adicional por vezes é essencial na composição mensal da família. Nossos coordenadores de área citam o problema sempre que se discute

Notamos que os alunos que tem a oportunidade de realizar um estágio podem manter-se matriculados e concluir seu curso, gerando renda para suas famílias e cursando outras habilitações. Esta providência encontra-se limitada pela carência de empresas no município e, por outro lado, intensifica a possibilidade de novas condições de expansão econômica.

Os estágios supervisionados do curso técnico em Enfermagem acontecem em parceria com a Secretaria de Saúde de Mongaguá e Itanhaém. Esta unidade escolar secretarias para realização das aulas práticas em cumprimento da carga horária obrigatória e estabelecida para o curso.

Os estágios acontecem sob a supervisão dos enfermeiros docentes que acompanham um grupo de no mínimo 5 alunos e máximo de 10 alunos em todos os setores como: Hospital Regional de Itanhaém, Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Postos de Saúde da Família entre outros. A Coordenadora de curso elabora uma escala de acordo com a base tecnológica de cada componente curricular do curso, participam desses estágios somente alunos do 2º e 4º módulo.

Os demais cursos da escola não possuem a obrigatoriedade em cumprir carga horária de estágio para formação, mesmo assim, com frequência à escola busca Como resultado desse empenho, temos parceria de estágio com a Prefeitura de Praia Grande, Mongaguá e Itanhaém, que contratam nossos alunos através do CIEE – trabalhar nos setores de Turismo, Obras, Informática e Administrativos.

Nesta Etec divulgamos as vagas de estágio através de avisos em murais, no *website* da escola e diretamente em sala de aula. Praticamente todas as vagas que são solicitadas pelas empresas solicitam que a escola encaminhe alunos pré-selecionados de acordo com um perfil, situação está que sempre gera bons resultados para as empresas.

Alguns procedimentos notáveis são encaminhamentos de alunos sempre munidos de Carta de Apresentação disponibilizada pela escola, a nova Ficha de Acolhimento desde 2010 – e a boa relação que mantemos com as empresas concedentes.

### RECUPERAÇÃO DOS ALUNOS

Conforme artigo 71 do Regimento Comum das Etec's, os processos de recuperação dos alunos devem ser contínuos com recursos e metodologias diferenciadas de recuperação:

- ✓ **Grupos de estudos:** Os grupos acontecem com a orientação dos professores e organizados com ajuda do Grêmio Estudantil no Ensino programado semanal com a grade das disciplinas que os alunos apresentam maiores dificuldades e dúvidas para o período pós aula. Os grupos são formados pelas respectivas disciplinas e alunos que detenham grande conhecimento nessas disciplinas para apoio ao professor durante o reforço;
- ✓ **Plantão de dúvidas:** São reservados alguns dias na semana de acordo com a disponibilidade dos professores, no qual eles chegam mais cedo no horário de aula para atendimento mais individualizado aos alunos com maiores dificuldades de entendimento;

- ✓ **Laboratórios disponíveis:** Os laboratórios da escola ficam disponíveis entre os intervalos da manhã, tarde e noite para estudo dos alunos. N materiais extras passados pelos professores, praticar exercícios, elaborar trabalhos e assistir a vídeo aulas;
- ✓ **Aulas extras aos sábados:** Quando necessário os professores planejam aulas de reforço aos sábados para auxiliar os alunos que estão com di técnico em Enfermagem já faz parte do cronograma do 1º módulo aulas de reforço em matemática com o professor do Ensino Médio pai auxílio no cálculo das medicações.

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O sistema de avaliação de competência nessa unidade escolar é composto por ferramentas diversificadas que oportunizem os alunos demonstrarem suas habilic alunos inicia no primeiro dia de aula com atividades diagnósticas que visam medir o conhecimento dos alunos em cada componente, atividades estas que norteiam o pla

Os professores utilizam como forma de avaliação as seguintes atividades: seminários, provas, estudos de casos, elaboração de projetos interdisciplinares, trab eventos como feiras e semanas temáticas, aulas práticas, observação direta, entre outros.

A escola solicita que cada professor cadastre no sistema NSA até a data do Conselho de Classe Intermediário e Conselho de Classe Final no mínimo 3(três) cri disciplina, inclusive as recuperações aplicadas aos alunos com maiores dificuldades durante esse período.

De acordo com a Deliberação CEETEPS N°003, de 18-7-20013, Capítulo VII - Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 69 - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes operacionais:

Menção MB: Conceito Excelente - O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período;

Menção B: Conceito Bom - O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período;

Menção R: Conceito Regular - O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular do período;

Menção I: Conceito Insatisfatório - O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

## ATOS LEGAIS DE CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

### 1. Ato Legal de Criação da Escola:

**ATO DE CRIAÇÃO  
INSTALAÇÃO** Decreto n.º 38.309 de 30/12/1993  
DOE de 27/05/1995.

### 2. Ato Legal de Criação dos Cursos:

Habilitação	Ato Legal
Ensino Médio;	Lei Federal 9394/96, alterada pela Lei Federal n° 11684/08, Resolução CNE/CEB n.º 03/98 e Indicação CEE n° 09/2000 e 77/08. Autorizado pelo Parecer CEE 105/98, DOE de 02/04/98, Seção I, página 13.
Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Administração;	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004.  Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.  Iniciados a partir do 1º semestre de 2018:  Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004,

	<p>alterado pelo Decreto nº 8,268, de 18-06-2014.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.</p>
Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Edificações;	<p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 741, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.</p> <p>Iniciados a partir do 1º semestre de 2018:</p> <p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8,268, de 18-06-2014.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 741, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.</p>
Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Enfermagem;	<p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 724, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 52.</p> <p>Iniciados a partir do 1º semestre de 2018:</p> <p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8,268, de 18-06-2014.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 724, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 52.</p>
Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Informática;	<p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.</p> <p>Iniciados a partir do 1º semestre de 2018:</p> <p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8,268, de 18-06-2014.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 138, de 4-10-2012, publicada no Diário Oficial de 5-10-2012 – Poder Executivo – Seção I – página 38. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738,</p>

	de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.
Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Manutenção e Suporte em Informática;	<p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.</p> <p>Iniciados a partir do 1º semestre de 2018:</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.</p> <p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8,268, de 18-06-2014.</p>
Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM TURISMO RECEPTIVO	<p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8,268, de 18-06-2014.</p> <p>Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1100, de 10-10-2016, publicada no Diário Oficial de 11-10-2016 – Poder Executivo – Seção I – página 103</p>

## HISTÓRICO DA ESCOLA

### Quem foi Adolpho Berezin?

#### Adolpho Berezin,

Nascido em 6 de novembro de 1926, na capital do Estado, o Dr. Adolpho Berezin foi sempre um participante ativo de benemerência.

Foi por muitos anos o Presidente da Sociedade Beneficente Ezra, entidade que atuava no auxílio de carentes e doentes, e que possuía um sa 120 leitos na cidade de São José dos Campos. Fundador e Presidente do Conselho Deliberativo da Ualbes desde a sua fundação até o seu falec beneficente atua nas áreas de saúde, serviço social, creches, recreação e atendimento aos membros da terceira idade.

Fundador, sócio veterano e Presidente eleito do Rotary Club São Paulo - Bom Retiro, tendo permanecido neste clube de serviços desde a sua fu

Dentista formado pela Faculdade de Odontologia da Universidade de São Paulo, tinha ainda em sua formação técnica o curso de Metrologia p da Universidade de São Paulo; o curso de Especialista em Aviões pela Escola Técnica da Aeronáutica, órgão do Ministério da Aeronáutica e Curso d United States Navy.

Ao terminar o serviço militar regular, aos dezoito anos, e com o advento da Segunda Guerra Mundial, foi engajado na Força Aérea Brasileira, t agraciado por operações em combate no Atlântico com a Medalha "Cruz de Aviação" e Medalha "Campanha do Atlântico Sul".

Recebeu do Rotary Internacional a Medalha "Paul Harris Fellow", em reconhecimento pela prestação de tangíveis e significantes serviços, com c as relações ansiosas entre os povos do mundo.

Além das atividades aqui especificadas e detalhadas, Adolpho Berezin foi Conselheiro eleito de diversas escolas, entidades beneficentes e clube

Falecido em 20 de julho de 1990, deixou sua marca de realizador nas entidades e atividades que concretizou ao longo de sua vida.

## HISTÓRICO DA ESCOLA

Em 30/12/93 o Decreto nº. 38.309 criava a Escola Técnica de Mongaguá como unidade de ensino do Centro Paula Souza.

Em 31/08/94 o Projeto de Lei nº. 490 da Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo propõe e é aprovada a mudança de denominação homenageando ilustre cidadão do Estado de São Paulo, com relevantes atividades de benemerência ao longo de sua vida; demonstrando ser notabilizou-se pela doação de importante área de Terra no Município de Mongaguá, onde se localiza hoje a Escola Técnica, numa área livre de 5.570 m

A Escola Técnica Adolpho Berezin localiza-se à Av Monteiro Lobato, nº 8000, Balneário Jussara, às margens da Rodovia Padre Manoel da Nóbrega Sul de São Paulo.

O Parecer do Conselho Estadual da Educação nº 377/95 de 05/05/95 autoriza a instalação e funcionamento dos Cursos: Habilitação profissional de Dados e Técnico em Edificações e das Habilitações Parciais e Programador de Computador e Auxiliar de Escritório Técnico em Edificações e da Qu

Em 19/06/95 o Prefeito de Mongaguá Profº Artur Parada Prócida celebra o 1º Convênio Centro Estadual de Educação Tecnológico Paula Souza e ambos são responsáveis pelo funcionamento da escola.

Em julho de 1995 é realizada a inscrição ao Exame Classificatório para ingresso no 1º Termo dos Cursos de Qualificação Profissional IV em E com 40 (quarenta) vagas para o turno da Tarde e 40 (quarenta) vagas para o turno da noite, totalizando 160 (cento e sessenta) vagas.

Em 07/08/95 é instalada e inicia seu funcionamento, a ETE Adolpho Berezin, tendo como sua primeira Diretora a Profª. Irene Clementina Marques da Silveira, Ana Gomes Ramos, Maria Saete Policarpo, Maria Neuva Santana, Maria do Carmo Pires, José Barbosa dos Santos e Mauricio Felix Pereira

A Etec Adolpho Berezin teve oito diretores até março/2018:

1ª Diretora: Profª Irene Clementina Marques Tupinã

2ª Diretora: Profª Maria Lúcia Leote Braga

3ª Diretora: Profª Irene Clementina Marques Tupinã

4º Diretor: Profº Pedro de Oliveira Barros

5ª Diretora: Profª Dulcinéia de Oliveira Gomes

6ª Diretora: Profª Nádia Gonelli dos Santos

7ª Diretora: Profª Regina Judith Mancin

8ª Diretora: Profª Shirley Messias Vieira

9º Diretor: Prof.º Narciso Maurício dos Santos

## NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

**Modalidade:** Técnico

**Descrição:**

**Nomenclatura:** Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Administração. Dividido em 03 módulos.

O curso é ministrado nos períodos da noite, conforme:

### CERTIFICAÇÕES

**1º Módulo:** Qualificação Profissional de Nível Médio de Auxiliar Administrativo  
**1º + 2º Módulo:** Qualificação Profissional de Nível Médio de Assistente Administrativo  
**1º + 2º + 3º Módulo:** Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Administração

**Habilitações associadas:**

Administração

**Modalidade:** Médio

**Descrição:**

São seis classes do Ensino Médio em 2018 foram ofertadas 70 vagas para duas salas (35 cada):

02 classes de 1ª série: 1M1A (37alunos) e 1M1B (37);

02 classes de 2ª série: 2M1A (37) e 2M1B (37);

02 classes de 3ª série: 3M1A (33) e 3M1B (35).

Duração: 03 anos;

O Ensino Médio qualifica seus alunos em capacidade de articular, acionar, mobilizar conhecimentos, habilidades, atitudes e valores para resolver situações-problemas previstas ou não, em recursos e as oportunidades do contexto em que a situação ocorre. Exemplos: analisar uma situação, avaliar um objeto, resolver um problema, pesquisar as causas de um fenômeno, aplicar idéias em fórmulas ou representações pictográficas, produzir um livro, gerenciar uma produção.

**HABILIDADE** - Mobilizar conhecimentos, de acordo com as necessidades ou solicitações de um contexto, com destreza, harmonia, sutileza, delicadeza, agilidade ou criatividade. Ou, ainda, utilizando determinada ferramenta, máquina, técnica ou recursos. É demonstrar competência, facilidade, aptidão, talento para executar determinada ação, procedimento ou operação de n

O propósito é manter o ensino em altos níveis de excelência e garantir bons resultados em todos os ENEMs, SARESPs e processos de avaliação para ingresso no sistema superior de ensino

**Certificações:** Histórico e Certificado de conclusão

**Habilitações associadas:**

## Ensino Médio

**Modalidade:** Técnico

**Descrição:**

Nomenclatura: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Informática. Dividido em 03 módulos.**

Curso ministrado no período vespertino:

**PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

É o profissional que desenvolve e opera sistemas, aplicações e interfaces gráficas. Monta estruturas de banco de dados e codifica programas. Projeta, implanta e realiza manutenção de sistemas, linguagens de programação, ferramentas e metodologias para desenvolvimento de sistemas.

CERTIFICAÇÕES	
1º MÓDULO	Qualificação profissional técnica de nível médio Auxiliar de Informática
1º + 2º MÓDULO	Qualificação profissional técnica de nível médio Programador de Computadores
1º+2º+3º MÓDULO	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio Técnico em Informática

**Mercado de trabalho**

Indústrias em geral, estabelecimentos comerciais, órgãos públicos municipais, estaduais e federais.

**Habilitações associadas:**

**Informática**

**Modalidade:** Técnico

**Descrição:**

Nomenclatura: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Edificações. Dividido em 03 módulos.**

O curso é ministrado no período noturno.

**PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

É o profissional que executa atividades específicas de sua área, nos termos e limites regulamentares, tais como: concepção de projetos, planejamento e orçamento de obras, supervisão construtiva, realização do controle tecnológico de materiais e do solo e levantamentos topográficos.

CERTIFICAÇÕES	
1º MÓDULO	Sem Qualificação
1º + 2º MÓDULO	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio Assistente Técnico em Instalações Prediais
1º+2º+3º MÓDULO	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio Técnico em Edificações

**MERCADO DE TRABALHO**

Empresas públicas, privadas e do terceiro setor na área de construção civil e interfaces.

Escritórios de projetos e de construção civil.

Canteiros de Obras.

**Habilitações associadas:**

**Edificações**

**Modalidade:** Técnico

**Descrição:**

Nomenclatura: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Enfermagem. Dividido em 04 módulos.**

O curso é ministrado nos períodos manhã e tarde, devido aos vestibulinhos ofertados alternativamente em cada semestre:

Manhã 1º e 2º módulos;

Tarde 3º e 4º módulos;

Os períodos são intercalados devido aos estágios, que são realizados no 2º e 4º módulos.

**PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

É o profissional que, sob a supervisão de enfermeiro, executa atividades de assistência de enfermagem para promoção, prevenção, recuperação e reabilitação de pacientes/ clientes. Desempenha atividades de autocuidado, de segurança no trabalho e de biossegurança nas ações de enfermagem.

**Infraestrutura Necessária**

Laboratório de Enfermagem, laboratório de Informática, Convênio com instituição de saúde.

**Mercado de trabalho**

Instituições de saúde pública ou privada, em domicílios, sindicatos, associações, escolas, creches, clubes.

**Certificações**

Módulos I e II: **Auxiliar de Enfermagem** (Qualificação profissional técnica de nível médio)

Módulos I, II, III e IV: **Técnico em Enfermagem** (Habilitação profissional técnica de nível médio)

**Habilitações associadas:**

## Enfermagem

**Modalidade:** Técnico

**Descrição:**

Nomenclatura: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Turismo Receptivo. Dividido em 03 módulos.**

O curso é ministrado no período noturno;

### PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

É o profissional que recebe/ acolhe turistas em agências de turismo, meios de hospedagem, restaurantes e empresas organizadoras de eventos. Organiza roteiros históricos, culturais e e desenvolve atividades inerentes à arte da hospitalidade, prestando informações, assistência e orientações técnicas aos turistas.

### Qualificação profissional técnica de nível médio de *Guia de Turismo Regional*

#### PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

É o profissional que organiza e acompanha grupos de turistas por roteiros históricos, naturais, culturais e educativos no estado de São Paulo, prestando-lhes informações e assistência nas necessidades.

Infraestrutura necessária

Laboratórios de turismo, hospitalidade e eventos (simulação de setores de agências, hotelaria e eventos).

Mercado de trabalho

Hotéis, restaurantes, bares, buffets, agências de viagens, operadoras turísticas, aeroportos, postos de informações turísticas, parques, campings, eventos, entre outros, além de atuar com requisitos necessários.

#### Certificações

**Módulo I: Assistente de Atividades Recreativas (Qualificação profissional técnica de nível médio)**

Módulos I e II: **Assistente de Eventos em Serviços Turísticos** (Qualificação profissional técnica de nível médio)

Módulos I, II e III: **Técnico em Turismo Receptivo** (Habilitação profissional técnica de nível médio)

**Guia de Turismo Regional** (Qualificação profissional técnica de nível médio – Módulos I, II e III e realização de, no mínimo, 3 (três) viagens técnicas (100 h) acompanhadas de profissional)

#### Habilitações associadas:

**Turismo Receptivo**

**Modalidade:** Técnico

**Descrição:**

Nomenclatura: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA**

O curso é ministrado nos períodos da noite.

### PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

É o profissional que realiza manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades. Id físicos, dispositivos e padrões de comunicação. Avalia a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica dos componentes de redes. Instala, configura e desinstala procedimentos de backup e recuperação de dados.

### CERTIFICAÇÕES

<b>MÓDULO I</b>	Qualificação Técnica de Nível Médio: AUXILIAR DE INFORMÁTICA
<b>MÓDULOS I + II</b>	Qualificação Técnica de Nível Médio: AUXILIAR EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA
<b>MÓDULOS I + II + III</b>	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA

#### Mercado de Trabalho:

Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem suporte e manutenção de informática ou na prestação autônoma de serviços.

#### Habilitações associadas:

**Manutenção e Suporte em Informática**

## AGRUPAMENTO DISCENTE (1º Semestre) - 2018

Habilitação	Série/Módulo	Turno
<b>Administração</b>	1º Módulo	Noite
<b>Administração</b>	2º Módulo	Noite
<b>Administração</b>	3º Módulo	Noite
<b>Edificações</b>	1º Módulo	Noite
<b>Edificações</b>	2º Módulo	Noite
<b>Edificações</b>	3º Módulo	Noite
<b>Enfermagem</b>	1º Módulo	Manhã
<b>Enfermagem</b>	2º Módulo	Manhã
<b>Enfermagem</b>	3º Módulo	Tarde
<b>Enfermagem</b>	4º Módulo	Tarde
<b>Ensino Médio</b>	1ª Série	Manhã
<b>Ensino Médio</b>	2ª Série	Manhã
<b>Ensino Médio</b>	3ª Série	Manhã
<b>Informática</b>	1º Módulo	Tarde
<b>Informática</b>	2º Módulo	Tarde
<b>Informática</b>	3º Módulo	Tarde
<b>Manutenção e Suporte em Informática</b>	1º Módulo	Noite
<b>Manutenção e Suporte em Informática</b>	2º Módulo	Noite

<b>Manutenção e Suporte em Informática</b>	3º Módulo	Noite
<b>Turismo Receptivo</b>	1º Módulo	Noite
<b>Turismo Receptivo</b>	2º Módulo	Noite
<b>Turismo Receptivo</b>	3º Módulo	Noite
<b>Soma total</b>		

#### **AGRUPAMENTO DISCENTE (2º Semestre) - 2018**

<b>Habilitação</b>	<b>Série/Módulo</b>	<b>Turno</b>
<b>Enfermagem</b>	1º Módulo	Tarde
<b>Administração</b>	3º Módulo	Noite
<b>Administração</b>	2º Módulo	Noite
<b>Administração</b>	1º Módulo	Noite
<b>Edificações</b>	1º Módulo	Noite
<b>Edificações</b>	2º Módulo	Noite
<b>Edificações</b>	3º Módulo	Noite
<b>Enfermagem</b>	2º Módulo	Tarde
<b>Enfermagem</b>	3º Módulo	Tarde
<b>Enfermagem</b>	4º Módulo	Manhã
<b>Ensino Médio</b>	1ª Série	Manhã
<b>Ensino Médio</b>	2ª Série	Manhã
<b>Ensino Médio</b>	3ª Série	Manhã
<b>Informática</b>	1º Módulo	Tarde
<b>Informática</b>	2º Módulo	Tarde
<b>Informática</b>	3º Módulo	Tarde
<b>Manutenção e Suporte em Informática</b>	1º Módulo	Noite
<b>Manutenção e Suporte em Informática</b>	2º Módulo	Noite
<b>Manutenção e Suporte em Informática</b>	3º Módulo	Noite
<b>Turismo Receptivo</b>	1º Módulo	Noite
<b>Turismo Receptivo</b>	2º Módulo	Noite
<b>Turismo Receptivo</b>	3º Módulo	Noite
<b>Soma total</b>		

#### **CLASSES DESCENTRALIZADAS**

#### **RECURSOS HUMANOS 2018**

O sucesso das organizações modernas em um ambiente instável, dinâmico e competitivo de negócios - tal como ocorre hoje - vem sendo maior de uma administração realmente eficaz de recursos humanos. Afinal, estrutura organizacional, tecnologia, recursos financeiros, lucratividade e sustentabilidade das organizações, porém constituem apenas aspectos físicos e inertes que precisam ser administrados por pessoas que constituem a inteligência que vivifica e norteia qualquer organização. (Idalberto Chiavenato, 2009)

Neste sentido o núcleo gestor da Etec Adolpho Berezin acredita e que é necessário desenvolver e treinar pessoas para o administrativo e no processo de ensino e aprendizagem, para manter a referência escolar que possuímos na região.

Para a formação profissional das equipes de gestão pedagógica, administrativa e de apoio são desenvolvidos os seguintes trabalhos:

#### **Na equipe docente: renovação de técnicas e metodologias de ensino:**

A Etec proporciona oportunidades e incentiva a frequência às capacitações promovidas pela Cetec Capacitações, ao Programa Escolas Formadoras de Interesses dos Docentes e cursos de especialização (Pós Graduação e Mestrado) promovidos pelo Centro Paula Souza e

A Direção da Etec também insere estudos pontuais nas reuniões de coordenadores e os coloca como agentes disseminadores do conhecimento em suas reuniões por curso.

#### **Na equipe Administrativa e de Apoio/Manutenção: Relações Humanas e Formação Técnica:**

A Diretoria de Serviço - Área Administrativa mantém atualizados os informativos de capacitações e cursos EaD e realiza reuniões de trabalho para orientação e dinâmicas de grupo.

Além disso, são realizadas dentro do departamento algumas capacitações rápidas sobre as rotinas administrativas, com o objetivo de melhorar as tarefas realizadas pelos colaboradores. Algumas destas capacitações são disponibilizadas para a participação dos outros servidores.

A Diretoria de Serviço - Área Acadêmica realiza reuniões periódicas para melhoria das rotinas, bem como mantém todo o funcionamento do Sistema Acadêmico NSA.

Com o intuito de proporcionar acesso a outras opções de estudo aos colaboradores, nossa unidade possui desde 2013 parceria onde os funcionários, professores, alunos e ex-alunos possuem desconto na realização de cursos oferecidos.

A divulgação de capacitações internas e externas são realizadas por meio do e-mail informativo.etcab, instituído pela Direção cursos gratuitos de atualização profissional e pedagógica de nível de ensino médio e superior.

**Nome:** **Adriana Araujo da Silva**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Educação Artística. | Licenciatura em Pedagogia.  
Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Adriana Leite de Almeida Souza**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Letras - Habilitação em Português/Espanhol | Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo. | Pós Graduação em Me Docente do Ensino Médio e do Técnico em Turismo Receptivo.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Alessandro Wingerter da Silva**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Engenharia - Habilitação em Engenharia da Computação | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pe Nacional de Educação, Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática.  
Docente do Curso Técnico em Informática.  
Possui sede na Etec de Cubatão.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Alexandre Fidelis Martuscelli**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Letras - Habilitação em Português/Inglês.  
Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;

- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Alexandre Marchiori de Almeida**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Técnico em Processamento de Dados | Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas | Licenciatura obtida por meio de programa fixados pelo Conselho Nacional de Educação, Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática. | Pós Graduação em Planejamento, Implementer Docente dos Cursos Técnicos de Informática e Manutenção e Suporte em Informática.

Possui sede na Etec de Praia Grande.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Aluísio de Oliveira Giogot**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Bacharel em Enfermagem

Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **André Luiz Ferreira Ferraz Rocha**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Bacharel em Sistemas de Informação

Docente do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Andréa Garcia Trindade**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Técnico em Processamento de Dados | Tecnologia em Processamento de Dados | Licenciatura obtida por meio de programa especial de for Conselho Nacional de Educação, Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática. | Pós Graduação em Planejamento, Implementação e Gest Supervisão Escolar | Pós Graduação em Tecnologias e Sistemas de Informação

Docente do Curso Técnico em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Armando Simitan Junior**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Comunicação Social - Habilitação em Publicidade e Propaganda  
Docente do Curso Técnico em Administração.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:**

**Beatriz Cristina da Rocha Franco**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Tecnologia em Informática para Gestão de Negócios | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação Prof  
Docente dos Cursos Técnicos em Informática e Manutenção e Suporte em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:**

**Bruna Michelli dos Santos Soares**

**Cargo/Função:**

Estagiário

**Atividades:**

Estagiária na Diretoria de Serviço - Área Acadêmica, pelo Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE.

**Nome:**

**Bruno Fernando Leopoldino**

**Cargo/Função:**

Auxiliar de Docentes

**Atividades:**

Auxiliar de Docente - Informática

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Auxiliar de Docente deve responder pelas atividades práticas de auxiliares do ensino médio informações e demonstrações técnicas operacionais, específicas nos laboratórios e nas oficinas, bem como zelar pela conservação de equipamentos e de higiene e segurança do trabalho.

Descrição Detalhada:

- a) instruir alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas nos laboratórios e nas oficinas, orientando-os nas técnicas de utilização de instrumentos, aparelhos, etc., para habilitá-los à análise do desempenho na execução de uma tarefa;
- b) efetuar demonstração das técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos;
- c) fornecer dados e informações necessárias ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações exigidas;
- d) interpretar e explicar, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas para orientação do aluno sobre o roteiro e a execução das operações;
- e) fornecer dados necessários ao trabalho de cada aluno para possibilitar o desenvolvimento do trabalho dentro das especificações exigidas;
- f) diligenciar no sentido de que os alunos se utilizem adequadamente das máquinas, ferramentas, instrumentos, equipamentos, etc.;
- g) providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos a serem utilizados, verificando a conservação de todos os equipamentos e cuidados de segurança dos alunos, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas;
- h) observar e fazer observar, permanentemente, as normas de higiene e segurança do trabalho em todos os locais.
- i) comunicar ao superior hierárquico as irregularidades e os problemas constatados, de qualquer ordem;
- j) colaborar para o bom funcionamento dos laboratórios e das oficinas;
- k) cuidar da preparação dos materiais de consumo, nos laboratórios, quando originários do almoxarifado;
- l) providenciar e/ou confeccionar corpos de prova para ensaios de materiais de uso nos laboratórios e nas oficinas;
- m) participar de reuniões sempre que convocado;
- n) manter-se atualizado com o desenvolvimento técnico, científico ou cultural, relativo ao seu campo de atividade;
- o) frequentar dos treinamentos e cursos de atualização, extensão e outros promovidos pela Unidade de Ensino;
- p) cuidar da instalação, manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e instalações de laboratórios;
- q) cuidar da organização do setor de manutenção e almoxarifado pertencentes aos laboratórios e suas instalações;
- r) colaborar nos trabalhos gerais de instalação, manutenção e reparação, realizados na Unidade de Ensino;
- s) zelar pela manutenção e conservação das máquinas, ferramentas, instalações e equipamentos de trabalho;
- t) colaborar com o docente em programas de extensão universitária à comunidade;
- u) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:**

**Carla Guimarães Bueno**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Turismo  
Docente do Curso Técnico em Turismo Receptivo.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Carolina Sanchez**  
**Cargo/Função:** Estagiário  
**Atividades:** Estagiária na Diretoria de Serviço - Área Administrativa, pelo Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE.

**Nome:** **Clara Maria de Carvalho Cunha**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Técnico em Desenhista de Arquitetura | Bacharel em Arquitetura e Urbanismo | Licenciatura obtida por meio de programa especial de fomm Conselho Nacional de Educação, Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Construção Civil. | Licenciatura em Matemática | Licenciatura em Pedagogia  
Docente do Curso Técnico em Edificações.  
Possui sede na Etec Carlos de Campos.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Claudia de Souza Lisboa**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Enfermagem e Obstetrícia.  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Claudio Lopes Ferrini Garcia**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Técnico em Informática | Tecnologia em Informática para Gestão de Negócios | Licenciatura obtida por meio de programa especial de fomm Conselho Nacional de Educação, Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática.  
Docente do Curso Técnico em Informática.  
Docente com sede na Etec de Itanhaém.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Cleise Angélica Rodrigues Ribas**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Secretariado Executivo | Licenciatura em Letras com Habilitação em Português.  
Docente dos cursos Técnicos em Enfermagem, Administração, Informática e Turismo Receptivo.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Clodomir Jose de Abreu**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Matemática | Bacharel em Engenharia de Operações - Mecânica | Pós Graduação em Educação Especial.  
Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Cristiane dos Santos**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Enfermagem | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo Conselho 26.06.1997, habilitação: Enfermagem | Licenciatura em Biologia | Pós Graduação em Formação de Docentes em Educação Profissional de Enfermeiro  
Docente dos Cursos Técnicos de Enfermagem e Turismo Receptivo.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Cristiane Luiza Simões**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Psicologia.  
Docente dos Cursos Técnicos de Administração, Informática e Manutenção e Suporte em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Damares do Nascimento Ferreira**  
**Cargo/Função:** Outros  
**Atividades:** Merendeira. Servidora da Prefeitura de Mongaguá que presta serviços nesta U.E.

**Nome:** **Dejanira Domingas de Azevedo**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Agente Técnico e Administrativo afastada para assumir o emprego público em confiança de Diretor de Serviço - Área Acadêmica.  
Responsável pelo Programa Via Rápida.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Diretor de Serviço deve dirigir as atividades sob sua responsabilidade, planejando, organizando os resultados fixados e assistir o seu superior imediato.  
Descrição Detalhada:  
a) dirigir, coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades da área de atuação.  
b) identificar as necessidades do órgão, nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo as políticas de ação, decidindo sobre normas, diretrizes e procedimentos;  
c) participar da elaboração das políticas a serem adotadas pelo órgão, referente a área em que atua, baseando-se nos informes e conclusões levantadas;  
d) elaborar o plano de atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais;  
e) emitir pareceres ou informações sobre assuntos pertinentes a área de atuação, colaborando no processo de tomada de decisão;  
f) organizar os trabalhos na sua área de atuação, baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o fluxo normal dos mesmos, o resultado na Unidade.  
g) manter informada o seu superior imediato sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação das políticas;  
h) manter intercâmbio com outros órgãos, visando obter subsídios para desenvolvimento da área de atuação.  
i) promover o desenvolvimento profissional dos recursos humanos da sua área de atuação.  
j) desempenhar outras atividades correlatas e afins.  
Requisitos:  
Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos, na área em que venha a atuar.

**Nome:** **Denise da Conceição Araujo**  
**Cargo/Função:** Outros

**Atividades:** Vigilante da empresa terceirizada Dunbar Vigilância e Segurança.

**Nome:** **Diego Gonçalves de Jesus**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Administração | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo Conselho 26.06.1997, habilitação: Administração / Sociologia / Filosofia. | Licenciatura em Pedagogia  
Docente do Curso Técnico em Administração.  
Possui sede na Etec de Praia Grande.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Diego Neri de Souza Felix**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Tecnologia em Informática com Ênfase em Gestão de Negócios | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação em Banco de Dados  
Docente do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.  
Responsável local pelo projeto Projeto MSDNAA.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Dimoriê Silva de Oliveira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Sociologia  
Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Diogenes Leandro Leite Pereira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Tecnologia em Informática com Ênfase em Gestão de Negócios | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica em Educação, Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática. | Pós Graduação em Banco de Dados.  
Docente do Curso Técnico em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Dora Thielle**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Agente de Organização Escolar da Secretaria de Desenvolvimento em atividade na Etec Adolpho Berezin. Atua na Biblioteca.

**Nome:** **Edmilson Martins de Jesus**

**Cargo/Função:** Outros

**Atividades:** Vigilante da empresa terceirizada Dunbar Vigilância e Segurança.

**Nome:** **Eduardo Besniyi**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Administração - Habilitação em Comércio Exterior | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica Educação, Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Administração. | Licenciatura em Matemática.  
Coordenador do curso técnico em Administração de 01/02/2018 à 31/01/2019.  
Docente do Curso Técnico em Administração e Manutenção e Suporte em Informática.

Quando docente possui as atividades conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

E enquanto coordenador de curso atende o disposto no parágrafo único do Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 19, de 16-07-2015, sendo atribuições de I - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG);  
II - coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário Semanal;  
III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Apoio Educacional;  
IV - coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional;  
V - orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas previstas;  
VI - manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes a acordos com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos e visitas técnicas;  
VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação;  
IX - assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;  
X - integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos;  
XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção;  
XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados;  
XIII - integrar o Conselho de Escola;  
XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações e demandas do mundo do trabalho;  
XV - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar;  
XVI - promover reuniões de curso, de acordo com o Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processos e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).

**Nome:** **Eduardo Cavalcante Soares da Rocha**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Agente Técnico e Administrativo.  
Atua como Atendente de Classe.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Agente Técnico e Administrativo deve desenvolver serviços de apoio administrativo em que controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas de atuação.

Descrição Detalhada:

- desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas;
- redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação;
- organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos;
- organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações;
- elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação;
- executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área;
- auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo sistemas pré-estabelecidos;
- digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais;
- atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos;
- arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados;
- requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho;
- operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário;
- providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos;
- organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes às obrigações;
- organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para maior providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS;
- recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento;
- fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS;
- manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência;
- zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins;

Requisitos:

Formação em nível médio ou técnico.

**Nome:** **Eliane Alves Machado**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Arquitetura e Urbanismo | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação Profissional de Nível Técnico do Curso Técnico em Edificações.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;

- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Eliane Cunha Colares**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Agente Escolar. Servidor da Prefeitura de Mongaguá, que presta serviços nesta U.E. Atua na Secretaria Acadêmica.

**Nome:** **Enildo Santana Correia**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Agente Técnico e Administrativo - Almozarife

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Agente Técnico e Administrativo - Almozarife, deve executar o recebimento, conferência, e de materiais permanentes e de consumo, observando normas específicas, para manter o estoque em condições de atender a unidade de prestação de Descrição Detalhada:

- a) controlar o recebimento de material, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita c
- b) controlar a entrada e saída de materiais, procedendo os registros específicos, para facilitar consultas e a elaboração de inventários;
- c) estocar os materiais em depósitos ou locais apropriados, de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; d) controlar e ma consumo, calculando necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- e) classificar e catalogar os materiais, de acordo com os códigos e sistemas adotados
- f) examinar e atender requisições de materiais;
- g) elaborar balancete mensal dos itens de estoque, com dados quantitativos de consumo do período, para subsidiar a área de material e contábil em
- h) proceder ao levantamento dos bens existentes no almoxarifado, elaborando o inventário do estoque para fins de balanço;
- i) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Requisitos:  
Formação em nível médio ou técnico e conhecimento específico na área de almoxarifado.

**Nome:** **Ermogenes Daniel Palacio**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Tecnólogo em Processamento de Dados | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados p 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática. | Pós Graduação em Tecnologias de Sistema de Informação | Pós Graduação em Matemática Estatística | Aprendizagem para Educação à Distância  
Docente do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi
- avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Fabiana Apoa Costa**  
**Cargo/Função:** Outros  
**Atividades:** Merendeira. Servidora da Prefeitura de Mongaguá que presta serviços nesta U.E.

**Nome:** **Fabiana Martins do Nascimento Alves Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Administração  
Docente do Curso Técnico em Administração.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi
- avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Fabrizio Daniel da Silva**  
**Cargo/Função:** Outros  
**Atividades:** Vigilante da empresa terceirizada Dunbar Vigilância e Segurança.

**Nome:** **Fábio do Nascimento de Souza**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Engenharia Civil  
Docente do Curso Técnico em Edificações.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Felipe Cannarozzo Lourenço**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Tecnologia em Sistemas para Internet.  
Docente do Curso Técnico em Informática e Manutenção e Suporte em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Fernanda Conceição**

**Cargo/Função:** Outros

**Atividades:** Vigilante da empresa terceirizada Dunbar Vigilância e Segurança.

**Nome:** **Fulvio Fusaro Caratin**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Filosofia | Bacharel em Psicologia | Licenciatura em Pedagogia | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Curso Pós Graduação em Teologia Catequética e Ensino | Pós Graduação em Juventude  
Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Gabriella Tavares de Lima Lellis e Silva**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Enfermagem | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo Conselho 26.06.1997, habilitação: Enfermagem. | Pós Graduação em Enfermagem Obstetrícia.  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.  
Coordenadora do Curso Técnico em Enfermagem de 01/02/2018 à 31/01/2019.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

E enquanto coordenador de curso atende o disposto no parágrafo único do Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 19, de 16-07-2015, sendo atribuições de I - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG);

- II - coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário Semanal;
- III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Apoio Educacional;
- IV - coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional;
- V - orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas;
- VI - manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes a acordos com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos e visitas técnicas;

VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação;  
IX - assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário es Projotos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional;  
X - integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos;  
XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Dir  
XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregad  
XIII - integrar o Conselho de Escola;  
XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações c demandas do mundo do trabalho;  
XV - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar;  
XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, process práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).

**Nome:**

**Gerson Zorio de Mattos**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Engenharia - Construção Civil | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixad nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Construção Civil | Pós Graduação em Engenharia de Controle de Poluição.  
Docente do Curso Técnico em Edificações.  
Coordenador do Curso Técnico em Edificações de 01/02/2018 às 31/01/2019.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

E enquanto coordenador de curso atende o disposto no parágrafo único do Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 19, de 16-07-2015, sendo atribuições d I - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG);

- II - coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário semanal;
- III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordena Apoio Educacional;
- IV - coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional;
- V - orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas prá VI - manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referent acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos visitas técnicas;
- VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação;
- IX - assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário es Projotos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional;
- X - integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos;
- XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Dir  
XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregad  
XIII - integrar o Conselho de Escola;
- XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações c demandas do mundo do trabalho;
- XV - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar;
- XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, process práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).

**Nome:**

**Graciete Henriques dos Santos**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Tecnologia em Informática para Gestão de Negócios | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos terr Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática. | Bacharel em Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo | Pós Graduação em Ética V Docente dos Cursos Técnicos de Informática, Manutenção e Suporte em Informática e Administração.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:**

**Henrique Luis Piacsek**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Administração de Empresas | Pós Graduação em Administração em Recursos Humanos.  
Docente do Curso Técnico em Administração.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;

XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Iris Moura dos Santos**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Enfermagem | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação Profissional de Nível Médio | P Técnico e de Nível Superior.  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Israel Nuncio Dias Lucania**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Sistema de Informação | Pós Graduação - MBA em Gerenciamento de Projetos  
Docente dos Cursos Técnicos em Informática e Manutenção e Suporte em Informática.  
Responsável pelos Laboratórios de Informática e Manutenção e Suporte em Informática no período de 01/02/2018 a 31/01/2019.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Ivan dos Santos**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Turismo Receptivo | Licenciatura em Pedagogia | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação em Psicopedagogia Institucional.  
Docente do Curso Técnico em Turismo Receptivo.  
Coordenador do Curso Técnico em Turismo Receptivo de 01/02/2018 à 31/01/2019.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

E enquanto coordenador de curso atende o disposto no parágrafo único do Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 19, de 16-07-2015, sendo atribuições de I - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG);

- II - coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário semanal;
- III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenação de Apoio Educacional;
- IV - coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional;
- V - orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas;
- VI - manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes a acordos com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos visitas técnicas;
- VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação;
- IX - assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário em Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional;
- X - integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos;
- XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção;
- XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados;
- XIII - integrar o Conselho de Escola;
- XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações e demandas do mundo do trabalho;
- XV - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar;
- XVI - promover reuniões de curso, de acordo com o Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processos práticos e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).

**Nome:** **Jeniffer Simões Peixoto Koki**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Arquitetura e Urbanismo | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo

02, de 26.06.1997, habilitação: Construção Civil.

Docente do Curso Técnico em Edificações.

Afastada das aulas desde 2008 para assumir o emprego público em confiança de Diretor de Serviço - Área Administrativa na Etec de Itanhaém.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** João Gonçalves Macedo

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Licenciatura em Estudos Sociais com Habilitação em História.

Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** João Ricardo Ponchi Rossi

**Cargo/Função:** Auxiliar de Docentes

**Atividades:** Auxiliar Docente - Informática.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Auxiliar de Docente deve responder pelas atividades práticas de auxiliares do ensino médio, informações e demonstrações técnicas operacionais, específicas nos laboratórios e nas oficinas, bem como zelar pela conservação de equipamentos e de higiene e segurança do trabalho.

Descrição Detalhada:

- a) instruir alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas nos laboratórios e nas oficinas, orientando-os nas técnicas de utilização de instrumentos, aparelhos, etc., para habilitá-los à análise do desempenho na execução de uma tarefa;
- b) efetuar demonstração das técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos;
- c) fornecer dados e informações necessárias ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações exigidas;
- d) interpretar e explicar, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas para orientação do aluno sobre o roteiro e;
- e) fornecer dados necessários ao trabalho de cada aluno para possibilitar o desenvolvimento do trabalho dentro das especificações exigidas;
- f) diligenciar no sentido de que os alunos se utilizem adequadamente das máquinas, ferramentas, instrumentos, equipamentos, etc.;
- g) providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos a serem utilizados, verificando a conservação de todos os equipamentos e cuidados de segurança dos alunos, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas;
- h) observar e fazer observar, permanentemente, as normas de higiene e segurança do trabalho em todos os locais.
- i) comunicar ao superior hierárquico as irregularidades e os problemas constatados, de qualquer ordem;
- j) colaborar para o bom funcionamento dos laboratórios e das oficinas;
- k) cuidar da preparação dos materiais de consumo, nos laboratórios, quando originários do almoxarifado;
- l) providenciar e/ou confeccionar corpos de prova para ensaios de materiais de uso nos laboratórios e nas oficinas;
- m) participar de reuniões sempre que convocado;
- n) manter-se atualizado com o desenvolvimento técnico, científico ou cultural, relativo ao seu campo de atividade;
- o) frequentar dos treinamentos e cursos de atualização, extensão e outros promovidos pela Unidade de Ensino;
- p) cuidar da instalação, manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e instalações de laboratórios;
- q) cuidar da organização do setor de manutenção e almoxarifado pertencentes aos laboratórios e suas instalações;
- r) colaborar nos trabalhos gerais de instalação, manutenção e reparação, realizados na Unidade de Ensino;
- s) zelar pela manutenção e conservação das máquinas, ferramentas, instalações e equipamentos de trabalho;
- t) colaborar com o docente em programas de extensão universitária à comunidade;
- u) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** Joelma Lucia Sartori Ribeiro

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Bacharel em Ciência da Computação | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática. | Licenciatura em Matemática | Pós Graduação em Computação e Sistemas Digitais | Pós Graduação em Educação à Distância.

Docente do Curso Técnico em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** Joseane Cordeiro da Silva

**Cargo/Função:** Outros

**Atividades:** Auxiliar de Serviços Gerais da empresa Pluri Serviços, que presta os serviços de limpeza nesta U.E.

**Nome:** **José Adriano de Barros**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Química, Pedagogia e Física.  
Docente do Ensino Médio.  
Possui sede na Etec de Itanhaém.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referidos em avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **José Barbosa dos Santos**  
**Cargo/Função:** Outros  
**Atividades:** Auxiliar de Apoio (Vigia)

**Nome:** **José Francisco Garreta do Nascimento**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Estudos Sociais - Habilitação em Geografia | Pós Graduação em Gestão Ambiental  
Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referidos em avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **José Roberto Ramos dos Santos**  
**Cargo/Função:** Outros  
**Atividades:** Vigilante da empresa terceirizada Dunbar Vigilância e Segurança.

**Nome:** **Jussara Martins Moreira**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional  
Formação: Bacharel em Enfermagem e Obstetrícia | Pós Graduação em Docência do Ensino Superior em Enfermagem.

Conforme o Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 20, de 16-07-2015, O Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional desenvolvimento de uma ação educacional coletiva, cujas principais atribuições são:  
I - participar de reuniões pedagógicas, de curso e da equipe gestora, além dos demais eventos escolares;  
II - colaborar com a formação permanente do corpo docente, no que diz respeito aos valores e atitudes, promovendo atividades que levem o aluno a deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade, por meio de participação dos alunos Classe e Escolas, Grêmios Estudantil, Cooperativas, representação da classe e comissões;  
III - acompanhar os casos encaminhados pela direção ao Conselho Tutelar;  
IV - mediar as relações interpessoais entre os alunos e a escola;  
V - assistir alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares, especial, por meio de gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem;  
VI - colaborar com a Unidade de Ensino a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos alunos, encaminhando dúvidas e questionamentos;  
VII - reunir-se com pais e responsáveis;  
VIII - interagir com o Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica e com o Coordenador de Curso, auxiliando-os na tarefa de comportamento dos alunos e das classes;  
IX - organizar, junto a Diretoria de Serviços - Área Acadêmica, dados estatísticos referentes à frequência e rendimento dos alunos;  
X - buscar a cooperação dos educandos, orientando-os quanto as suas escolhas, relacionamento com os colegas e professores e vivências familiares;  
XI - colaborar na elaboração e execução da proposta do Projeto Político Pedagógico e do Plano Plurianual de Gestão;  
XII - favorecer a articulação entre a vivência do aluno em sua comunidade os temas abordados em sala de aula, contextualizando a aprendizagem;  
XIII - desenvolver nos alunos hábitos de estudo e organização, planejando atividades educacionais de forma integrada, com a finalidade de melhoria  
XIV - planejar e implementar ações referentes à inclusão de alunos com deficiência, com apoio dos demais departamentos da administração central;  
XV - colaborar com demais demandas que contribuam com a formação plena das competências, habilidades, atitudes e valores discentes dos cursos.

**Nome:** **Jussimar Nascimento Leal**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Tecnologia em Informática para Gestão de Negócios  
Docente do Curso Técnico em Informática.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referidos em avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;

- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:**

**Karina Felix do Nascimento Guerra**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Arquitetura e Urbanismo | Licenciatura em Matemática  
Docente do Curso Técnico em Edificações.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:**

**Kelly Santana da Costa**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Enfermagem | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo Conselho 26.06.1997, habilitação: Enfermagem. | Pós Graduação em Enfermagem e Terapia Intensiva.  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:**

**Lucas dos Santos Barboza**

**Cargo/Função:**

Outros

**Atividades:**

Vigilante da empresa terceirizada Dunbar Vigilância e Segurança.

**Nome:**

**Lucimara Ayres**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Letras - Habilitação em Português/Inglês  
Docente dos Cursos, Ensino Médio, Informática, Manutenção e Suporte em Informática, Enfermagem, Edificações, Administração e Turismo Receptivo  
Docente Aposentada por Invalidez pelo INSS.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:**

**Ludmila Cristian Gazzo**

**Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Turismo | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo Conselho Nac 26.06.1997, habilitação: Turismo. | Licenciatura em Pedagogia | Pós Graduação em Psicopedagogia Institucional.  
Docente do Curso Técnico em Turismo Receptivo.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Manoella Mendonça Ferreira**  
**Cargo/Função:** Estagiário  
**Atividades:** Estagiária na Diretoria de Serviço - Área Acadêmica, pelo Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE.

**Nome:** **Manuel Sanchez Barreira**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Engenharia Industrial Elétrica  
Docente do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Marcelo Batista dos Santos**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Engenharia Elétrica.  
Coordenador do curso técnico em Manutenção e Suporte em Informática de 01/03/2018 à 31/01/2019.  
Docente do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

- E enquanto coordenador de curso atende o disposto no parágrafo único do Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 19, de 16-07-2015, sendo atribuições de
- I - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG);
  - II - coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário Semanal;
  - III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Apoio Educacional;
  - IV - coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional;
  - V - orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas;
  - VI - manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes a acordos com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos de visitas técnicas;
  - VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação;
  - IX - assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;
  - X - integrar as bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos;
  - XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção;
  - XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados;
  - XIII - integrar o Conselho de Escola;
  - XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações e demandas do mundo do trabalho;
  - XV - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar;
  - XVI - promover reuniões de curso, de acordo com o Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processos práticos e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).

**Nome:** **Marcelo Gazzo**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Engenharia - Construção Civil | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados no nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Construção Civil  
Possui sede na Etec de Itanhaém

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Marcelo Hipólito de Moura**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Administração.  
Docente do Curso Técnico em Técnico em Turismo Receptivo e Administração.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Marcia Cury Machado**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Enfermagem | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo Conselho 26.06.1997, habilitação: Enfermagem. | Bacharel em Direito | Pós Graduação em Enfermagem do Trabalho | Pós Graduação em Formação de Orientador de Estudantes  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Maria Alves Pereira**  
**Cargo/Função:** Outros  
**Atividades:** Auxiliar de Serviços Gerais da empresa Pluri Serviços, que presta os serviços de limpeza nesta U.E.

**Nome:** **Maria Argene da Silva Lellis**  
**Cargo/Função:** Outros  
**Atividades:** Cuidadora, contratada pela Associação Amigos Metroviários dos Excepcionais - AME, para atendimento especializado a alunos.

**Nome:** **Maria José Feijó Azevedo**  
**Cargo/Função:** Outros  
**Atividades:** Auxiliar de Serviços Gerais da empresa Pluri Serviços, que presta os serviços de limpeza nesta U.E.

**Nome:** **Maria Lucia Leote Braga**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Biologia.  
Docente do Ensino Médio.  
Coordenador do Ensino Médio de 01/02/2018 à 31/01/2019

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

E enquanto coordenador de curso atende o disposto no parágrafo único do Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 19, de 16-07-2015, sendo atribuições de

- I - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG);
- II - coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário semanal;
- III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Apoio Educacional;
- IV - coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional;
- V - orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas;
- VI - manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes a processos de avaliação de desempenho;
- VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos e visitas técnicas;
- VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação;
- IX - assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário de Projetos Responsáveis pela Orientação e Apoio Educacional;
- X - integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos;

XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Dir  
XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados  
XIII - integrar o Conselho de Escola;  
XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações e demandas do mundo do trabalho;  
XV - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar;  
XVI - promover reuniões de curso, de acordo com o Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processos práticos e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).

**Nome:** **Maria Sílvia de Oliveira**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Letras - Habilitação em Português/Inglês  
Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Maurina Ester de Souza Mendes**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Auxiliar de Apoio, atua na Biblioteca.

**Nome:** **Meire Mamede**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Português e Bacharel em Comunicação Social - Habilitação em Publicidade e Propaganda.  
Docente do Ensino Médio e dos Cursos Técnicos da unidade.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Michelle Santana do Nascimento**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica  
Formação: Bacharel em Turismo | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação Profissional de Nível Médio | Licenciatura em Turismo

Conforme o Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 20, de 16-07-2015, o Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica é responsável pelo processo de ensino-aprendizagem, por meio das seguintes atribuições:  
I - gerenciar e coordenar as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, em conjunto com os coordenadores de curso;  
II - coordenar em conjunto com o Diretor de Escola Técnica a (re)construção, implementação, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, a III - manifestar-se sobre projetos propostos pelos Docentes e Auxiliares de Docentes, avaliando sua relevância junto ao Projeto Político-Pedagógico, a IV - implantar mecanismos que favoreçam a preparação docente quanto ao desenvolvimento das práticas pedagógicas e interpretação dos resultados que viabilizem a formação e qualificação continuada dos educadores;  
V - participar de bancas de processo seletivo e concurso público com o intuito de avaliar os candidatos quanto ao procedimento pedagógico;  
VI - orientar e acompanhar os docentes na definição de instrumentos diversificados de avaliação, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem  
VII - acompanhar os pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas  
VIII - analisar os indicadores de desempenho de gestão pedagógica.

**Nome:** **Milena Biazus da Silva Ribeiro**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Turismo | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo Conselho Nacional de Educação nº 26.06.1997, habilitação: Turismo | Licenciatura em História | Licenciatura em Pedagogia | Pós Graduação em Gestão estratégica da Educação.  
Docente dos Cursos de Ensino Médio e Turismo Receptivo.  
Afasta-se para assumir o emprego público em confiança de Diretor de Serviço - Área Acadêmica na Etec de Itanhaém.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:  
I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;  
V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Monica Auada Treial Pereira Manzoli**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Agente Técnico e Administrativo.  
Atua na Secretaria Acadêmica.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Agente Técnico e Administrativo deve Desenvolver serviços de apoio administrativo em ge controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rot de atuação.

Descrição Detalhada:

- a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas;
- b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação;
- c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos;
- d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos esta boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações;
- e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação;
- f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área;
- g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferin sistemas pré-estabelecidos;
- h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais;
- i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos;
- l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados;
- m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho;
- n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário;
- o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos;
- p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispoendo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertin obrigações;
- q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para m r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS;
- s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento;
- t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS;
- u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua com; v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico;
- w) desempenhar outras atividades correlatas e afins;

Requisitos:

Formação em nível médio ou técnico.

**Nome:** **Narciso Maurício dos Santos**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Diretor de Escola Técnica.

Conforme Artigo 17 - Deliberação CEETEPS 03, de 18/07/2013 - Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação T 28/08/2013.

A Direção da Etec, sem prejuízo de outras constantes em documento próprio do CEETEPS e da legislação, terá as seguintes atribuições:

- I - garantir as condições para o desenvolvimento da gestão democrática do ensino, na forma prevista pela legislação e neste Regimento;
- II - coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- III - gerenciar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazos;
- IV - promover a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano Plurianual de Gestão e do Plano Escolar;
- V - coordenar o planejamento, execução, controle e avaliação das atividades da escola;
- VI - garantir:
  - a) o cumprimento dos conteúdos curriculares, das cargas horárias e dos dias letivos previstos;
  - b) os meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e em progressão parcial;
- VII - assegurar o cumprimento da legislação, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- VIII - expedir diplomas, certificados e outros documentos escolares, responsabilizando-se por sua autenticidade e exatidão;
- IX - desenvolver ações, visando ao contínuo aperfeiçoamento dos cursos e programas, dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;
- X - administrar o patrimônio da escola, observadas as normas e diretrizes estabelecidas;
- XI - promover ações para a integração escola-família comunidade-empresa;
- XII - coordenar a elaboração de projetos, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes, acompanhar seu desenvolvimento e avaliar seus resultados;
- XIII - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educacional;
- XIV - integrar as ações dos serviços prestados pela escola;
- XV - prestar informações à comunidade escolar;
- XVI - gerir a execução de ajustes administrativos que envolvam atividades nas dependências da Etec;
- XVII - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Natiely Santana de Jesus**

**Cargo/Função:** Auxiliar de Docentes

**Atividades:** Auxiliar de Docente - Construção Civil

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Auxiliar de Docente deve responder pelas atividades práticas de auxiliares do ensino médi informações e demonstrações técnicas operacionais, específicas nos laboratórios e nas oficinas, bem como zelar pela conservação de equipamentos e de higiene e segurança do trabalho.

Descrição Detalhada:

- a) instruir alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas nos laboratórios e nas oficinas, orientando-os nas técnicas de utilização instrumentos, aparelhos, etc., para habilitá-los à análise do desempenho na execução de uma tarefa;
- b) efetuar demonstração das técnicas operacionais, manipulando ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos;
- c) fornecer dados e informações necessárias ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações e d) interpretar e explicar, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas para orientação do aluno sobre o roteiro e e) fornecer dados necessários ao trabalho de cada aluno para possibilitar o desenvolvimento do trabalho dentro das especificações exigidas;
- f) diligenciar no sentido de que os alunos se utilizem adequadamente das máquinas, ferramentas, instrumentos, equipamentos, etc.;
- g) providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos a serem utilizados, verificand; conservação de todos os equipamentos e cuidados de segurança dos alunos, para assegurar a execução correta das tarefas e operações programadas h) observar e fazer observar, permanentemente, as normas de higiene e segurança do trabalho em todos os locais.
- i) comunicar ao superior hierárquico as irregularidades e os problemas constatados, de qualquer ordem;
- j) colaborar para o bom funcionamento dos laboratórios e das oficinas;
- k) cuidar da preparação dos materiais de consumo, nos laboratórios, quando originários do almoxarifado;
- l) providenciar e/ou confeccionar corpos de prova para ensaios de materiais de uso nos laboratórios e nas oficinas;
- m) participar de reuniões sempre que convocado;
- n) manter-se atualizado com o desenvolvimento técnico, científico ou cultural, relativo ao seu campo de atividade;
- o) freqüentar dos treinamentos e cursos de atualização, extensão e outros promovidos pela Unidade de Ensino;
- p) cuidar da instalação, manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e instalações de laboratórios;
- q) cuidar da organização do setor de manutenção e almoxarifado pertencentes aos laboratórios e suas instalações;

- r) colaborar nos trabalhos gerais de instalação, manutenção e reparação, realizados na Unidade de Ensino;
- s) zelar pela manutenção e conservação das máquinas, ferramentas, instalações e equipamentos de trabalho;
- t) colaborar com o docente em programas de extensão universitária à comunidade;
- u) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Nome:** **Nicholas Fortunato Monteiro Gomes**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Assistente Técnico Administrativo I.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Assistente Técnico Administrativo deve prestar assistência em assuntos relativos à área de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação.

Descrição Detalhada:

- a) assistir tecnicamente o dirigente da unidade, representando-o junto a colegiados e outras autoridades;
- b) elaborar e propor programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento e organização, de acordo com a legislação em vigor e necess
- c) realizar estudos e pesquisas para elaboração de normas, regulamentos, manuais de procedimentos, instruções e outros, visando orientar os usuári
- d) acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades pertinentes a sua área de atuação, avaliando os resultados alca
- e) analisar processos e expedientes, elaborando informações, pareceres, ofícios, portarias e outros, necessários à instrução e a tramitação dos mesm
- f) manter o dirigente da unidade informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, a fim de possibilitar a avaliação das polít
- g) orientar outros profissionais em assuntos de sua especialidade;
- h) manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços pertinent
- i) realizar, quando for o caso, visitas técnicas com objetivo de cumprir atribuições gerais e específicas da unidade;
- j) realizar levantamento, no âmbito das unidades de ensino, das necessidades de qualificação de mão de obra para vários setores produtivos, com ob
- k) propor ao dirigente das unidades de ensino, adoção de parcerias com as empresas e instituições locais, nas áreas de qualificação de mão de obra e
- l) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- m) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Requisitos:

Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área em que venha a atuar.

**Nome:** **Olivia Dombi de Deus**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Analista de Suporte e Gestão - Bibliotecário.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Analista de Suporte e Gestão (Bibliotecário) deve planejar, organizar, orientar e executar t bibliotecônicas, procedendo a representação descritiva (catalogação) e a análise temática (classificação) do material bibliográfico e documental, vi disseminação da informação.

Descrição Detalhada:

- a) executar os serviços de tombamento, catalogação e classificação do acervo, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar ir
- b) proceder a seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico, bem como efetuar o descarte do mesmo;
- c) organizar fichários, catálogos, índices, sinopses, sumários, utilizando fichas padrões ou processos informatizados, mantendo-os atualizados para p
- d) fazer levantamentos bibliográficos, pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina, e outras para dar suporte às atividades desenvolvidas
- e) orientar os usuários na localização dos assuntos e na utilização dos recursos da biblioteca, para facilitar a consulta;
- f) preparar, para encadernação ou restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefa
- g) participar do planejamento, organização e administração da biblioteca;
- h) orientar as atividades de seus auxiliares subordinados;
- i) manter serviço de intercâmbio com outras bibliotecas para troca de informações ou empréstimo de obras e troca de material em duplicidade, etc.;
- j) promover a divulgação do material bibliográfico, documental, cultural e das atividades da biblioteca, por meio dos veículos de comunicação;
- k) atender ao serviço de comutação bibliográfica;
- l) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Requisitos:

Diploma de nível superior em Biblioteconomia e Documentação e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB.

**Nome:** **Oswaldo Luiz Paquier Bertoli**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Bacharel em Ciência da Computação | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo 02, de 26.06.1997, habilitação: Informática.

Docente do Curso Técnico em Informática.

Coordenador do Curso Técnico em Informática de 01/02/2018 a 31/01/2019.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi
- avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

E enquanto coordenador de curso atende o disposto no parágrafo único do Artigo 1º da Deliberação CEETEPS 19, de 16-07-2015, sendo atribuições d

I - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG);

II - coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário

semanal;

III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordena

Apoio Educacional;

IV - coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional;

V - orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas prá

VI - manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referent

acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos

visitas técnicas;

VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação;

IX - assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário es

Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional;

X - integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos;

XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Dir

XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregad

XIII - integrar o Conselho de Escola;

XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações c

demandas do mundo do trabalho;

XV - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar;

XVI - promover reuniões de curso, de acordo com o Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, process

práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).

**Nome:** **Rafael Oliveira Nascimento**

**Cargo/Função:**

Administrativo

**Atividades:**

Diretor de Serviço - Área Administrativa.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Diretor de Serviço deve dirigir as atividades sob sua responsabilidade, planejando, organizando os resultados fixados e assistir o seu superior imediato.

## Descrição Detalhada:

- a) dirigir, coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades da área de atuação.
- b) identificar as necessidades do órgão, nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo as políticas de ação, decidindo sobre normas, diretrizes e c) participar da elaboração das políticas a serem adotadas pelo órgão, referente a área em que atua, baseando-se nos informes e conclusões levantadas, definição de objetivos gerais e específicos para articulação com as demais áreas da Instituição;
- d) elaborar o plano de atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e na rotina;
- e) emitir pareceres ou informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando no processo de tomada de decisão;
- f) organizar os trabalhos na sua área de atuação, baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o fluxo normal dos mesmos, o resultado na Unidade.
- g) manter informada o seu superior imediato sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação das políticas;
- h) manter intercâmbio com outros órgãos, visando obter subsídios para desenvolvimento da área de atuação.
- i) promover o desenvolvimento profissional dos recursos humanos da sua área de atuação.
- j) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

## Requisitos:

Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos, na área em que venha a atuar.

**Nome:****Raimundo Nonato França****Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Bacharel em Engenharia de Construção Civil | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pela Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Construção Civil. | Pós Graduação em Didática de Nível Superior  
Docente do Curso Técnico em Edificações.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:****Raquel Russo Ribela****Cargo/Função:**

Administrativo

**Atividades:**

Agente Técnico e Administrativo.

Atua como Atendente de Classe.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Agente Técnico e Administrativo deve desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas de atuação.

## Descrição Detalhada:

- a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas;
- b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação;
- c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos;
- d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações;
- e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação;
- f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área;
- g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo sistemas pré-estabelecidos;
- h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais;
- i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- j) receber, apostilar, classificar, atuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos;
- l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados;
- m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho;
- n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário;
- o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos;
- p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes às obrigações;
- q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para m) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS;
- r) receber as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento;
- s) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS;
- u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência;
- v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico;
- w) desempenhar outras atividades correlatas e afins;

## Requisitos:

Formação em nível médio ou técnico.

**Nome:****Regina Celia Luz Vieira de Moraes****Cargo/Função:**

Docente

**Atividades:**

Professor de Ensino Médio e Técnico.

Formação: Bacharel em Ciências Contábeis | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pela Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Ciências Contábeis | Pós Graduação em Administração Pública.  
Docente do Curso Técnico em Administração.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;

XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Renata Cristina Alberghetti**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Matemática | Bacharel em Administração | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica no: Educação, Resolução nº 02, de 26.06.1997, habilitação: Administração | Pós Graduação em Planejamento, Implementação e Gestão da Educação à D Docente do Curso Técnico em Administração.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Rivanilce de Souza Oliveira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Enfermagem e Obstetrícia | Licenciatura em Biologia | Licenciatura em Pedagogia | Pós Graduação em Saúde da Família | Pós Graduação e Pós Graduação em Auditoria em Saúde | Pós Graduação em Urgência/Emergência Atendimento pré Hospitalar.  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Rodolfo Primocena de Araújo**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Tecnologia em Informática com Ênfase em Gestão de Negócios  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Rodrigo Andrade Zanela Ramos**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Turismo | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pelo Conselho Naci 26.06.1997, habilitação: Turismo. Licenciatura em Pedagogia | Pós Graduação em Psicopedagogia Institucional.  
Docente do Curso Técnico em Turismo Receptivo.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referi avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;  
II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;  
III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;  
IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer pa V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;  
VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;  
VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;  
VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;  
IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;  
X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;  
XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;  
XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;  
XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Rodrigo Asenjo Blanco**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Arquitetura e Urbanismo | Licenciatura obtida por meio de programa especial de formação pedagógica nos termos fixados pel

02, de 26.06.1997, habilitação: Construção Civil | Mestrado em Projeto de Arquitetura e Cidades Especializado em Paisagismo e Meio Ambiente.  
Docente do Curso Técnico em Edificações.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** Roseli Antonieta Zizka

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Química | Pós Graduação em Gestão Ambiental.  
Docente do Ensino Médio.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** Selma Ventura dos Reis

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Agente Técnico e Administrativo afastada para assumir o emprego público em confiança de Assistente Administrativo.

Conforme a Deliberação CEETEPS Nº 008, de 10-7-2014, o Assistente Administrativo deve executar atividade relativa à anotação, redação, digitação, todas as atividades relacionadas com a folha de pagamento de pessoal e outras tarefas administrativas para assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos Descrição Detalhada:

- a) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes;
- b) organizar e secretariar reuniões, da área de atuação, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro;
- c) receber, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e documentos, de acordo com as normas estabelecidas para esse fim;
- d) organizar e manter atualizados fichários, arquivos, documentação, legislação e normas relacionadas com as atividades da área de atuação, visando informações;
- e) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo, máquinas e instrumentos da área de atuação, tomando providências para reparos;
- f) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação a serviço do Centro Paula Souza;
- g) manter atualizado o cadastro de servidores quanto aos dados pessoais, funcionais e financeiros, para possibilitar o processamento da folha de pagamento;
- h) preparar dados da folha de pagamento a serem encaminhados para processamento, demonstrando os valores a serem pagos ou descontados e a incidência de encargos;
- i) conferir as alterações encaminhadas para o processamento, efetuando os acertos necessários em relação aos pagamentos realizados, para assegurar o recolhimento dos encargos sociais;
- j) redigir cartas, circulares, ofícios em geral, bem como declarações, atestados, informações, guias e outros documentos relacionados com a situação financeira;
- k) atualizar o relatório financeiro e o quantitativo de servidores (admitidos e desligados) por faixas salariais, para subsidiar a área contábil/financeira;
- l) atender os servidores, orientando ou esclarecendo dúvidas relacionadas com o pagamento;
- m) desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Requisitos:

Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, conhecimentos de informática e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um)

**Nome:** Silvio Cotrim

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Administração e Gestão de Políticas Públicas | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação  
Docente do Curso Técnico em Administração.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** Simone Gomes da Silva

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Enfermagem.  
Docente do Curso Técnico de Enfermagem.

Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;

- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
- VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Sônia Maria Tridento**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Arquitetura e Urbanismo | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação Profissional de Nível Técnico do Curso Técnico em Edificações.  
Afasta-se de todas as aulas para assumir o emprego público em confiança de Diretor de Escola Técnica na Etec de Itanhaém.  
Possui sede na Etec de Itanhaém.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Suely Messias de Souza**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Enfermagem  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Thiago de Mello Gonçalves**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Arquitetura e Urbanismo  
Docente do Curso Técnico em Edificações.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Valdemar Cardoso Junior**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Física.  
Docente do Ensino Médio.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;

- XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Wagner Alves de Almeida Santos**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Bacharel em Ciência da Computação | Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação Profissional de Nível Docente dos Cursos Técnicos de Informática e Manutenção e Suporte em Informática.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Willians José de Oliveira Cruz**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Enfermagem.  
Docente do Curso Técnico em Enfermagem.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

**Nome:** **Willians Souza de Oliveira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor de Ensino Médio e Técnico.  
Formação: Licenciatura em Educação Física | Pós Graduação em Educação Física Escolar e Iniciação Esportiva na Escola.  
Docente do Ensino Médio.

- Conforme o Artigo 93 Deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, São deveres dos membros do corpo docente:
- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes a avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
  - II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
  - III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
  - IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
  - V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
  - VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
  - VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;
  - VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
  - IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
  - X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
  - XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
  - XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
  - XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

## RECURSOS FÍSICOS

A Escola Técnica Adolpho Berezin, está localizada na Avenida Monteiro Lobato, 8000 – Balneário Jussara, Mongaguá/SP em um Prefeitura Municipal.

O prédio atende às necessidades básicas para o funcionamento dos cursos implantados, com algumas limitações que dependem

Observa-se cada vez mais a necessidade intensa de manutenção, devido à ocupação quase em tempo integral de todas as áreas em períodos da manhã e noite, que geram o desgaste natural da infraestrutura.

Outro problema encontrado atualmente se refere à segurança do prédio, pois com muros baixos e a redução do número de salas de aula mais vulnerável. Com isso a Associação de Pais e Mestres está investindo cada vez mais no sistema de monitoramento por câmeras

Após investimentos a unidade conta ainda com muitos ambientes não climatizados em virtude da perda de diversos aparelhos que deterioraram com a maresia, mas com recursos da Associação de Pais e Mestres conseguiu no ano de 2015 instalar aparelhos de ar condicionado e em 2016 nos Laboratórios de Enfermagem, Manutenção e Eletrônica.

A Escola conta atualmente com a seguinte estrutura de salas e ambientes:

<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala da Direção
<b>Área:</b>	28,52 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	A Sala da Direção é ampla e comporta mesa para reuniões.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Secretaria Acadêmica
<b>Área:</b>	71,57 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	A Secretaria Acadêmica é composta pela área dos funcionários e balcão de atendimento ao público e comporta ainda a Sa Diretoria de Serviço – Área Acadêmica e acesso para o Arquivo permanente e intermediário da unidade.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala dos Professores
<b>Área:</b>	45,65 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Comporta ainda os sanitários Masculino e Feminino, para docentes e servidores administrativos.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Diretoria de Serviço - Área Administrativa
<b>Área:</b>	19,30 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Coordenação de Cursos
<b>Área:</b>	38,60 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de Aula 08
<b>Área:</b>	30,21 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I – 1º Andar</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Salas de Aula de 01 a 06
<b>Área:</b>	294,00 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Sendo cada sala com 49,00 m <sup>2</sup>
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I – 1º Andar</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Auditório
<b>Área:</b>	84,35 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I – 1º Andar</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Desenho
<b>Área:</b>	49,00 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Departamento de Tecnologia da Informação
<b>Área:</b>	36,30 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Sala para manutenção de computadores e gestão da informática da unidade escolar.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário Feminino
<b>Área:</b>	23,61 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala dos Atendentes de Classe
<b>Área:</b>	10,37 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Alimentos e Bebidas – Turismo Receptivo
<b>Área:</b>	10,49 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Pátio / Refeitório
<b>Área:</b>	249,49 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	

<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratórios de Informática 01 a 08
<b>Área:</b>	176,09 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Almoxarifado
<b>Área:</b>	35,47 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Vestiário Feminino
<b>Área:</b>	17,25 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Ambiente uso dos alunos após as aulas de Educação Física e/ou alunos que apresentem razões pertinentes para o uso, be mesmas razões.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Enfermagem
<b>Área:</b>	69,56 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Usado para as aulas práticas do Curso Técnico em Enfermagem.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Edificações
<b>Área:</b>	63,07 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Manutenção
<b>Área:</b>	68,25 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Usado para as aulas práticas do Curso Técnico em Informática e Manutenção e Suporte em Informática.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Eletrônica
<b>Área:</b>	41,79 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Usado para as aulas práticas do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de Aula 09
<b>Área:</b>	65,62 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Vestiário Masculino
<b>Área:</b>	17,94 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Ambiente uso dos alunos após as aulas de Educação Física e/ou alunos que apresentem razões pertinentes para o uso, be mesmas razões.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de Material Didático e Educação Física
<b>Área:</b>	17,94 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco II</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Biblioteca
<b>Área:</b>	99,04 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de Aula 07
<b>Área:</b>	31,18 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala da Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional
<b>Área:</b>	15,24 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Cantina Escolar
<b>Área:</b>	30,02 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Edificações e Áreas Complementares</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Elétrica

<b>Área:</b>	36,63 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Laboratório utilizado para as aulas práticas do Curso Técnico em Edificações.
<b>Localização:</b>	<b>Edificações e Áreas Complementares</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Hidráulica
<b>Área:</b>	11,92 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Laboratório utilizado para as aulas práticas do Curso Técnico em Edificações.
<b>Localização:</b>	<b>Edificações e Áreas Complementares</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Quadra Poliesportiva - Arena Coberta
<b>Área:</b>	1061,30 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Edificações e Áreas Complementares</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Área de Lazer
<b>Área:</b>	43,31 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Projeto de TCC do Curso Técnico em Edificações. Local com churrasqueira e banheiros em construção nas aulas práticas d Local usado para as confraternizações dos cursos e dos funcionários.
<b>Localização:</b>	<b>Edificações e Áreas Complementares</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Almoxarifado - Edificações
<b>Área:</b>	13,05 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	O Almoxarifado de Edificações, foi criado e construído dentro de um projeto de TCC do Curso Técnico de Edificações, para construção civil utilizados nas aulas práticas do curso.
<b>Localização:</b>	<b>Edificações e Áreas Complementares</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Estacionamento
<b>Área:</b>	1213,62 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Estacionamento com capacidade de 29 veículos. Apenas para funcionários.
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sanitário Masculino
<b>Área:</b>	23,61 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>Bloco I - Térreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Sala de Materiais de Limpeza
<b>Área:</b>	5,60 m <sup>2</sup>
<b>Descrição:</b>	Local de guarda do material de limpeza utilizado na conservação da unidade.

## RECURSOS MATERIAIS

A Etec Adolpho Berezin possui equipamentos, mobiliários e recursos tecnológicos de apoio pedagógico e de uso administrativas rotinas administrativas e desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

Os laboratórios de informática contam com equipamentos novos e seminovos, onde no ano de 2018 recebeu 50 novos computadores antigos, proporcionando maior qualidade para as aulas práticas dos cursos técnicos que necessitam destes recursos.

O laboratório de Enfermagem conta com os equipamentos necessários para as aulas práticas do curso e aguarda por o qualidade do ambiente, bem como novos equipamentos que substituam os antigos. Ambos já foram solicitados à Administração Central

As salas de aula contam com um computador e um data show fixo, que são utilizados pelo professor para chamada e lançarem como para as aulas expositivas. Além disso em 2018 serão instaladas caixas amplificadoras de som, adquiridas com recursos da Associação Adolpho Berezin – APM.

O Auditório da unidade conta também com os mesmos recursos da sala de aula incluindo caixas de som e microfones que APM.

Os laboratórios de Edificações receberam novos equipamentos no ano de 2015 e continua recebendo equipamentos gradativamente da unidade à Administração Central do Centro Paula Souza.

Os laboratórios do curso técnico em Manutenção e Suporte em Informática passaram nesse ano por novas alterações no layout nas aulas práticas interdisciplinares, com o acompanhamento dos professores e responsável pelo laboratório.

As salas administrativas contam mobiliários adequados para as necessidades e são revisados e alterados os layouts sempre que

A unidade insiste constantemente com seus colaboradores sobre a necessidade de zelo e organização dos bens adquiridos pelo Município de Mongaguá, Associação de Pais e Mestres e outras doações, de forma que a manutenção preventiva garanta o funcionamento igualitário aos funcionários, discentes e docentes.

No entanto, alguns equipamentos chegaram à exaustão pelo uso prolongado e frequentes oscilações de energia, necessitando pela verba de Adiantamento de Despesas Miúdas de Pronto Pagamento, recebida mensalmente pelo Centro Paula Souza.

Desta forma o inventário dos bens pode ser visualizado através da representação abaixo, segundo os critérios de bens adquiridos de Pais e Mestres da Etec Adolpho Berezin, bens do Centro Paula Souza e bens da Prefeitura.

Registra-se ainda que existem bens listados abaixo que já foram indicados para baixa patrimonial, aguardando tramitação na Prefeitura de Paula Souza para doação ao Fundo de Solidariedade do Estado de São Paulo, tendo em vista que foram considerados como bens insusceptíveis de unidade para avaliar os desgastes naturais dos bens.

<b>Quantidade</b>	<b>Bem</b>	<b>Departamento/Ambiente</b>
1	<b>AGITADOR DE PENEIRA</b>	LABORATÓRIO DE EDI
2	<b>ANEMÔMETRO DIGITAL</b>	ALMOXARIFADO
1	<b>APARADOR DE GRAMA (ROÇADEIRA)</b>	ALMOXARIFADO
2	<b>APARELHO CASAGRANDE, MANUAL</b>	LABORATÓRIO DE EDI
5	<b>APARELHO DE PRESSÃO</b>	LABORATÓRIO DE ENF
4	<b>APARELHO DE SOM</b>	AUDITÓRIO E ALMOXA
1	<b>APARELHO DE VICAT</b>	LABORATÓRIO DE EDI
2	<b>APARELHO DVD</b>	ALMOXARIFADO
6	<b>APARELHO TELEFÔNICO ANALÓGICO</b>	SECRETARIA, DIRETOF
12	<b>AR CONDICIONADO TIPO JANELA</b>	DIVERSOS
9	<b>AR CONDICIONADO TIPO SPLIT</b>	DIVERSOS
4	<b>ARMÁRIO COM 1 PORTA</b>	DIVERSOS
16	<b>ARMÁRIO COM 2 PORTAS</b>	DIVERSOS
1	<b>ARMÁRIO DE AÇO 12 PORTAS</b>	SALA DOS PROFESSOR
1	<b>ARMÁRIO DE AÇO 16 PORTAS</b>	LABORATÓRIO DE EDI
2	<b>ARMÁRIO DE AÇO 20 PORTAS</b>	SALA DOS PROFESSOR
1	<b>ARMÁRIO DE COZINHA COM 11 PORTAS</b>	COZINHA
12	<b>ARMÁRIO GUARDA VOLUMES</b>	BIBLIOTECA, CORREDO
3	<b>ARMÁRIO VITRINE</b>	MAT. LIMPEZA E SEGUI
22	<b>ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS</b>	DIVERSOS
2	<b>ASPIRADOR DE PÓ PORTÁTIL</b>	SECRETARIA, DIRETOF
2	<b>BALANÇA ANTROPOMÉTRICA-ADULTO</b>	LABORATÓRIO DE MAN
3	<b>BALANÇA ANTROPOMÉTRICA-PEDIÁTRICA</b>	LABORATÓRIO DE ENF
4	<b>BALIZA</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>BARRACA-TENDA EM PVC (PARA EVENTOS/VESTIBULINHO)</b>	ALMOXARIFADO
1	<b>BASTIDOR VERTICAL</b>	LABORATÓRIO DE EDI
5	<b>BEBEDOURO INOX-GARRAFÃO</b>	SECRETARIA, BIBLIOTI
1	<b>BEBEDOURO INOX-INDUSTRIAL</b>	PÁTIO PARA USO DOS
1	<b>BERÇO HOSPITALAR</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>BETONEIRA</b>	LABORATÓRIO DE EDI
2	<b>BIOMBO TRIPLO</b>	LABORATÓRIO DE ENF
2	<b>BOMBA DE VÁCUO</b>	LABORATÓRIO DE EDI
1	<b>BONECO ADULTO PARA ESTUDOS</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>BONECO BEBÊ PARA ESTUDOS</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>BONECO CRIANÇA PARA ESTUDOS</b>	LABORATÓRIO DE ENF
9	<b>BÚSSOLA</b>	LABORATÓRIO DE EDI
3	<b>CADEIRA DE RODAS</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>CADEIRA DE RODAS PARA BANHO</b>	LABORATÓRIO DE ENF
490	<b>CADEIRA ESCOLAR</b>	SALAS DE AULAS E LA
26	<b>CADEIRA FIXA</b>	DIVERSOS
72	<b>CADEIRA GIRATÓRIA</b>	DIVERSOS
215	<b>CADEIRA UNIVERSITÁRIA</b>	SALAS DE AULAS
61	<b>CADEIRA UNIVERSITÁRIA ESTOFADA</b>	SALAS DE AULAS
2	<b>CAIXA DE SOM AMPLIFICADA</b>	AUDITÓRIO E ALMOXA
2	<b>CALIBRADOR PARA DECIBELÍMETROS E DOSÍMETROS-EPP</b>	ALMOXARIFADO
2	<b>CAMA HOSPITALAR</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>CARRO MACA</b>	LABORATÓRIO DE ENF
2	<b>CARRO PARA CURATIVOS</b>	LABORATÓRIO DE ENF
22	<b>CAVALETE DE DESENHO</b>	SALA DE DESENHO
1	<b>CAVALETE HIDRÁULICO PARA DESENHO</b>	SALA DE DESENHO
1	<b>CÂMARA REFRIGERADORA INOX COM 4 PORTAS</b>	PÁTIO (USO DOS ALUN
1	<b>CÂMARA REFRIGERADORA INOX COM 6 PORTAS</b>	COZINHA (MERENDA E
17	<b>CÂMERA DE MONITORAMENTO</b>	DIVERSOS (SERVIÇOS
2	<b>CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL</b>	ALMOXARIFADO, PARA
1	<b>CONJUNTO ESTOFADO DE 2 E 4 LUGARES</b>	SALA DOS PROFESSOR
26	<b>CONJUNTO PARA REFEITÓRIO (MESA ACOPLADA COM 4 CADEIRAS)</b>	PÁTIO
1	<b>COPIADORA</b>	BIBLIOTECA/XEROX
187	<b>CPU (COMPUTADOR DESKTOP)</b>	LABORATÓRIOS, AUDI
3	<b>DECIBELÍMETRO DIGITAL-EPP</b>	ADMINISTRATIVAS
4	<b>DENSÍMETRO PARA SOLO-EPP</b>	ALMOXARIFADO
1	<b>DETECTOR DE GASES DIGITAL-EPP</b>	ALMOXARIFADO
2	<b>DOSÍMETRO DIGITAL-EPP</b>	ALMOXARIFADO
2	<b>DVD PLAYER</b>	ALMOXARIFADO
3	<b>ESCADA 2 DEGRAUS</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>ESCADA COM 3 DEGRAUS</b>	LABORATÓRIO DE ENF
2	<b>ESFIGMOMANÔMETRO ANERÓIDE C/ESTETOSCÓPIO</b>	ALMOXARIFADO
1	<b>ESQUELETO HUMANO</b>	LABORATÓRIO DE ENF

27	<b>ESTABILIZADOR DE ENERGIA</b>	DIVERSOS
5	<b>ESTANTE DE AÇO FECHADA</b>	DIVERSOS
1	<b>ESTUFA ELÉTRICA</b>	LABORATÓRIO DE EDI
2	<b>ESTUFA PARA ESTERILIZAÇÃO</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>EXPOSITOR DE LIVROS</b>	BIBLIOTECA
4	<b>EXTINTOR - ÁGUA</b>	DIVERSOS
4	<b>EXTINTOR - GÁS CARBÔNICO</b>	DIVERSOS
6	<b>EXTINTOR - PÓ QUÍMICO</b>	DIVERSOS
1	<b>FAC-SÍMILE</b>	DIRETORIA DE SERVIÇ
1	<b>FOGÃO COM 4 BOCAS (DOMÉSTICO)</b>	COZINHA
1	<b>FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS</b>	LABORATÓRIO DE HOS
1	<b>FOGÃO INDUSTRIAL COM 6 BOCAS</b>	COZINHA
3	<b>FORNO MICROONDAS</b>	COZINHA, PÁTIO PARA
2	<b>FRASCO PARA GRAVIDADE</b>	LABORATÓRIO DE EDF
1	<b>FREEZER HORIZONTAL</b>	LABORATÓRIO DE HOS
3	<b>FURADEIRA</b>	LABORATÓRIO DE EDI
1	<b>FURADEIRA PARAFUSADEIRA</b>	DEPARTAMENTO DE T.I
10	<b>GERADOR DE FUNÇÃO</b>	LABORATÓRIO DE MAN
1	<b>GUILHOTINA MANUAL PARA PAPEL</b>	BIBLIOTECA
9	<b>IMPRESSORA - JATO DE TINTA</b>	DEPENDÊNCIAS DIVER
5	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b>	DIRETORIA, DIRETORI
1	<b>IMPRESSORA PARA CRACHÁ</b>	SECRETARIA E DEPART
1	<b>KIT ACADÊMICO (APARELHO DE PRESSÃO+ESTETOSCÓPIO)</b>	DEPARTAMENTO DE T.I
1	<b>KIT ESPAÇO CONFINADO COM BOMBA (PARA DETECTOR 4 GASES)</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>LAVA ROUPAS-TANQUINHO</b>	ALMOXARIFADO
2	<b>LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL</b>	LAVANDERIA DA SALA
8	<b>LUXÍMETRO DIGITAL (MEDIÇÃO)</b>	COZINHA, LABORATÓR
25	<b>MALETA DIDÁTICA PARA ESTUDOS DE ELETRÔNICA</b>	LABORATÓRIO DE MAN
1	<b>MANEQUIM ADULTO PARA TREINAMENTOS-EPI</b>	LABORATÓRIO DE ELE
1	<b>MANGOTE PARA VIBRAÇÃO DE IMERSÃO</b>	CURSO SEGURANÇA D
1	<b>MÁQUINA DE SOLDA</b>	LABORATÓRIO DE EDI
1	<b>MÁQUINA LAVA ROUPAS (TANQUINHO)</b>	ALMOXARIFADO PARA
1	<b>MEDIDOR DE UMIDADE DE SOLOS</b>	ÁREA DE SERVIÇOS E
2	<b>MESA DE CABECEIRA</b>	LABORATÓRIO DE EDI
24	<b>MESA DE ESCRITÓRIO</b>	DIVERSOS
15	<b>MESA DE PROFESSOR</b>	DIVERSOS
4	<b>MESA ESCOLAR ACESSÍVEL PARA DEFICIENTE</b>	SALAS DE AULAS E LA
304	<b>MESA ESCOLAR INDIVIDUAL COM PORTA LIVROS</b>	SALAS DE AULAS
1	<b>MESA HOSPITALAR PARA EXAME CLINICO</b>	LABORATÓRIO DE ENF
2	<b>MESA HOSPITALAR PARA REFEIÇÃO</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>MESA INOX PARA REFEITÓRIO</b>	LABORATÓRIO DE HOS
106	<b>MESA PARA COMPUTADOR</b>	DEPENDÊNCIAS ADMII
2	<b>MESA PARA JOGO DE TÊNIS</b>	INFORMÁTICA
2	<b>MESA PARA REUNIÕES</b>	QUADRA ESPORTIVA, I
1	<b>MICROFONE VOCAL</b>	DIRETORIA E SALA DO
3	<b>MICROSCÓPIO BIOLÓGICO</b>	AUDITÓRIO
3	<b>MIRA DE ALUMINIO</b>	LABORATÓRIO DE ENF
1	<b>MODELO DE BRAÇO PARA PUNÇÃO</b>	LABORATÓRIO DE EDI
10	<b>MONITOR DE VÍDEO 15" (TUBO)</b>	LABORATÓRIO DE ENF
19	<b>MONITOR DE VÍDEO 15" LCD</b>	LABORATÓRIO DE MAN
28	<b>MONITOR DE VÍDEO 17" LCD</b>	SALAS DE AULAS E LA
25	<b>MONITOR DE VÍDEO 19" LCD</b>	LABORATÓRIOS E DEP
50	<b>MONITOR DE VÍDEO 19.5" LCD</b>	LABORATÓRIOS DE IN
42	<b>MONITOR DE VÍDEO 20" LCD</b>	LABORATÓRIOS DE IN
317	<b>MÓDULO DIDÁTICO PARA ESTUDOS E ENSAIOS ELETRÔNICOS</b>	LABORATORIOS DE IN
18	<b>MÓDULO PORTÁTIL PARA ESTUDOS DE ELETRÔNICA</b>	LABORATÓRIO DE ELE
2	<b>MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS</b>	LABORATÓRIO DE ELE
20	<b>MULTÍMETRO DIGITAL</b>	LABORATÓRIO DE HOS
20	<b>MULTÍMETRO TIPO ALICATE</b>	LABORATÓRIOS DIVER
2	<b>NÍVEL AUTOMÁTICO</b>	ALMOXARIFADO
14	<b>NO BREAK</b>	LABORATÓRIO DE EDI
21	<b>NOTEBOOK</b>	DEPENDÊNCIAS ADMII
10	<b>OSCILOSCÓPIO</b>	LABORATÓRIOS
1	<b>PERFURADOR PARA ENCADERNAÇÃO</b>	LABORATÓRIOS DE IN
1	<b>PLASTIFICADORA MANUAL</b>	DEPARTAMENTO DE T.I
10	<b>POLTRONA GIRATÓRIA</b>	INFORMÁTICA
1	<b>POSTE OFICIAL REGULÁVEL PARA QUADRA ESPORTIVA</b>	BIBLIOTECA
1	<b>PRANCHA DE RESGATE COM CAPA</b>	BIBLIOTECA
1	<b>PRENSA HIDRÁULICA</b>	DEPENDÊNCIAS ADMII
2	<b>PROCESSADOR DE ALIMENTOS</b>	QUADRA ESPORTIVA
11	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA</b>	CORREDOR DE ACESSO
30	<b>PROTOBOARD (CONJUNTO DIDÁTICO PARA ESTUDOS DE ELETRÔNICA)</b>	LABORATÓRIO DE EDI
10	<b>QUADRO DE AVISOS COM MOLDURA</b>	LABORATÓRIO DE HOS
27	<b>QUADRO ESCOLAR (LOUSA)</b>	COZINHA
1	<b>RACK DE MADEIRA PARA TV/SOM</b>	SALAS DE AULAS, AUC
7	<b>RACK PARA EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA</b>	PROFESSORES
		LABORATÓRIO DE ELE
		DIVERSOS
		SALAS DE AULAS E LA
		SALA DOS PROFESSOR
		DIVERSOS

3	RECEPTOR GPS	LABORATÓRIOS E ALM
2	REFRIGERADOR	SALA-PROFESSORES E
1	RESSUCITADOR MANUAL	LABORATÓRIO DE ENF
41	RÉGUA PARALELA PARA DESENHO	LABORATÓRIO DE ENF
1	SCANNER	SALA DE DESENHO
1	SERRA MÁRMORE	SALA DO ASSISTENTE
1	SERRA TICO TICO-BANCADA	LABORATÓRIO DE EDI
1	SERRA TICO TICO-MANUAL	LABORATÓRIO DE EDI
3	SERRA TICO TICO-MANUAL	LABORATÓRIO DE EDI
2	SERVIDOR DE REDE-COMPUTADORES	DEPARTAMENTO DE T.I
1	SUORTE DE APOIO PARA BRAÇO	LABORATÓRIO DE ENF
11	SUORTE PARA PROJETOR-MULTIMIDIA	SALAS DE AULAS E LA
2	SUORTE PARA SORO	LABORATÓRIO DE ENF
5	SUORTE PARA TELEVISOR LCD	SALAS DE AULAS
6	SWITCH RACK PARA INFORMÁTICA	DEPENDÊNCIAS ADM
1	TELEVISOR 29" (TUBO)	COZINHA
2	TELEVISOR 32" LCD	DEPARTAMENTO DE T.I
5	TELEVISOR 55" LCD	SALAS DE AULAS
2	TEODOLITO ELETRÔNICO	LABORATÓRIO DE EDI
2	TERMO HIGRÔMETRO DIGITAL	ALMOXARIFADO
2	TERMÔMETRO DIGITAL DE GLOBO-EPP	ALMOXARIFADO
2	TERMÔMETRO DIGITAL COM INFRAVERMELHO-EPP	ALMOXARIFADO
5	TERRÔMETRO DIGITAL	LABORATÓRIO DE ELE
1	TORSO HUMANO	LABORATÓRIO DE ENF
1	TORSO SISTEMA DIGESTÓRIO	LABORATÓRIO DE ENF
4	TRENA DIGITAL	LABORATÓRIO DE EDI
15	VENTILADOR TIPO COLUNA	ALMOXARIFADO PARA
43	VENTILADOR TIPO PAREDE	SALAS DE AULAS, LAB

### RECURSOS FINANCEIROS

O prédio escolar utilizado pela Etec provém do Convênio de Cooperação Técnico Educacional celebrado entre a Prefeitura Municipal Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sendo objetos do convênio a manutenção do imóvel visando às necessidades detectadas pela Etec.

Neste sentido o Centro Paula Souza mantém com seus recursos financeiros o pagamento de pessoal docente e técnico administrativo, a apresentação de serviço de limpeza, vigilância e manutenção do elevador, bem como o pagamento de linhas telefônicas e compete ao Centro Paula Souza o pagamento de água, luz, uma linha telefônica e o pagamento de servidores administrativos cedidos à unidade escolar na forma do contrato que preparam e servem a merenda "seca".

Os recursos mensais para manutenção da escola na compra de materiais para as aulas práticas dos cursos, materiais de manutenção de equipamentos e reparos prediais provem da Associação de Pais e Mestres da Etec Adolpho Berezin e do Centro Paula Souza, conforme segue:

- ✓ Associação de Pais e Mestres da Etec Adolpho Berezin: por meio das contribuições voluntárias, percentual das inscrições da cantina.  
Cabe registrar que além dos itens acima mencionados a APM também realiza a compra de equipamentos para o laboratório de funcionamento administrativo.  
Entre outros investimentos custeados pela APM podemos mencionar o plano de internet, o sistema acadêmico NSI disponível para leitura no pátio da unidade.
- ✓ Centro Paula Souza: por meio do Adiantamento de Despesas Miúdas de Pronto Pagamento R\$ 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais).

Podemos estimar que as despesas mensais são custeadas em 58,75% pelo Centro Paula Souza e 41,21% pela Associação de Pais e Mestres da Etec Adolpho Berezin.

### SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Os serviços de segurança/vigilância, limpeza e de manutenção do elevador são prestados satisfatoriamente em termos de custo pelo pessoal.

Para manter a qualidade nos serviços e realizar os ajustes necessários para o bom funcionamento da unidade são realizadas reuniões com os responsáveis e supervisores das empresas.

São elas:

#### PLURI SERVIÇOS LTDA.

Natureza/Objeto: Prestação de serviços de limpeza em prédios, mobiliários e equipamentos escolares.

CNPJ: 49.953.581/0001-75

Contrato Nº 050/2017

Processo Nº 6662/2016

Início em 12/06/2017

Vigência (datas): Início: 12/06/2017 Término: 12/09/2018

03 Funcionários

Gestor do contrato: Rafael Oliveira Nascimento – Diretor de Serviços Administrativos

**DUNBAR VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA / EPP.**

Natureza/Objetivo: Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança.

CNPJ: 13.649.411/0001-54

Contrato Nº 277/13

Processo Nº 3878/13

Início em 15/09/2013

Vigência (datas): Início: 13/09/2013 Término: 13/12/2014

Prorrogado / Aditado até: 13/09/2018

06 Funcionários

Gestor do contrato: Rafael Oliveira Nascimento – Diretor de Serviços Administrativos

**FLEX ELEVADORES COMÉRCIO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO – LTDA.**

Natureza/Objetivo: Manutenção preventiva, integral e serviços de assistência técnica aos elevadores e plataformas com inclusão de p

CNPJ: 11.472.645/0001-43

Contrato nº 102/2014

Processo Nº 7008/13

Início em 07/05/2014

Vigência (datas): Início: 07/05/2014 Término: 06/05/2015

Prorrogado / Aditado até: 07/05/2018

Gestor do contrato: Eduardo Cavalcante Soares da Rocha – Agente Técnico e Administrativo

Nossa unidade conta ainda com a parceria com o Centro de Progressão Penitenciária do Município de Mongaguá, que fornece serviços de manutenção predial.

**Centro de Progressão Penitenciária "Dr. Rubens Aleixo Sendim" de Mongaguá – Regime Semiaberto.**

03 Reeducandos

Contrato: 13/09 assinado em 18/02/2009

Vigência do Contrato: vigora por prazo indeterminado.

Gestor do contrato: Narciso Mauricio dos Santos

**Denominação:****Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA****Descrição:**

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) é um instrumento que os trabalhadores dispõem para tratar da prevenção de acidentes do trabalho, das condições que afetam sua saúde e segurança.

**OBJETIVOS:**

O objetivo básico da CIPA é fazer com que empregadores e empregados trabalhem conjuntamente na tarefa de prevenir acidentes e melhorar a qualidade do trabalho permanentemente com a preservação da vida e a promoção do bem-estar do trabalhador.

A CIPA também tem por atribuição identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de risco, com a participação do maior número de trabalhadores.

**Representantes do empregador:**

Titular NATIELY SANTANA DE JESUS

Suplente NICHOLAS FORTUNATO MONTEIRO GOMES

**Representantes eleitos pelos empregados:**

Titular MÁRCIA CURY MACHADO

Suplente IVAN DOS SANTOS

**Denominação:****APM - Associação de Pais e Mestres da Etec Adolpho Berezin****Descrição:****DA INSTITUIÇÃO:**

A Associação de Pais e Mestres da Etec Adolpho Berezin foi fundada em 01/09/1997 e é uma pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, localizada na Avenida Monteiro Lobato nº 8000, da cidade de Mongaguá – Estado de São Paulo.

**DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES:**

A APM é a instituição auxiliar da Escola Técnica Estadual Adolpho Berezin e tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na escola-comunidade.

Para a atendimento dos fins a propostos acima a Associação de Pais e Mestres da Etec Adolpho Berezin se propõe a:

I. colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais propostos pela escola;

II. representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à escola;

III. mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, no que diz respeito a:

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar carente, nas áreas sócio-econômica e de saúde;

c) a conservação e manutenção do prédio, máquinas e equipamentos e das instalações técnicas;

d) programação de atividades culturais e lazer que envolvam a participação conjunta de pais, professores e alunos;

e) a execução de pequenas obras de construção no prédio escolar, que deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Fundação para o Desenvolvimento da ETEC.

IV. colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, principalmente nos períodos ociosos;

V. favorecer o entrosamento entre pais e professores;

VI. prestar serviços à comunidade, oferecendo cursos, de formação inicial e continuada de trabalhadores, promovendo eventos e outras atividades mediar parcerias, termo de cooperação ou de iniciativa própria.

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ETEC ADOLPHO BEREZIN:****DIRETORIA EXECUTIVA**

Diretor Executivo: Clodomir José de Abreu

Vice Diretor Executivo: Maria Lucia Leote Braga

Secretário: Rafael Oliveira Nascimento

Diretor Financeiro: Alessandro Correa Gomes

Vice Diretor Financeiro: Selma Ventura dos Reis

Diretor Cultural: Maria Silvia de Oliveira

Diretor de Esportes: Willians Souza de Oliveira

Diretor Social: Michelle Santana do Nascimento

Diretor de Patrimônio: Enildo Santana Correia

**CONSELHO DELIBERATIVO**

Diretor da Escola: Narciso Mauricio dos Santos

Docente: Eduardo Besniyi

Docente: Gabriella Tavares de Lima Lellis e Silva

Pai de Aluno: Sirlei Galeni Benite Sanches

Pai de Aluno: Claudice Maria dos Santos

Pai de Aluno: Valeria Schiavone

Aluno Maior de 18 Anos: Sueli Bregatto Bento

Aluno Maior de 18 Anos: Amanda Ubaldo de Oliveira Dias

Sócio Admitido: Ariane Helena de Jesus Santos

**CONSELHO FISCAL**

Pai de Aluno: Tatiana Josefina Neves Ferraz Rocha

Pai de Aluno: Tânia Regina Regallo Xavier

Funcionário Administrativo: Eduardo Cavalcante Soares da Rocha

**Denominação:****Conselho de Escola****Descrição:****Membros do conselho:**

Narciso Mauricio dos Santos Diretor

Maria Lucia Leote Braga Coordenador de Área

Gabriella Tavares de Lima Lellis e Silva Professor

Nicholas Fortunato Monteiro Gomes Servidor Técnico Administrativo

Antonio Henrique Ticianelli Pai de Aluno

Amanda Ubaldo Pai de Aluno

Reinaldo Cavalcanti Flore Empresário vinculado a um dos cursos

Ariane Helena de Jesus Santos Aluno Egresso

Alex Marcelo dos Santos Poder Público Municipal

Gustavo Sonnenwend Junior Segmento de Interesse da Escola

Eduardo Caram Entidades Assistenciais

Vera Seckler Representante de ONG

Dejanira Domingas Azevedo de Lira Colaboradores

Rafael de Oliveira Colaboradores

Eduardo Besniyi Colaboradores

Artigo 10 - A União é o órgão deliberativo, o Conselho de Escola, integrado por representantes da comunidade escolar e da comunidade extra-escolar, cujo

**I - pela comunidade escolar:**

a) Diretor, presidente nato;

b) um dos coordenadores de área;

c) um dos professores;

d) um dos servidores técnico-administrativos;

e) um dos pais de alunos;

f) um dos alunos.

**II - pela comunidade extra-escolar:**

a) representante de turma de classe;

b) representante dos empresários, vinculado a um dos cursos;

c) aluno egresso atuante em sua área de formação técnica;

d) representante do poder público municipal;

e) representante de organizações não-governamentais;

- f) representante de entidades assistenciais;
- g) representante de demais segmentos de interesse da escola.

§ 1º - A composição da comunidade extra-escolar será e no máximo três membros e, no máximo, seis membros.

§ 2º - Os representantes mencionados no inciso I, alíneas "b" a "f", serão escolhidos pelos seus pares e, os mencionados no inciso II, pela Direção da Escola.

§ 3º - Os representantes cumprirão mandato de um ano, permitidas reconduções.

Artigo 11 - O Conselho de Escola terá as seguintes atribuições:

I - deliberar sobre:

- a) a proposta pedagógica da escola;
- b) as alternativas de solução para os problemas administrativos e pedagógicos;
- c) as prioridades para aplicação de recursos gerados pela escola e instituições auxiliares;

II - propor ao CEETEPS a extinção ou a criação de cursos;

III - aprovar o Plano Plurianual de Gestão e o Plano Escolar;

IV - apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas.

§ 1º - O Conselho de Escola poderá ser convocado pela Direção para manifestar-se sobre outros temas de interesse da comunidade escolar.

§ 2º - O Conselho de Escola reunirá-se ordinariamente, no máximo, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

#### **Denominação:**

#### **Gremio Estudantil**

#### **Descrição:**

O grêmio estudantil Montesquieu é associação representativa dos estudantes. Sua existência é garantida por lei, mas sua fundação deve corresponder ao cumprimento exclusivo de uma obrigação legal. Ao contrário, o grêmio deve existir como um princípio e conteúdo pedagógico, compondo o currículo escolar, sendo uma experiência política e prática de exercício de cidadania, forma de cultura crítica e estabelecimento de uma rede de capital social na escola.

A nova direção foi empossada em fevereiro de 2018 e conta com os membros a seguir:

Presidente Douglas Camilo Alves  
Vice-Presidente Izadora Magalhães Benedetti Costa  
Secretário-Geral André Jean Dias Durães Filho  
1º Secretário Matheus Santos  
2º Secretária Thalita Oliveira dos Santos  
Diretor Financeiro Mikael Viera Gonçalves  
1ª Vice-Diretora Financeira Raphaela Leite da Silva  
2º Vice-Diretor Financeiro Pedro Marques  
Diretora Social Lohanne Melo Gomes da Costa  
1º Vice-Diretor Social Carlos Eduardo Ferreira Lopes  
2ª Vice-Diretora Social Isabelle Toledo de Oliveira  
Diretora de Imprensa Daniela Alencar da Silva  
1ª Vice-Diretora de Imprensa Gabrielle Alves Pinheiro  
2º Vice-Diretor de Imprensa Lucas Silva dos Anjos  
Diretor Educacional Hyuri Rodrigues Borges  
1ª Vice-Diretora Educacional Lais Schiavone Sobral  
2º Vice-Diretor Educacional Gabriel de Abreu Marques  
Diretora Cultural Roberta Carvalho Mavalli  
1ª Vice-Diretora Cultural Ellen dos Santos Molina  
2º Vice-Diretor Cultural Samuel Milan  
Diretor de Esportes André Felipe Duarte Gullone  
1º Vice-Diretor de Esportes Marcos Vinicius de Abreu Ganancia  
2º Vice-Diretor de Esportes Gabriel Pires  
Diretora de Saúde e Meio Ambiente Thayná Marques Masiero  
1º Vice-Diretor de Saúde e Meio Ambiente Luccas Aliende De Zagiacomio  
2ª Vice-Diretora de Saúde e Meio Ambiente Gabrielly Belchior Vieira da Silva

### **MISSÃO**

A missão da ETEC Adolpho Berezin é oferecer um ensino de qualidade, onde prevaleça a formação profissional técnica sólida e bem estruturada, pautada também nos princípios envolvendo conhecimentos científicos e sociais, favorecendo o desenvolvimento das competências e habilidades discentes, prezando pelos valores da ética, do respeito à sustentabilidade e principalmente a preocupação com o meio ambiente.

### **VISÃO**

A visão da instituição ETEC Adolpho Berezin perante a sociedade, é manter o reconhecimento como uma instituição de ensino de referência na formação profissional técnica de base científica e no Estado de São Paulo, primando pelos valores éticos, o respeito ao cidadão enquanto pessoa humana, oferecendo responsabilidade social, sustentabilidade práticas.

### **CARACTERÍSTICAS REGIONAIS**

#### **ANÁLISE DO ARRANJO SÓCIOPRODUTIVO**

1.1. Características Sócio Demográficas da região

Considerando a temática da capacitação oferecida pela supervisão escolar, onde nos possibilitou utilizar os indicadores como subsídio para as tomadas de decisões no que para a análise dos arranjos socioproductivo, foram pesquisados e selecionados alguns desses indicadores analisando as características "sócio demográficas" da região de Jundiaí. Cabe mencionar que diante do exposto, o termo "sócio demográfico" está diretamente ligado a "aquilo que é relativo a problemas demográficos que afetam os problemas estado, país ou continente", e que podem ter uma relevância significativa para os encaminhamentos e intervenções em termos de melhorias e gerenciamento da unidade. Os aspectos que temos que considerar, conforme aponta Meneses *et al.* (2007), para as características sociodemográficas são as biológicas, sócio econômicas, culturais sujeitas a estudos, tomando aqueles importantes e que podem ser mensuráveis.

Nesse caso, como panorama geral da pesquisa, iremos aqui analisar e apresentar dados do **território e população**, onde a área do município em questão é de 141,87 Km² de 50,603 habitantes efetivos, a taxa geométrica de crescimento anual da população, pensando especificamente no período de 2010/2018 fica registrado em 1,84%.

Outro item importante, é população com menos de 15 anos, pois serão esses os futuros alunos da instituição técnica formadora que é pautada em 21,20%, nesse comparativo estamos com maior porcentagem.

Em relação as **condições de vida**, a renda per capita da população em evidência a partir do censo demográfico de 2010, estabelecido em reais correntes, é de R\$ (1) abaixo.

Renda per Capita – Censo Demográfico (Em reais correntes) - 2000/2010

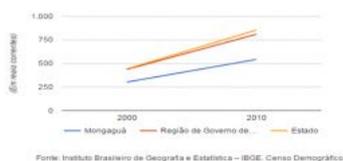
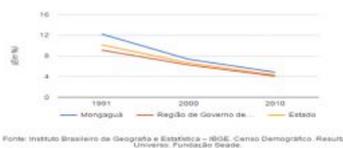


Gráfico – 1. Renda per Capita.

Em relação a **Educação**, foco da proposta, a taxa de analfabetismo da população de 15 anos, a partir do censo demográfico de 2010 expresso em %, é de 4,85, comparando esse caso, a taxa do município ainda é considerada muito alta como podemos observar no gráfico (2).

Taxa de Analfabetismo da População de 15 Anos e Mais – Censo Demográfico (Em %) - 1991/2000/2010



### Oferta de cursos pela unidade escolar

No quadro abaixo, apresentamos os cursos/habilitações e vagas que são ofertadas pela Unidade Escolar ETEC Adolpho Berezin.

Curso / Habilitação	Vagas	Período
Administração	40	Noturno
Edificações	40	Noturno
Enfermagem	40	Matutino ou Vespertino
Ensino Médio	70	Matutino
Informática	40	Vespertino
Manutenção e Suporte em Informática	40	Noturno
Turismo Receptivo	40	Noturno

### Quadro 3: Cursos ofertados na ETEC Adolpho Berezin

Demanda de Vestibulinho – 1º semestre 2018

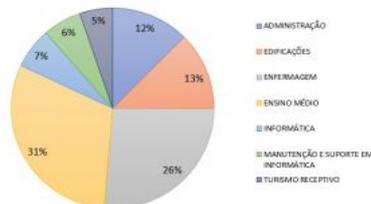


Gráfico (5): Demanda de Vestibulinho – referência 1º semestre 2018.

Já no item **Emprego**, podemos destacar que a participação dos empregos formais do comércio atacadista e varejista e do comércio e reparação de veículos automotores são estabelecidos em 32,69%.

Nesse caso, esse referido o dado é um item significativo que alerta a unidade de ensino técnico para que caminho seguir em relação as ofertas e absc. No quesito **Economia**, o PIB per capita (Em reais correntes) (Gráfico 4) abaixo, no ano de 2012 é de 12.604,03 reais comparado com o PIB da Região que é de 35.41 situação muitíssimo precária, vale destacar que o PIB da região está acima da média do estado que é de 33.593,32. Sendo assim, a escola enquanto instituição formado melhorar esses índices da cidade.

PIB per Capita (Em reais correntes) - 1999-2012

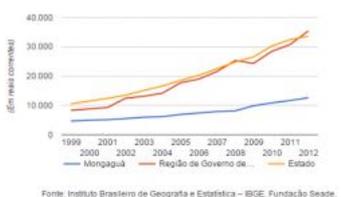


Gráfico – 4. PIB per Capita.

Considerando as informações até o momento apresentadas, e que foram relevantes para a construção da identidade do município de Mongaguá e sua relação com a insti trataremos de apresentar dados das empresas da região como segue.

#### 1.1.4. Empresas da região

Levando em conta as empresas que estão estabelecidas no município de Mongaguá, consideramos importante antes de apresenta-las, mostrar um panorama do mercado da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), onde podemos observar que menos de 15% da população tem carteira assinada.

**Mercado de Trabalho \***

Trabalhadores com carteira assinada	5.919
Massa salarial (em milhões de R\$)	10,595
Média salarial mensal	1.789,99
Trabalhadores com deficiência**	19

Fonte: RAIS - Ministério do Trabalho - 2015

\*\*RAIS - Ministério do Trabalho

Outro dado importante pensando no município, e nas nossas análises, são as quantidades de estabelecimentos por setor empregatícios como podemos verificar no *quadr* específico, novamente segue dados baseado no RAIS (2015).

Assim, o setor de serviços, dentro do município de Mongaguá ainda ocupa um vasto e produtivo campo, seguido pela construção civil em uma proporção menor, mais q de indústria, no entanto, em pequena escala.

Com esses dados, podemos concluir que as características regionais do município estão diretamente ligadas as nossas ações dentro do espaço da escola, e também na toi parte, onde, nesse caso, interferem diretamente na escolha das habilitações, dos horários de funcionamento, na demanda, na oferta intercalada. Ou seja, norteia todas no:

**Ramos de atividade predominantes na região em números**

SETOR	Quantidade	%
SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	408	49,28
Serviços para Edifícios	163	19,69
Alimentos	89	10,75
Imobiliárias	27	3,26
Serviços de Escritório	17	2,05
Saúde Humana	15	1,81
Educação	14	1,69
Organizações associativas	12	1,45
Transporte Terrestre	12	1,45
Jurídicas, contabilidade e auditoria	9	1,09
Alojamento	8	0,97
Outros serviços pessoais	7	0,85
Financeiros	6	0,72
Manutenção de equip. de informática	5	0,6
Saúde Humana (assistência social)	4	0,48
Outras atividades científicas	3	0,36
Esportes e Lazer	3	0,36
Administração Pública	3	0,36
Arquitetura e engenharia	2	0,24
Correio	2	0,24
Atividades dos transportes	1	0,12
Atividades Veterinárias	1	0,12
Aluguéis não-imobiliários	1	0,12
Vigilância	1	0,12
Seguros	1	0,12
Tecnologia da informação	1	0,12
Consultoria em gestão empresarial	1	0,12
COMÉRCIO	325	39,25
Varejista	296	35,75
Veículos	20	2,42
Atacado, exceto veículos	9	1,09
CONSTRUÇÃO CIVIL	62	7,49
Construção de edifícios	30	3,62
Construção	29	3,5
Obras de infra-estrutura	3	0,36
INDÚSTRIA	29	3,5
Distribuição de água	4	0,48
Tratamento de materiais	3	0,36
Fab. minerais não-metálicos	3	0,36
Metalurgia	2	0,24
Produtos de Metal	2	0,24
Borracha e Plástico	2	0,24
Esgoto	2	0,24
Móveis	2	0,24
Produtos Diversos	1	0,12
Reparação de máq. e equipamentos	1	0,12
Eletricidade e Gás	1	0,12
Informática e Eletrônicos	1	0,12
Fab. Máq. e Equipamentos	1	0,12
Extração minerais não-metálicos	1	0,12
Alimentos	1	0,12
Vestuário	1	0,12
Impressão e reprodução	1	0,12
AGROPECUÁRIA, EXTR VEGETAL, CAÇA E PESCA	4	0,48
Agricultura e Pecuária	3	0,36
Pesca	1	0,12
<b>Total</b>	<b>828</b>	

Fonte: RAIS 2015.

## Quantidade de estabelecimentos por setor

SETOR	Quantidade	%
SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	408	49,28
COMÉRCIO	325	39,25
CONSTRUÇÃO CIVIL	62	7,49
INDÚSTRIA	29	3,5
AGROPECUÁRIA, EXTR VEGETAL, CAÇA E PESCA	4	0,48

**Fonte: RAIS 2015.**

## CARACTERÍSTICAS DO CORPO DISCENTE

O corpo discente é composto na grande maioria por jovens de 15 a 20 anos, seguidos de uma faixa menor entre 21 e 26 anos. A minoria fica situada entre 27 e 50 anos, em Recepção, Enfermagem e Segurança do Trabalho, esse com a maior concentração de indivíduos entre 30 e 50 anos.

A maioria é de solteiros que moram com os pais, cujas famílias possuem renda de 1 a 3 salários mínimos, seguidos de uma camada que recebe de 3 a 5 salários mínimos e pertence às classes C e D.

Quanto à procedência, mantem-se estáveis há anos as origens de São Paulo, Santos e Mongaguá, com residência atual em Mongaguá, seguido de Praia Grande e depois em menor escala, há alunos que vem de Peruíbe, e de municípios mais distantes, como Itariri e Pedro de Toledo.

O transporte mais utilizado é o coletivo - ônibus e vans. Observa-se também que aproximadamente 40% dos alunos dos cursos técnicos já trabalha em emprego formal.

A maioria não pratica esportes, mas tem a leitura como forma de lazer e possui computador com acesso a Internet. Nesse caso, revelam opção por jogos na Internet. No aspecto da religiosidade, há predominância de católicos, seguidos de evangélicos e, em menor escala, outras formas de profissão religiosa. Os alunos revelam ter praticado alguma religião desde que foi implantada.

A ETEC mantém um diálogo permanente com as empresas e suas avaliações tem sido positiva quanto à qualidade de formação acadêmica e técnica dos estagiários. Os alunos adquirem as habilidades necessárias além do padrão aceitável nas habilitações dos cursos técnicos. Por outro lado, permanece a tendência de ingresso de alunos com dificuldades ocasionando providências emergenciais, como aulas de matemática para alunos ingressantes e de Língua Portuguesa na transversalidade de todos os cursos, com a finalidade de melhorar os textos, principalmente em trabalhos expostos, seminários e TCCs.

Nota. Conforme nossas reflexões, o corpo discente deveria merecer atenção nas aprendizagens básicas proporcionalmente aos avanços ou recuos registrados na aprendizagem. Isso provém a maior parte dos alunos da Escola Técnica. Nesse sentido, as estratégias de aprendizagem e as metodologias diferenciadas estão na base das ferramentas pedagógicas utilizadas em cada ano.

A escola iniciou o ano de 2018 com matrículas de alunos 842						
Eixo Tecnológico/Educação Básica	Curso/Habilitação	Período	Séries / Módulos			Total
			1.ª/1.º	2.ª/2.º	3.ª/3.º	4.º
Ambiente e Saúde	Enfermagem	Tarde			38	27
Ambiente e Saúde	Enfermagem	Manhã	40	35		
Gestão e Negócios	Administração	Noite	40	36	25	10
Informação e Comunicação	Informática	Tarde	40	30	29	9
Informação e Comunicação	Manutenção e Suporte em Informática	Noite	40	30	19	8
Infraestrutura	Edificações	Noite	40	28	23	9
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Turismo Receptivo	Noite	40	41	23	10
Educação Básica	Ensino Médio	Manhã	74	74	70	2
<b>TOTAIS</b>			<b>314</b>	<b>274</b>	<b>227</b>	<b>27</b>
Distribuição de alunos por cidade						
Cidade	Quantidade de Alunos	(%)				
MONGAGUA	569	67,58%				
ITARIRI	1	0,12%				
PRAIA GRANDE	109	12,95%				
PERUIBE	17	2,02%				
PEDRO DE TOLEDO	1	0,12%				
SÃO VICENTE	4	0,48%				
ITANHAÉM	139	16,51%				
SÃO PAULO	2	0,24%				
Totais	842	100,00%				
Fonte: NSA						
Demanda por curso processo Vestibulinho 1º semestre 2018						
Eixo Tecnológico/Educação Básica	Curso/Habilitação	Período	Inscritos	Vagas	Demanda	
Ambiente e Saúde	Enfermagem	Manhã	361	40	9,03	
Gestão e Negócios	Administração	Noite	171	40	4,28	
Informação e Comunicação	Informática	Tarde	91	40	2,28	
Informação e Comunicação	Manutenção e Suporte em Informática	Noite	85	40	2,13	
Infraestrutura	Edificações	Noite	173	40	4,33	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Turismo Receptivo	Noite	72	40	1,80	
Educação Básica	Ensino Médio	Manhã	420	70	6,00	
<b>Totais</b>			<b>1.373</b>	<b>310</b>	<b>4,43</b>	

## AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS DO ANO ANTERIOR

**Meta:** Realização de 2 capacitações para no mínimo 80% dos docentes da unidade escolar, sendo uma em cada semestre.

**Resultado:** Meta Alcançada!

**Justificativa:**

No decorrer do ano letivo foi realizado 1 capacitação no primeiro semestre todos os docentes e outra no segundo semestre. As capacitações ocorreram nos dias das Reun. de Professores e também nos dias do Conselho de Classe Intermediário e Conselho Final.

Nas reuniões pedagógicas as capacitações tiveram como temas as estratégias de ensino aprendizagem e sistema de avaliação, nos dias de Conselho de Classe foram organizadas voltadas a cada área técnica.

**Meta:** Participar de no mínimo 04 (quatro) ações voluntárias que envolvam a comunidade, sendo duas em cada semestre.

**Resultado:** Meta Alcançada!

**Justificativa:**

A escola em atendimento a meta proposta superou as expectativas na quantidade de participação em ações voluntárias junto à comunidade. No primeiro semestre fizemos passar uma tarde com os idosos com atividades dinâmicas e recreativas, contaram histórias, levaram brinquedos, fizeram desenhos e jogos com os idosos. Participaram em Turismo Receptivo. A outra instituição que tivemos uma ação voluntária com orientações na área da saúde nesse primeiro semestre foi na APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais em Mongaguá com os alunos e professores do curso técnico em Enfermagem.

No segundo semestre as ações voluntárias foram realizadas com crianças carentes de duas comunidades vinculadas a igrejas católicas no município. Ainda neste semestre visitamos algumas escolas municipais com palestras voltadas a "Baleia Azul" (Símbolo usado para classificar os adolescentes que estavam se mutilando por causa desse câncer registrado no Município, o que motivou essa ação dos nossos alunos em outras escolas da cidade). O Outubro Rosa também foi uma ação voluntária realizada na comunidade, a realização da campanha foi na escola com foco no câncer de mama e auto estima da mulher, a escola foi aberta a comunidade para esse evento com muita participação.

**Meta:** Implantação de um Laboratório para o Curso Técnico em Administração

**Resultado:** Meta não alcançada!

**Justificativa:**

Por falta de recursos financeiros a escola ainda não conseguiu atingir essa meta!

**Meta:** Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano

**Resultado:** Meta não alcançada!

**Justificativa:**

O ano de 2017 foi um ano muito difícil para maioria dos cursos técnicos desta unidade escolar, por vários motivos diferentes que vão desde problemas de ordem pessoal que afetaram suas matrículas ou evadiram-se da escola. Apesar de todo o trabalho realizado pelo núcleo gestor, coordenadores e professores não conseguimos atingir a meta.

**Meta:** Implantação de um Laboratório para o Curso Técnico em Turismo Receptivo

**Resultado:** Meta não alcançada!

**Justificativa:**

Por falta de recursos financeiros a escola ainda não conseguiu atingir essa meta!

**Meta:** Busca de pelo menos 2 empresas parceiras por ano

**Resultado:** Meta Alcançada!

**Justificativa:**

Durante o ano letivo de 2017 a escola conseguiu boas parcerias que contribuíram de forma significativa para melhoria da infraestrutura da escola. São as seguintes parcerias:

- Loja de materiais para construção Dico: doação de materiais para construção;
- Empresa Vedaciti: Doação de tintas para pintura externa da escola;
- Nedasa Empresa de material de Construção: doação de materiais para construção;
- Azevedo Materiais para Construção: doação de materiais para construção;
- Emenda Parlamentar Deputado Caio França: doação de computadores e ar-condicionado para escola.

**INDICADORES**

**Denominação:**

**SARESP**

**Análise:**

INSTÂNCIAS	LÍNGUA PORTUGUESA					MATEMÁTICA	
	3º EF	5º EF	7º EF	9º EF	3ª EM	3º EF	5º EF
REDE ESTADUAL	179,2	214,3	225,8	242,5	274,5	203,6	223,8
DIRETORIA DE ENSINO	173,0	209,1	224,9	242,8	271,2	190,1	217,9
ESCOLAS DO CENTRO PAULA SOUZA	-	-	-	-	319,3	-	-
ESCOLA	-	-	-	-	331,0	-	-

Níveis de Proficiência	Peso	Português	Resultado	Matemática	Resultado
Abaixo do básico	1	6,7	6,7	1,5	1,5
Básico	2	11,1	22,2	53,7	107,4
Adequado	3	68,9	206,7	37,3	111,9
Avançado	4	13,3	53,2	7,5	30
			250,8		

		288,8			
Nota	Nossa Meta				
539,6	530,22	102%			

Considerando os resultados apresentados no relatório do SARESP 2017, a equipe gestora e os professores do Ensino Médio da instituição ETEC Adolpho I resultados, tanto de Língua Portuguesa como de Matemática estão acima da média do Centro Paula Souza.

**Denominação:**

**WEBSAI**

**Análise:**

Etec Adolpho Berezin - Mongaguá						
Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Processo	2017	374	286,76	76,67	71,78	74,6
Rendimento escolar	2017	14	10,62	75,86	71,93	76,21
Acompanhamento e avaliação da aprendizagem	2017	53	35,77	67,49	62,42	66,44
Fluxo escolar	2017	24	20,93	87,21	75,61	81,21
Frequência escolar	2017	21	15,59	74,24	66,89	71,93
Gestão escolar	2017	65	53,17	81,8	75,63	79,18
Gestão democrática da escola	2017	41	31,49	76,8	71,71	75,67
Equipe gestora e liderança	2017	5	4,18	83,6	72	77
Habilitação e formação dos profissionais	2017	19	17,5	92,11	85,05	87,38
Gestão pedagógica	2017	141	101,93	72,29	69,85	71,15
Planejamento pedagógico	2017	39	33,78	86,62	85,35	86,48
Práticas pedagógicas	2017	102	68,15	66,81	63,3	64,68
Ambiente educativo	2017	56	48,75	87,05	81,63	83,66
Resultado	2017	99	77,59	78,37	75,71	77,53
Desempenho escolar	2017	9	6,99	77,67	68,11	67,78
Gestão pedagógica	2017	16	11,64	72,75	66,06	69,06
Ambiente educativo	2017	21	17,91	85,29	80,59	82,22
Geral	2017	3	2,26	75,33	70	74
Indicadores Objetivos	2017	50	38,79	77,59	77,89	79,67

Os resultados da nossa Unidade Escolar no websai no ano de 2017 foram satisfatórios conforme mostra a tabela acima. Nossa escola ficou abaixo da região e do Centro I dado já está sendo visto pelo núcleo gestor e toda a equipe escolar, e para o ano de 2018 já estão sendo traçadas ações para melhoria desse indicador.

**Denominação:**

**PROGRESSÕES PARCIAIS**

**Análise:**

#### PROGRESSÕES PARCIAIS 1º ANO

DISCIPLINA	QUANT. PP	DOCENTE
LPL	05	MARIA SILVIA
BIOLOGIA	05	MARIA LÚCIA
HISTÓRIA	03	JOÃO
GEOGRAFIA	11	FRANCISCO
MATEMÁTICA	02	CLODOMIR
FÍSICA	01	VALDEMAR
QUÍMICA	01	ROSELI
INGLÊS	02	ALEXANDRE

Para uma média de 11 disciplinas que compõem o currículo do Ensino Médio, no 1º ano, 9 componentes curriculares apresentam alunos com Progressão Parcial.

Os componentes curriculares com o número de Progressões Parciais estão descritos a seguir:

- LPL: O componente curricular de Literatura e Língua Portuguesa apresenta 5 alunos em Progressão Parcial;
- BIOLOGIA: O componente curricular de Biologia apresenta 5 alunos em Progressão Parcial;
- HISTÓRIA: O componente curricular de história apresenta 3 alunos em Progressão Parcial;
- GEOGRAFIA: O componente curricular de Geografia apresenta 11 alunos em Progressão Parcial;
- MATEMÁTICA: O componente curricular de Matemática apresenta 02 alunos em Progressão Parcial;
- FÍSICA: O componente curricular de Física apresenta 01 alunos em Progressão Parcial;
- QUÍMICA: O componente curricular de Química apresenta 01 alunos em Progressão Parcial;

- INGLÊS: O componente curricular de Inglês apresenta 02 alunos em Progressão Parcial;

#### PROGRESSÕES PARCIAIS 2º ANO

DISCIPLINA	QUANT. PP	DOCENTE
LPL	02	MARIA SILVIA
GEOGRAFIA	02	FRANCISCO
MATEMÁTICA	01	CLODOMIR
FÍSICA	01	VALDEMAR
QUÍMICA	01	ROSELI

Para uma média de 11 disciplinas que compõem o currículo do Ensino Médio, no 2º ano, 5 componentes curriculares apresentam alunos com Progressão Parcial.

Os componentes curriculares com o número de Progressões Parciais estão descritos a seguir:

- LPL: O componente curricular de Literatura e Língua Portuguesa apresenta 02 alunos em Progressão Parcial;
- GEOGRAFIA: O componente curricular de Geografia apresenta 02 alunos em Progressão Parcial;
- MATEMÁTICA: O componente curricular de Matemática apresenta 01 alunos em Progressão Parcial;
- FÍSICA: O componente curricular de Física apresenta 01 alunos em Progressão Parcial;
- QUÍMICA: O componente curricular de Química apresenta 01 alunos em Progressão Parcial;

As progressões Parciais são gerenciadas pela Coordenação Pedagógica em orientar e acompanhar os professores na elaboração das Progressões Parciais e p alunos e responsáveis quanto ao hábito de estudos, além de gerenciar o cronograma de execução. Para o ano de 2018, serão feitas ações de prevenção para mini Parciais, intensificando o hábito de estudo e e sistematizando os grupos de estudo.

#### PONTOS FORTES

Nesta unidade escolar foram identificadas as seguintes forças/potencialidades:

- Visibilidade e credibilidade externa da escola;
- Infraestrutura;
- Clima Organizacional;
- Formação Docente;
- Gestão Pedagógica;
- Localização da unidade escolar;

#### SITUAÇÕES-PROBLEMA

ção de cursos profissionalizantes com menor nível de exigências e qualidade;

externos (família, transportes, desemprego e segurança) que podem ocasionar a evasão dos alunos;

o de número de ETECs na região com cursos similares;

recursos financeiros para implantação de laboratórios específicos na escola;

o de capacitação para os servidores/colaboradores;

idades em efetivar boas parcerias com a escola devido ao prolongamento da crise financeira da is.

#### PRIORIDADES

- Realizar oficinas e treinamentos para os professores com foco na melhoria da aulas práticas e teóricas, processos de recuperação e avaliação por competência

- Realizar capacitação aos servidores e colaboradores da Etec Adolpho Berezin com foco no trabalho em equipe e qualidade nos serviços prestados.
- Garantir a permanência do aluno na escola;
- Efetivar parceria da escola com órgãos públicos e privados da região;
- Buscar recursos para implantação de laboratórios específicos e melhoria na infraestrutura da escola.

## OBJETIVOS

### Objetivo Geral:

Melhorar a Qualidade no atendimento aos Discentes, Docentes, Funcionários e Visitantes, evitando o crescimento no número de Evasões.

### Objetivos Específicos:

Melhorar a Qualidade do atendimento dos funcionários na Secretaria, com os Discentes, Docentes, demais funcionários e visitantes;

Melhorar a Qualidade das aulas por conta dos Docentes, fazendo com que os alunos tenham mais motivação pelos cursos, evitando se as evasões;

Ampliar as parcerias da escola com órgãos públicos e privados;

Criação de Laboratórios específicos para as áreas de Administração e Turismo Receptivo

## METAS

**Meta:** Promover 5 ações sócias durante o ano de 2018

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

Realizar ações sociais durante o ano de 2018, estão previstas:

- 1 ação em creche( Páscoa solidária)
- 2 ação em comunidades religiosas ( Dia das crianças e Natal)
- 2 ações na escola ( Outubro Rosa e Dia nacional da amamentação)

**Meta:** Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

Promover a redução dos índices de evasão nos primeiros módulos de Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segun Suporte em Informática e Turismo Receptivo, e no terceiro módulo de Manutenção e Suporte em Informática.

**Meta:** Implantar grupos de estudos em 100% das Habilitações da Unidade Escolar

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

Criação de 5 grupos de estudo no ano de 2018, com a participação dos alunos que apresentem dificuldades em aprender detreminados conteúdos e também para al nessas disciplinas, com objetivo de promover a superação de Lacunas de Aprendizagem para permanência do aluno na esola. Esses grupos de estudo serão montados Educacional e participação na organização do Grêmio Estudantil. Os conteúdos ministrados nos grupos de estudos serão direcionados pelos professores das disciplinas

**Meta:** Realizar2oficinas com os temas: "estratégias de ensino"; "avaliação por competência" e "processos de recuperação e registros", para, no mínimo,

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

Utilizar todos os espaços de reuniões (pedagógica, de planejamento e replanejamento, de área, conselho intermediário e final) para atualização dos professores e me aulas práticas e teóricas, no uso de metodologia diferenciada para o processo de ensina aprendizagem, no processo de recuperação e Avaliação.

**Meta:** Amigos e Parceiros da Escola (CANCELADA)

**Duração:** 2 Anos

**Descrição:**

Buscar no mínimo (2) duas parcerias para escola objetivando novas parcerias de estágios para nossos alunos que facilitem sua inserção no mercado de trabalho, como melhoria na infraestrutura da escola e que ajudem no fortalecimento do reconhecimento da nossa escola na região.

**Meta:** • Buscar pelo menos 2 empresas parceiras por ano.

**Duração:** 2 Anos

**Descrição:**

**DESCRIÇÃO:** Buscar novas parcerias para escola objetivando novas parcerias de estágios para nossos alunos que facilitem sua inserção no mercado de trabalho, co melhoria na infraestrutura da escola e que ajudem no fortalecimento do reconhecimento da nossa escola na região. A meta esta vinculada ao projeto " AMIGOS E PAR mínimo duas parcerias novas por ano , perfazendo ao final de 2 anos um total de 4 parcerias, que possam manter um vínculo permanente com nossa Unidade Escolar.

**Meta:** Implantar a Avaliação Diagnóstica em 100% dos Cursos Técnicos

**Duração:** 3 Anos

**Descrição:**

Minimizar as lacunas de aprendizagem objetivando uma melhor formação profissional e a diminuição da perda escolar, inserindo a avaliação diagnóstica em 100% oferecidos pela Unidade Escolar.

**Meta:** **Implantação de um Laboratório para o Curso Técnico em Turismo Receptivo**  
**Duração:** 4 Anos  
**Descrição:**

Buscar recursos financeiros para implantação do laboratório de turismo receptivo, com o objetivo de melhorar as qualidades das aulas oferecidas e proporcionar uma maior produtividade de trabalho através das aulas práticas.

**Meta:** **Implantação de um Laboratório para o Curso Técnico em Administração**  
**Duração:** 5 Anos  
**Descrição:**

Buscar recursos financeiros para implantação do laboratório de administração, com o objetivo de melhorar as qualidades das aulas oferecidas e proporcionar uma maior produtividade de trabalho através das aulas práticas.

## PROJETOS 2018

**Projeto:** **ENTENDENDO A EVASÃO.**  
**Responsável(eis):** GERSON ZORIO DE MATTOS  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 31/12/2018  
**Descrição:**

## MODELO PROJETO 2018

**Título:** Entendendo a evasão  
**Responsável:** Gerson Zorio de Mattos  
**Período de Execução:** fevereiro a dezembro de 2018

### Resumo

O curso de Técnico em Edificações desta unidade não apresenta problemas de relacionamento entre docentes e discentes, nem questionamentos. Mesmo assim a evasão, por motivos alheios à unidade escolar, é alta. O que se pretende com este projeto é tentar diminuir essa evasão.

### Justificativa

O projeto se justifica pela obrigatoriedade de se aumentar a quantidade de formandos por semestre, para atender as expectativas do Centro Paul

### Objetivos

**Objetivo Geral**  
Diminuir a evasão.

#### Objetivos Específicos

- Atender as expectativas dos discentes quanto ao curso;
- Procurar auxiliar os discentes em assuntos extra escola, visando diminuir os seus problemas particulares e, conseqüentemente, a possível evasão.

### Metodologia

- Utilização de pesquisa já realizada e a ser realizada com os discentes;
- Utilização dos resultados da avaliação de competências realizada todos os semestres;
- Reuniões com representantes para discussão sobre o andamento do curso;

- Reuniões com professores do curso, com a finalidade de informação e solicitação de alteração do direcionamento das disciplinas para as experiências.
- Pesquisas de satisfação com os discentes.

## Cronograma de atividades

Atividade	Período de Execução
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunião com professores para orientações sobre o projeto.</li> <li>- Acompanhamento e auxílio na elaboração dos PTDs das disciplinas com articulação aos TCCs.</li> <li>- Recepção aos alunos ingressantes. (Orientações sobre o regimento Comum).</li> </ul>	fevereiro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões com professores e feedback com alunos para monitoramento do curso.</li> <li>- Acompanhamento do conteúdo programático aplicado pelos professores.</li> <li>- Acompanhamento do absenteísmo e informação/orientação aos professores.</li> <li>- Realização da eleição dos representantes discentes e reunião com os discentes em desenvolvimento de TCCs, visando orientação técnica dos trabalhos.</li> </ul>	01/03 – 31/03
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões com professores e feedback com alunos para monitoramento do curso.</li> <li>- Acompanhamento do conteúdo programático aplicado pelos professores.</li> <li>- Acompanhamento do absenteísmo e informação/orientação aos professores.</li> <li>- Reunião com os alunos em fase de desenvolvimento de TCCs, visando orientação técnica dos trabalhos, a qualidade e a inovação.</li> <li>- Acompanhamento do desenvolvimento dos projetos em PTCC e DTCC.</li> <li>- Planejamento e realização de reuniões com discentes e docentes onde o foco será a qualidade de aulas teóricas e práticas.</li> </ul>	01/04 – 30/04
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões com professores e feedback com alunos para monitoramento do curso.</li> <li>- Acompanhamento do conteúdo programático aplicado pelos professores.</li> <li>- Acompanhamento dos instrumentos de avaliação aplicados pelos professores.</li> <li>- Acompanhamento do absenteísmo e informação/orientação aos professores.</li> </ul>	01/05 – 31/05
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões com professores e feedback com alunos para monitoramento do curso.</li> <li>- Acompanhamento do conteúdo programático aplicado pelos professores.</li> <li>- Acompanhamento do absenteísmo e informação/orientação aos professores.</li> </ul>	01/06 – 30/06
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação dos resultados e reunião com professores para orientações sobre o projeto.</li> <li>- Acompanhamento e auxílio na elaboração dos PTDs das disciplinas com articulação aos TCCs.</li> <li>- Recepção aos alunos ingressantes. (Orientações sobre o regimento Comum).</li> </ul>	01/07 – 31/07
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões com professores e feedback com alunos para monitoramento do curso.</li> <li>- Acompanhamento do conteúdo programático aplicado pelos professores.</li> <li>- Acompanhamento do absenteísmo e informação/orientação aos professores.</li> <li>- Realização da eleição dos representantes discentes e reunião com os alunos de desenvolvimento de TCCs, visando orientação técnica dos trabalhos.</li> </ul>	01/08 – 31/08
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniões com professores e feedback com alunos para monitoramento do curso.</li> </ul>	01/09 – 30/09

- Acompanhamento do conteúdo programático aplicado pelos professores. - Acompanhamento do absenteísmo e informação/orientação aos professores. - Reunião com os alunos em fase de desenvolvimento de TCCs, visando orientação técnica dos trabalhos, a qualidade e inovação. - Acompanhamento do desenvolvimento dos projetos em PTCC e DTCC. Planejar e realizar reuniões com discentes e docentes onde o foco será a qualidade de aulas teóricas e práticas.	
- Reuniões com professores e feedback com alunos para monitoramento do curso. - Acompanhamento do conteúdo programático aplicado pelos professores. - Acompanhamento dos instrumentos de avaliação aplicados pelos professores. - Acompanhamento do absenteísmo e informação/orientação aos professores.	01/10 – 31/10
- Reuniões com professores e feedback com alunos para monitoramento do curso. - Acompanhamento do conteúdo programático aplicado pelos professores. - Acompanhamento do absenteísmo e informação/orientação aos professores.	01/11 – 30/11
- Avaliação dos resultados.	dezembro

## Resultados Esperados

- Atingir o número mínimo de 25 formandos por semestre.

### Metas associadas:

-> Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano

**Projeto:** **GRUPOS DE ESTUDOS**  
**Responsável(eis):** JUSSARA MARTINS MOREIRA  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 31/12/2018

### Descrição:

**PROJETO: GRUPOS DE ESTUDOS**

**RESPONSÁVEL: ORIENTADORA EDUCACIONAL JUSSARA MARTINS MOREIRA**

**DATA DE INÍCIO: 01/03/2018**

**DATA FINA: 31/12/2018**

**DESCRIÇÃO:** Projeto voltado a fomentar a criação de grupos de estudos nas disciplinas em que os alunos apresentam maiores dificuldades de aprendizagem nas disci

### Objetivos:

O objetivo dos grupos é de conscientizar os alunos da importância dos hábitos de estudo, trabalhar as lacunas de ensino-aprendizagem e desenvolver estudos contínuos e

### Metodologia

Os grupos de estudos são formados e organizados pela coordenação da Orientadora Educacional e com a ajuda do setor educacional do Grêmio Estudantil e com a

No início do mês de Março é montado os grupos de estudos com a orientação dos professores e Orientadora Educacional, os alunos do Grêmio Estudantil resp salas convidando os alunos para participar e divulgam o cronograma dos grupos de estudos.

Os alunos interessados em participar levam o comunicado para os pais junto com a autorização de permanência na escola após o horário de aula para participaç curriculares.

## Cronograma

### HORÁRIO DOS GRUPOS DE ESTUDO E ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES

SEGUNDA-EIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
TEATRO 12H – 13H	DANÇA 12H – 15H	BANDA 12H -14H	CANTO/CORAL 12H-13H	VIDEO CLIP 12H 13H
BASQUETE 12H – 15H	VOLEI 12H -15H		FUTSAL 12H – 15H	DANÇA 12H -14H
GRUPO DE ESTUDO DE QUIMICA 13H – 14H	GRUPO DE ESTUDO DE BIOLOGIA 13H – 14H	GRUPO DE ESTUDOS DE MATEMÁTICA 12H-14H	GRUPO DE ESTUDO DE FÍSICA 13H – 14H	GRUPO DE ESTUDOS DE LPL 13H -14H

## Resultados Esperados

Esperamos que os grupos de estudos ajude a desenvolver nos alunos o hábito de estudo diário, que contribua para o processo de ensino aprendizagem e aumente

### Metas associadas:

- > Implantar grupos de estudos em 100% das Habilitações da Unidade Escolar
- > Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano

**Projeto:** **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 2018**  
**Responsável(eis):** Michelle Santana do Nascimento  
**Data de Início:** 01/01/2018  
**Data Final:** 31/12/2018

### Descrição:

ProProjeto de Gestão Pedagógica – 2018

### IDENTIFICAÇÃO

Etec Adolpho Berezin

Município Mongaguá

**Professor (a) Responsável:** MICHELLE SANTANA DO NASCIMENTO **nº de HAE:** 33

**Título do Projeto:** OFICINAS DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E OS SABERES DOCENTES.

### A. JUSTIFICATIVAS DO PROJETO:

Linha de atuação para organização do projeto:

- Trabalhar lacunas de ensino / aprendizagem
- Práticas pedagógicas e o processo de avaliação por competência

- Intervenção na evasão escolar por intermédio de boas práticas.
- Acompanhar o desenvolvimento de PTCC e DTCC sugerindo atividades interdisciplinares.

A justificativa na realização do projeto em evidência está diretamente ligada na melhoria da qualidade da formação do técnico de nível médio na instituição ETEC Adolpho Berezin, no Plano de Metas do PPG da Escola, nos Planos de Cursos e na tentativa de minimizar os índices de evasão dos cursos ofertados. Entendendo que é necessário conhecer e investir na qualidade do ensino oferecido pela instituição a partir das práticas pedagógicas e dos saberes docentes de seus professores, nos campos de estágios supervisionados, e ainda, proporcionando uma reflexão sobre a importância dos estudos que colocam a formação inicial e contínua como ações que são indispensáveis a todo docente, indiferente da área de atuação.

O trabalho realizado pela Coordenação Pedagógica este ano apontou que os docentes desta unidade escolar possuem vasta experiência profissional na área técnica, porém, dentro da docência ainda estão buscando caminhos e novos conhecimentos que contribuam para suas práticas pedagógicas. Nota-se também nas suas falas e durante a o acompanhamento pedagógico, que os docentes buscam estratégias de ensino diversificadas, mas, para desempenhar o método proposto, por vezes se voltam para técnicas tradicionais de ensino.

Estes resultados mostram que a escola precisa promover mais momentos reservados para reflexão entre os professores e, para articulação das metodologias ativas com as práticas em sala de aula e os saberes docentes, pensando, sobretudo na possibilidade disso acontecer por meio de construção coletiva.

O sucesso escolar desta unidade estará focado em 2018 na diminuição dos índices de evasão dos (1º) primeiros, (2º)segundos e (3º) terceiro módulo, segue abaixo os quadros com os dados que justificam essa escolha:

Administração Noturno 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	33 (2º Módulo)	7	18%
37 (2º Módulo)	35 (3º Módulo)	2	5%
31 (3º Módulo)	32 (Concluintes)	0	Sem perda, aumento de 3%

Quadro 1: Demonstrativo de perdas do curso de administração em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Edificações- Noturno 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	31 (2º Módulo)	9	23%
29 (2º Módulo)	22 (3º Módulo)	7	24%
21 (3º Módulo)	21 (Concluintes)	0	0%

Quadro 2: Demonstrativo de perdas do curso de edificações em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Enfermagem - Manhã 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	36 (2º Módulo)	4	10%
36 (2º Módulo)	39 (3ºMódulo)	7	Sem perda, aumento de 8%
22 (3º Módulo)	22 (4º Módulo)	0	0%

25 (4º Módulo)	22 (Concluintes)	3	12%
----------------	------------------	---	-----

Quadro 3: Demonstrativo de perdas do curso de enfermagem em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Informática - Tarde 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	30 (2º Módulo)	10	25%
27 (2º Módulo)	25 (3ºMódulo)	2	7%
26 (3º Módulo)	25 (Concluintes)	1	4%

Quadro 4: Demonstrativo de perdas do curso de informática em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Manutenção e Suporte em Informática - Noite 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	31 (2º Módulo)	9	23%
29 (2º Módulo)	20 (3ºMódulo)	9	31%
24 (3º Módulo)	17 (Concluintes)	7	29%

Quadro 5: Demonstrativo de perdas do curso de manutenção e suporte em informática em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Turismo Receptivo - Noite 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	30 (2º Módulo)	10	25%
32 (2º Módulo)	24 (3ºMódulo)	8	24%
27 (3º Módulo)	22 (Concluintes)	7	19%

Quadro 6: Demonstrativo de perdas do curso de turismo receptivo em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Conforme os dados relacionados nos quadros acima, comprova-se a necessidade do foco deste projeto esta voltado para os primeiros módulos de Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo,, nos segundos módulos de Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20% .

## B. OBJETIVO(S) DO PROJETO:

### B1. OBJETIVO GERAL:

O presente projeto tem como objetivo reduzir o índice de evasão nos primeiros módulos de Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos de Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, e no terceiro módulo de Manutenção e Suporte em Informática.

## B2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ❖ **Orientar** e acompanhar os docentes na definição de instrumentos diversificados de avaliação, visando a melhoria do processo de ensino/aprendizagem.
- ❖ **Implantar** mecanismos e estratégias didáticas que favoreçam a preparação docente em relação ao desenvolvimento das práticas pedagógicas, e interpretação dos resultados de aprendizagem dos alunos por meio de ações que viabilizem a formação e qualificação continuada dos educadores.
- ❖ **Gerenciar** e coordenar as atividades relacionadas no processo de elaboração dos PTDs.
- ❖ **Conscientizar** os docentes nas intervenções pedagógicas para minimizar a evasão escolar.
- ❖ **Apresentar**, discutir e gerenciar o uso dos indicadores para a organização das práticas pedagógicas nos cursos.

## C. META(S) DO PROJETO:

- ❖ Reduzir em **50%** os índices de evasão nos primeiros módulos de Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos de Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, e no terceiro módulo de Manutenção e Suporte em Informática.
  - ❖ Realizar 2 oficinas nos temas: *“análises das práticas”*; *“avaliação por competência”* e *“preenchimento do Plano de Trabalho Docente”*, para, no mínimo, 80% dos docentes da Unidade.
  - ❖ Organizar 2 oficinas para os docentes nas habilitações técnicas com a utilização de metodologias ativas, como a aprendizagem Baseada em Projetos, incluindo atividade interdisciplinares que integrem o PTCC aos demais componentes curriculares para no mínimo 80% dos docentes da Unidade Escolar.

## D. METODOLOGIA(S):

As metodologias utilizadas nas atividades propostas estão direcionadas através de observações diretas, acompanhamento de aulas, nos resultados das capacitações focadas nas práticas pedagógicas e avaliação por competências, análise dos indicadores de evasão BD CETEC, análise das taxas de concluintes dos cursos ofertados, intervenções diretas entre os docentes, pesquisas entre os discentes sobre a aprendizagem dos conteúdos das aulas ofertadas e do curso como todo (*Elaboração de Avaliação institucional interna e entre os cursos*) e discussão sobre os resultados do WEBSAI com todos os docentes.

A partir da análise dos dados coletados referentes aos indicadores citados acima, serão desenvolvidas ações pontuais na tentativa de solucionar e minimizar os problemas encontrados.

Todas as ações desse projeto serão desenvolvidas em parceria com Direção, Orientação Educacional, Coordenadores de Curso e Professores. As atividades do projeto serão apresentadas na Reunião Pedagógica de início de semestre para todos, e a partir dessa ação, traçar estratégias para realizá-las durante o semestre. Será utilizado para realização das oficinas para os docentes, os dias reservados para reuniões pedagógicas e de planejamento, conselhos de classes ( Intermediário e final), sábados letivos e reuniões de área.

O acompanhamento dessas atividades será realizado de forma sistematizada e contínua, registradas em uma planilha de monitoramento e apresentadas no Conselho de Classe Intermediário e Final de cada semestre, evidenciadas com fotos quando possível.

Entre as metodologias utilizadas estão:

- ✓ Realizar reuniões de replanejamento no início de cada semestre, para apresentação de dados e levantamento referentes ao semestre anterior para direcionamento do planejamento das aulas e elaboração do PDT.
- ✓ Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos de cada curso e promover palestras motivacionais voltadas à empregabilidade, com ex-alunos e profissionais;
- ✓ Trabalhar as lacunas de aprendizagem junto aos professores e Coordenadores de Curso.
- ✓ Orientar os docentes quanto a importância da aplicação de avaliações adequadas ao processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Promover estratégias de recuperação contínua junto aos professores e coordenadores de curso;
- ✓ Organizar projetos interdisciplinares para as habilitações técnicas, incluindo atividades interdisciplinares que integrem o PTCC e DTCC aos demais componentes do módulo.
- ✓ Análise e acompanhamento do desenvolvimento dos PTDs e trabalhar as lacunas de aprendizagem junto aos professores e Coordenadores de Curso.
- ✓ Organizar reuniões de curso entre os docentes e coordenadores para troca de experiências e informações sobre os alunos;
- ✓ Organizar oficinas para os docentes para a utilização de metodologias inovadoras, como aprendizagem baseada em Projetos e capacitações específicas para cada eixo tecnológico.
- ✓ Acompanhar os professores no desenvolvimento e resultados das Progressões Parciais.

E. CRONOGRAMA DO PROJETO		
ATIVIDADES	PERÍODOS[1]	
Reunião de Replanejamento no início de cada semestre.	05/02/18 e 19/07/18	
Recepção aluno ingressante.	15/02/18 a 20/02/18 e 04/07/18 a 09/07/18	
Acompanhamento junto aos professores dos resultados de estudos e progressão parcial.	05/02/18 e 15/02/18	
Reuniões com os coordenadores de curso.	01/03/18 15/03/18 29/03/18 12/04/18 26/04/18 10/05/18 24/05/18 07/06/18 21/06/18 22/11/18	19/07/18 02/08/18 16/08/18 30/08/18 13/09/18 27/09/18 11/10/18 25/10/18 08/11/18 06/12/18
Organizar formação continuada dos docentes com temas ligados às análises das práticas; avaliação por competência e preenchimento do Plano de Trabalho Docente.	12/05/18 e 29/10/18	
Organizar oficinas para os docentes para a utilização de metodologias inovadoras, como aprendizagem baseada em Projetos e capacitações específicas para cada eixo tecnológico.	05/07 e 19/12	
Acompanhamento de aulas, visitas técnicas e visitas em campos de	Quinzenalmente.	

estágios junto com os Coordenadores de Curso.	
Análise e acompanhamento do desenvolvimento dos PTDs e trabalhar as lacunas de aprendizagem junto aos professores e Coordenadores de Curso.	Quinzenalmente.
Organizar projetos interdisciplinares para as habilitações técnicas, incluindo atividades interdisciplinares que integrem o PTCC e DTCC aos demais componentes do módulo.	Quinzenalmente.
Realizar eventos internos e externos com a participação de professores e alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fórum e debates.	Quinzenalmente
Realizar reuniões com os alunos junto com a Orientação Educacional.	Quinzenalmente.
Ações pontuais de intervenções na taxa de evadidos, nas dificuldades no processo de ensino aprendizagem, avaliações e recuperação contínua juntamente com Orientação Educacional, Coordenadores de Curso e Professores.	Semanalmente.

#### F. RESULTADOS ESPERADOS:

Espera-se que os resultados obtidos nas atividades propostas, proporcionem parâmetros para o desenvolvimento de trabalhos pedagógicos a serem realizados dentro dessa unidade escolar visando à melhoria da qualidade das aulas oferecidas em todos os cursos. Tendo como base de trabalho os indicadores apontados no Banco de Dados, WebSAI, Observatório Escolar, GDAE e outros instrumentos institucionais, espera-se que a realização desse projeto contribua para o processo de ensino aprendizagem e aumente o sucesso escolar desta unidade em:

- ✓ Diminuir a taxa de evasão da ETEC Adolpho Berezin em **50%** a partir dos dados já estabelecidos nos cursos apontados nas metas desse projeto.
- ✓ Realizar um total de 4 (quatro) oficinas para docentes até o final do ano letivo de 2018, sendo 2 (duas) no primeiro semestre e duas no segundo semestre dentro dos temas estabelecidos nas metas propostas.

!!! período não superior a 15 dias

#### Metas associadas:

- > Implantar a Avaliação Diagnóstica em 100% dos Cursos Técnicos
- > Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano
- > Realizar 2 oficinas com os temas: "estratégias de ensino"; "avaliação por competência" e "processos de recuperação e registros", para, no mínimo, 80% dos docentes da Unidade.

**Projeto:** **BUSCA DE PARCERIAS**  
**Responsável(eis):** Nicholas Fortunato Monteiro Gomes  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 31/12/2018  
**Descrição:**

**Título:** Busca de Parcerias.

**Responsável:** Nicholas Fortunato Monteiro Gomes (Assistente Técnico Administrativo I)

**Período:** Ano de 2018.

#### Justificativa:

Divulgar a Etec Adolpho Berezin em busca de parcerias e estágios como forma de associar as vivências acadêmicas as práticas. Incentivando o a trabalhos iniciados na formação.

**Objetivo:** Aumento de vagas de estágios com o intuito da diminuição da evasão. Esse projeto atende ao PPG da unidade escolar.

#### Cronograma

Cronograma de Execução	fev/18	mar/18	abr/18	mai/18	jun/18	jul/18	ago/18	set
Planejamento	x							
Visitas à empresas em busca de parcerias								
Visitas à órgãos públicos em busca de parcerias		x	x	x	x		x	
Reunião para replanejamento das ações						x		
Apresentação dos resultados								
Conclusão dos trabalhos								

#### Metodologia:

Divulgação dos trabalhos realizados na Etec

Buscar de novos parceiros que possam trazer por meio de palestras a vivencia no mercado de de trabalho.

Reunião com o serviço público e empresas da região com a finalidade de alinhar as expectativas dos alunos com o mercado de trabalho.

**Resultados esperados:** Aumento de vagas de estágios e palestras para os alunos.

**Metas associadas:**

- > Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano
- > • Buscar pelo menos 2 empresas parceiras por ano.

**Projeto:** **TURISMO SOCIAL NA FORMAÇÃO DOS CIDADÃOS**

**Responsável(eis):** IVAN DOS SANTOS

**Data de Início:** 01/02/2018

**Data Final:** 31/12/2018

**Descrição:**

Título: Turismo Social na Formação dos Cidadãos

Responsável: Ivan dos Santos

Período de Execução: 01/03/2018 a 31/12/2018

**Resumo**

O referido projeto contempla ações sociais que serão realizadas durante o ano letivo de 2018 , atendendo a comunidade mais carente nas ações disponibilizadas envolvidos nas ações desde o planejamento a execução, agregando uma formação humana e social para todos os participantes do curso e turismo.

**Justificativa**

A justificativa deste projeto está diretamente ligada na melhoria da qualidade da formação do técnico em Turismo Receptivo da ETEC Adolpho Berezin, com tentativa de aumentar o vínculo do aluno com a escola, garantindo assim a sua permanência até a conclusão do curso.

Nesta Instituição Escolar entendemos que se faz necessário não só formar bons profissionais, mas também, bons cidadãos que sejam conscientes de seus papéis próximos.

**Objetivos**

**Objetivo Geral**

O referido projeto contempla ações sociais que serão realizadas durante o ano letivo de 2018, utilizando como referências as PCN's - Parâmetros Curriculares Nacionais

**Objetivos Específicos**

Contribuir para compreensão da cidadania como participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia-a-dia, atitudes de repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;

posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;

Garantir a permanência do aluno na escola;

Fomentar o espírito de solidariedade e o amor ao próximo.

**Metodologia**

O Plano de Curso do Técnico em Turismo Receptivo tem uma disciplina chamada Organização de Atividades recreativas, ministrada no primeiro módulo elaboradas essas ações junto com os alunos, como forma de aulas práticas.

O projeto é iniciado pelo professor no início da disciplina com toda contextualização dos conceitos que envolvem a disciplina, com a conscientização com os alunos decorrer são realizadas aulas práticas para depois seguir a campo com a aplicação do projeto.

Como ação conjunta a esse projeto é realizado pelos alunos campanhas de arrecadação de brinquedos, doces e brindes para serem entregues para as crianças. As atividades são realizadas em outubro no dia das crianças e no mês de Dezembro antecipando ações voltadas para o natal, serão realizadas atividades recreativas, oficinas de balão, entrega de brindes arrecadados em campanha na escola e na região.

Ao término das oficinas é feito junto aos alunos a avaliação das ações, o replanejamento para as futuras oficinas e a certificação para os alunos. As etapas são realizadas em todos os módulos e o período de aplicação do projeto.

**Cronograma de atividades**

Atividade	Período de Execução
Treinamento e capacitação dos alunos para realização das oficinas;	19/02 à 02/03
Período de arrecadação dos brindes e brinquedos e organização	05/03 à 23/03

dos kits;	
Escolha das Instituições e semana da realização das ações de páscoa;	26/03 à 29/03
Período de avaliação das oficinas realizadas, replanejamento para ações futuras e certificação dos alunos;	02/04 à 30/04
Treinamento e capacitação dos alunos para realização das oficinas;	30/07 à 31/08
Período de arrecadação dos brindes e brinquedos e organização dos kits;	03/09 à 28/09
Escolha das Instituições e semana da realização das ações do dia das crianças;	08/10 à 11/10
Período de avaliação das oficinas realizadas, replanejamento para ações futuras e certificação dos alunos;	15/10 à 09/11
Período de arrecadação dos brindes e brinquedos e organização dos kits;	11 –19/11 à 07/12-
Escolha das Instituições e semana da realização das ações de natal.	10/12 à 14/12

### Resultados Esperados

O Papel da escola é socializar o conhecimento e também atuar na formação moral dos alunos, é essa soma de esforço que promove o pleno desenvolvimento do i desafios e da escola, um deles está em trabalhar de maneira responsável e comprometida o espírito de solidariedade dos alunos.

Espera-se que a realização desse projeto desperte aos 100 alunos dos três módulos do curso, o hábito de cooperação, respeito, amor ao próximo, destreza, situações para mais de 800 crianças.

#### Metas associadas:

- > Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano
- > Promover 5 ações sociais durante o ano de 2018

**Projeto:** **MARATONA PROFISSIONAL DE INFORMÁTICA**  
**Responsável(eis):** OSVALDO PAQUIER/ GRACIETE HENRIQUES  
**Data de Início:** 01/02/2018  
**Data Final:** 31/12/2018  
**Descrição:**

## MODELO PROJETO 2018

**Título: MARATONA PROFISSIONAL DE INFORMÁTICA**

**Responsável: Coordenador Oswaldo Luiz Paquier Bertoli e Professor Jussimar Nascimento Leal**

**Período de Execução: 01/03/18 – 31/12/18**

### Resumo

Programar eventos para trazer conhecimentos extras para os alunos, dar uma visão sobre o mercado de trabalho e motivar os alunos a permanecerem convidamos vários profissionais que atuam na área de TI de nossa região para ministrarem minicursos e palestras.

### Justificativa

Devido a idade média de nossos alunos ser de 16 anos suas visões sobre o mercado de trabalho é reduzida, saber onde podem atuar, conhecer p continuar no curso. Pensando nisso propõe-se este projeto com o objetivo de minimizar essas deficiências e motivar com que os alunos permaneçam no

### Objetivos

Objetivo Geral

Esse projeto visa trazer para os alunos do curso técnico em Informática palestras com profissionais da área com o objetivo de motivar a permanência e a realidade do mercado atual, mantê-los em contato com pessoas da área proporcionando um networking profissional.

#### Objetivos Específicos

- Apresentar palestras com conteúdo significativo para os alunos;
- Trazer minicursos para complementar o conhecimento dos alunos;
- Proporcionar um contato com profissionais da área para criar uma rede de networking com os alunos a fim de facilitar o seu ingresso no mercado de trabalho.

## Metodologia

Em parceria com os profissionais do movimento Baixada Nerd, que tem como intenção unir pessoas de nossa região em torno de um só objetivo: foi dada visibilidade à Baixada Santista, fazendo com que as empresas possam enxergá-la com destaque, realiza-se esse projeto em finais de semana na escola e na área profissional incluindo minicursos em parceria com a Microsoft oferecidos gratuitamente aos alunos. Após a definição do cronograma de cursos e palestras nas salas de aula e faz o convite para os alunos de todos os módulos a participarem das atividades. No término é fornecido um certificado para os alunos.

## Cronograma de atividades

Atividade	Período de Execução
Baixada Nerd em Ação: um final de semana de palestras com profissionais na área de TI, atuantes no mercado, incluindo ex-alunos da ETEC, com conteúdo variados trazendo conhecimentos novos e fomentando o networking.	07/04/18
Semana de informática: Palestras e minicursos ministrados pelos professores e profissionais convidados, com conteúdo extra para complementar o conhecimento dos alunos.	02/05/18 – 04/05/18 e 12/11/18 – 14/11/18
Minicursos em finais de semana ministrados pelos professores e profissionais da área.	01/08/18 – 30/11/18
Maratona de programação – organizar torneio em grupo para disputas de desafios de programação com os alunos da escola no primeiro semestre e no segundo semestre organizar o mesmo torneio com outras Etec's próximas.	01/03/18 – 30/11/18

## Resultados Esperados

Espera-se que esse projeto contribua para uma formação de qualidade dos alunos, que esteja em constante contato com as atualizações e exigências do mercado de trabalho e auxilie na motivação e permanência dos alunos até a conclusão do curso com um mínimo de 30 alunos por semestre.

#### Metas associadas:

-> Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano

**Projeto:** OFICINAS DE PRÁTICAS E SABERES DOCENTES

**Responsável(eis):** MICHELLE SANTANA DO NASCIMENTO

**Data de Início:** 01/02/2018

**Data Final:** 31/12/2018

**Descrição:**

**Responsável:** Michelle Santana do Nascimento/ Coordenadora Pedagógica

**Período:** 01/02/2018 à 31/12/2018

**Projeto:** Oficinas Pedagógicas e Saberes Docentes

#### Justificativa

A justificativa dessa proposta de intervenção está diretamente ligada na melhoria da qualidade da formação do técnico de nível médio na instituição ETEC Adolfo Azevedo, nos Planos de Cursos e na tentativa de minimizar os índices de evasão dos cursos ofertados.

Levando em consideração que é necessário conhecer e investir na qualidade do ensino oferecido pela instituição a partir das práticas pedagógicas e dos saberes dos estágios supervisionados, e ainda, proporcionando uma reflexão sobre a importância dos estudos que colocam a formação inicial e contínua como ações que são indispensáveis de atuação.

O trabalho realizado pela Coordenação Pedagógica no ano de 2017 apontou que os docentes desta unidade escolar possuem vasta experiência profissional e ainda estão buscando caminhos e novos conhecimentos que contribuam para suas práticas pedagógicas. Nota-se também nas suas falas e durante a observação de estratégias de ensino diversificadas, mas, para desempenhar o método proposto, por vezes se voltam para técnicas tradicionais de ensino.

## Objetivos

A proposta tem como objetivo orientar e acompanhar os docentes na definição de instrumentos diversificados de avaliação, visando à melhoria dos processos e mecanismos e estratégias didáticas que favoreçam a preparação docente em relação ao desenvolvimento das práticas pedagógicas, e interpretação dos resultados de forma que viabilizem a formação e qualificação continuada dos educadores.

## Metodologia

As oficinas serão realizadas em dias de Conselho de Classe Intermediário, Conselho final, semana de Planejamento e Reuniões Pedagógicas. Nas reuniões pedagógicas comuns de todas as áreas, nos demais encontros as oficinas serão direcionadas e separadas com temas específicos de acordo com cada eixo tecnológico.

As oficinas docentes terão início com atividades que proporcionem aos docentes revisitarem seus percursos formativos, refletirem sobre as marcas e aprendizagens que existem alguma ligação desse percurso formativo com suas práticas atuais em sala de aula. Conforme PLACCO: "O professor é alguém que traz consigo sua história e identidade. Ignorar isso é desistir de sua participação na escola e na formação.

Nas oficinas pedagógicas também serão abordados temas voltados aos eixos tecnológicos, a aprendizagem Baseada em Projetos, incluindo atividades em todos os demais componentes curriculares.

## Cronograma

Data	Período	Oficinas	Cursos Participantes
06/02	Semana de Planejamento	Percurso Formativo: As marcas do caminho.	Todos
07/02	Semana de Planejamento	Técnicas de Ensino e Ferramentas Didáticas	Todos
08/02	Semana de Planejamento	Preenchimento do Plano de Trabalho Docente no NSA.	Todos
09/02	Reunião Pedagógica	Oficina Motivacional: A escola que queremos para nossa escola.	Todos
12/05	Conselho de Classe Intermediário	Oficinas por Eixos Tecnológicos	Todos
11/06	Conselho de Classe Final	Oficinas por Eixos Tecnológicos	Todos
19/07	Reunião Pedagógica	Avaliação por Competências.	Todos
06/10	Conselho de Classe Intermediário	Oficinas por Eixos Tecnológicos	Todos
19/12	Conselho de Classe Final	Oficinas por Eixos Tecnológicos	Todos

## Resultados Esperados

Espera-se que os resultados obtidos nas atividades propostas, proporcionem parâmetros para o desenvolvimento de trabalhos pedagógicos a serem realizados, melhorando a qualidade das aulas oferecidas em todos os cursos. Tendo como base de trabalho os indicadores apontados no Banco de Dados, WebSAI, Observatório institucionais, espera-se que a realização desse projeto contribua para o processo de ensino aprendizagem e aumente o sucesso escolar desta unidade em diminuir a taxa de evasão e oferecer um ensino de qualidade.

### Metas associadas:

- > Implantar a Avaliação Diagnóstica em 100% dos Cursos Técnicos
- > Promover 5 ações sociais durante o ano de 2018
- > Realizar 2 oficinas com os temas: "estratégias de ensino"; "avaliação por competência" e "processos de recuperação e registros", para, no mínimo, 80% dos docentes da Unidade.
- > Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano

### Projeto:

**TCC - CONSULTORIA EMPRESARIAL**

### Responsável(eis):

EDUARDO BESNIYI E REGINA CELIA

### Data de Início:

01/03/2018

**Título: TCC - Consultoria Empresarial**

**Responsável: Eduardo Besniyi e Regina Célia Luz Vieira Morais.**

**Período de Execução: 01/03/2018 a 31/12/2018.**

### Resumo

O TCC traz como proposta uma formação profissional pautada na interação da teoria com a prática, em um ensino reflexivo, baseado no processo de reflexão por meio do fazer seja privilegiado; um ensino cuja capacidade de refletir seja constantemente estimulada a partir da interação professor-aluno em diferer desenvolvimento do TCC no ensino técnico permitirá a formação de profissionais criativos, que poderão dar conta das diferentes demandas que a prática profis fundamentos principais do método a ser adotado no desenvolvimento do TCC é ensinar o aluno a aprender, criando oportunidades para ele busque o conhecimento em reais, proporcionando uma nova postura para condução do processo de ensino-aprendizagem. Pensando em potencializar essa aprendizagem dos alunos do Curso T comunidade e região a qualidade da formação profissional oferecida pela escola, implantamos o projeto de consultoria empresarial, no qual, os alunos podem col durante todo o curso e ter um despertar para seu lado empreendedor. O projeto consultoria empresarial é realizado em parceria com as empresas do Município e Regiã

### Justificativa

O projeto de consultoria visa a articulação e correlação dos diferentes componentes curriculares com as experiências cotidianas, vivências profissionais e av ratificar, retificar e/ou ampliar o campo de conhecimento. O TCC deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica, que somada à pesquisa bibliográfi necessário para o desenvolvimento do trabalho. A orientação do trabalho deverá ser realizada dentro de um ambiente cooperativo, no qual professor e alunos de problemas extraídos do contexto real da área profissional, discutem resultados e constroem produtos educacionais. Os Trabalhos de Conclusão de Curso na Et autenticidade, rigor acadêmico, aprendizagem aplicada, exploração ativa e contextualização; desenvolvendo competências pessoais/atitudinais e competências cognitiv

### Objetivos

#### Objetivo Geral

Esse projeto tem como objetivo promover a Integração Empresa/Escola através dos projetos de TCC's. Tem como foco oferecer um projeto de empresários do empresarial.

#### Objetivos Específicos

- oferece aos alunos a oportunidade de colocarem na prática o conhecimento aprendido em todas as disciplinas do curso;
- aproximar o aluno com o mercado de trabalho;
- motivar o espírito empreendedor dos alunos em trabalharem em projetos próprios;
- aumentar a visibilidade da escola na região facilitando parcerias para futuras contratações e estágios.

### Metodologia

- 1- Apresentação das equipes, para elaboração do projeto consultoria empresarial, onde normalmente a equipe é composta entre 3 a 5 integrantes;
- 2- A equipe fará uma pesquisa de mercado para verificar o ramo de atividade para estudo, e entrará em contato com o empreendedor para a formalização de um projeto
- 3- Escolha da empresa na cidade ou região. Será elaborado pelo coordenador do curso uma carta de apresentação dos alunos para autorização de visita nas empresas e c
- 4- Visita nas empresas escolhidas previamente agendadas junto com o professor orientador para conhecer o empreendedor ou sócio proprietário e explicar o projeto;
- 5- Discussão dos dados, pesquisas, análises de propostas, viabilidade de informações, estudos de processos e procedimentos, analisando e ampliando o conhecimento e
- 6 -Apresentação dos relatórios de visitas e avanços dos projetos;
- 8- Apresentação para os empreendedores ou sócios proprietários, todo o andamento do projeto, inclusive dando sugestões e analisando dados, a fim de complementar de informações para suas análises e compreensões;
- 9 – Organização, padronização, avaliação e validação dos trabalhos de conclusão de curso técnico de administração, criando uma comunicação interna eficiente subsidi dos projetos;
- 10- Elaboração do material de divulgação do projeto: banner, folders, divulgação nas redes sociais e site da escola.;
- 11- Apresentação das prévias dos projetos para correções finais e demais orientações dos professores;
- 12–Apresentação final do projeto com a participação dos empreendedores e ou sócios proprietários na banca e na feira de TCC;

### Cronograma de atividades

Atividade	Período de execução
Elaboração e formalização da equipe	Fevereiro
Escolha do Tema e do Grupo de Trabalho. (incluindo pesquisas, ramo de atividade, empresa a ser estudada);	Março
Visita da equipe a empresa escolhida;	Março
Discussão e análise dos dados;	Abril
Entrega da solicitação e formalização da parceria entre equipe, escola técnica e empresa.	Abril
Desenvolvimento da fundamentação teórica do projeto.	Maiο
Apresentação dos relatórios e validação do Projeto.	Maiο

Orientações e Desenvolvimento do Projeto ( visitas ).	Maio
Orientações e Desenvolvimento do Projeto, em Sala.	Maio
Apresentação para os empreendedores ou sócios proprietários, todo o andamento do projeto.	Junho
Apresentação da equipe sobre a empresa pesquisada, e ênfase em valores, missão e visão empresarial.	Junho
1º Prévia com o Orientador, o Coordenador do Curso e um Professor da área, podendo convidar a Coordenação Pedagógica. (Com Público).	Junho
Orientações e Desenvolvimento do Projeto em Sala.	Julho/Agosto
Orientações e Desenvolvimento do Projeto ( visitas ).	Agosto
2º Prévia com o Orientador, o Coordenador do Curso e um Professor da área, podendo convidar a Coordenação Pedagógica. (Com Público).	Setembro
Orientações e Desenvolvimento do Projeto.	Setembro
Orientações e Desenvolvimento do Projeto em Sala.	Setembro
Elaboração do material de divulgação do projeto: banner, folders, divulgação nas redes sociais e site da escola.;	Outubro
3º Prévia com o Orientador e O Coordenador do Curso, podendo convidar a Coordenação Pedagógica. (Com Público).	Outubro/ Novembro
Adequações finais do trabalho de TCC.	Novembro
Convite ao empreendedor e ou sócio proprietário para participar da banca e a feira de TCC.	Novembro
12–Apresentação final do projeto com a participação dos empreendedores e ou sócios proprietários na banca e na feira de TCC;	Dezembro

### Resultados Esperados

Esperamos que com a realização desse projeto proporcione aos alunos uma aproximação com o mercado de trabalho, o desenvolvimento de projetos viáveis que contem com o curso, o fomento do empreendedorismo nos alunos, o aumento da visibilidade e parceria da escola e a diminuição nos índices de evasão do curso.

### Metas associadas:

-> Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano

**Projeto:** **ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL 2018**

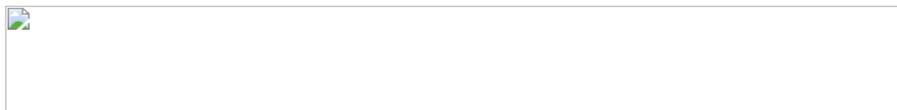
**Responsável(eis):** Jussara Moreira Martins

**Data de Início:** 01/01/2018

**Data Final:** 31/12/2018

### Descrição:

Projeto de Orientação e Apoio Educacional – 2018



### REQUISITOS

- Titulação
- ( x ) Graduação Bacharel em Enfermagem
- ( x ) Licenciatura Plena/equivalente Enfermagem
- ( x ) Especialização: Docência do Ensino Superior / Educação de Jovens e Adultos
- ( ) Mestrado \_\_\_\_\_
- ( ) Doutorado \_\_\_\_\_

Tem contrato com o CEETEPS por tempo indeterminado. ( ) não ( x ) sim

Tempo de experiência docente na Instituição: 10 anos e 05 meses

Qualificado no processo de ( ) 2015 ( x ) Não Qualificado	
<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>2018</b>
A - Horas-aula.	26
B - Horas Atividade Específicas do Presente Projeto	33
C - Horas Atividade Específicas Outros Projetos, Coordenador de Curso, Responsável Laboratório, etc. (inserir uma linha para cada projeto).	00
D - No caso de ter que deixar aulas para a execução deste projeto, informe a quantidade de aulas.	26
Total Semanal: <b>(A+B+C-D)</b>	33

**OBS: O TOTAL NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR AS 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS.**

Se vai deixar aulas para o desenvolvimento do presente projeto, indique nome, categoria e número de aulas semanais do(s) professor (es) substituto(s).

Nome	Categoria	Nº de Aulas
Aluísio de Oliveira Gigot	Ref. I – Grau A	26

**OBS: O projeto não poderá ser aprovado se não tiver substituto(s) para as aulas.**

Exerce alguma função administrativa (Diretor de Serviços, ATA, etc) no CEETEPS? ( ) sim ( x ) não

Qual? \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

Carga Horária Semanal: \_\_\_\_\_

Jussara Martins Moreira

Nome e Assinatura do Professor

Nome e Assinatura do Dir

Projeto de Orientação e Apoio Educacional - 2018

Etec Adolpho Berezin - 107

Professor: Jussara Martins Moreira

Eixo (s), Curso(s) e Componentes Curriculares em que ministra aulas: Ações de Enfermagem em Saúde Coletiva, Ações de Enfermagem no cuidado ao idoso, Assistência à saúde da mulher e da criança II, Assistência de enfermagem na Saúde Mental, Assistência de enfermagem em Urgência e Emergência, Assistência de enfermagem em UTI e Unidades Especializadas.

### 1. Número de classes e alunos

Período:	Manhã	Tarde	Noite	Integral	Total
Número de Classes:	08	05	12		25
Número de Alunos:	289	171	433		893

### 2. Coordenação de Curso/Turno

Eixo/ Curso	nº de HAE	Horário		
		Manhã	Tarde	Noite
Administração	06		X	
Edificações	06		X	X
Enfermagem	16	X	X	
Ensino Médio	16	X	X	
Informática	06		X	
Manutenção e Suporte em Informática	06		X	X
Turismo Receptivo	06		X	X

### 3. Número de professores por curso e período

Curso/ habilitação	Manhã	Tarde	Noite	Total
Administração			11	11
Edificações			10	10
Enfermagem	6	7		13
Ensino Médio	14			14
Informática		16		16
Manutenção e Suporte em Informática			14	14
Turismo Receptivo			08	08

4. Proposta de horário de trabalho (não pode ultrapassar 8 horas diárias e deve ter 11 horas de intervalo entre um turno e outro – prever atendimento a todos os períodos letivos da U.E.)

Dia da Semana	Manhã	Tarde	Noite	Total
Segunda-feira		15:00 as 18:00	19:00 as 23:00	7H
Terça-feira	10:30 as 12:30	13:30 as 17:30		6H
Quarta-feira		14:00 as 18:00	19:00 as 23:00	8H
Quinta-feira	10:30 as 12:30	13:30 as 18:30		7H
Sexta-feira	07:00 as 12:00			5H
<b>TOTAL</b>	9H	16H	8H	33H

Nome e Assinatura do Diretor de Serviços Administrativos

Nome e Assinatura do Diretor

Projeto de Orientação e Apoio Educacional - 2018

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
ETEC ADOLPHO BEREZIN MONGAGUÁ	MUNICÍPIO
Professor (a) Responsável: Jussara Martins Moreira	nº de HAE 33
Título do Projeto: PLANO DE INTERVENÇÃO A EVASÃO ESCOLAR	

**A. JUSTIFICATIVAS DO PROJETO (FUNDAMENTADAS A PARTIR DE INDICADORES ESCOLHIDOS PELO DOCENTE, EM CONJUNTO COM A DIREÇÃO E, CITADOS NO PROJETO)**

**LINHA DE ATUAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO DO PROJETO:** Mediação no processo de Ensino-Aprendizagem com foco no aluno, sensibilização quanto a importância da formação técnica e ações voltadas para o sucesso escolar.

O presente projeto está sendo realizado na ETEC Adolpho Berezin desde o início de 2015, tendo como finalidade o combate e diminuição dos índices da evasão escolar. Buscamos as causas da evasão relacionando-as as respectivas ações capazes de preveni-las. Nossa ênfase estará concentrada na sensibilização dos alunos referente a importância da formação técnica e no ensino médio, nas relações interpessoais, na integração do aluno com todos os envolvidos no contexto escolar, bem como a relação da família com a escola, situações estas comumente ligadas ao abandono dos estudos.

Os dados levantados através do diagnóstico da realidade escolar tem proporcionado subsídios para contribuir com a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, promovendo o intercâmbio entre escola, família e comunidade, facilitando a integração do aluno com toda a comunidade escolar.

Nossa meta em 2018 estará focada na diminuição dos índices da evasão dos primeiros módulos dos Cursos de: Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de: Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%, portanto, segue abaixo o quadro com os dados que justificam essa escolha:

Administração Noturno 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	33 (2º Módulo)	7	18%
37 (2º Módulo)	35 (3º Módulo)	2	5%
31 (3º Módulo)	32 (Concluintes)	0	Sem perda, aumento de 3%

**Quadro 1:** Demonstrativo de perdas do curso de administração em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Edificações- Noturno 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	31 (2º Módulo)	9	23%
29 (2º Módulo)	22 (3º Módulo)	7	24%
21 (3º Módulo)	21 (Concluintes)	0	0%

**Quadro2:** Demonstrativo de perdas do curso de edificações em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Enfermagem - Manhã 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	36 (2º Módulo)	4	10%
36 (2º Módulo)	39 (3ºMódulo)	7	Sem perda, aumento de 8%
22 (3º Módulo)	22 (4º Módulo)	0	0%
25 (4º Módulo)	22 (Concluintes)	3	12%

**Quadro 3:** Demonstrativo de perdas do curso de enfermagem em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Informática - Tarde 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda	% de perda comparativa

		(número absoluto)	
40 (1º Módulo)	30 (2º Módulo)	10	25%
27 (2º Módulo)	25 (3ºMódulo)	2	7%
26 (3º Módulo)	25 (Concluintes)	1	4%

**Quadro 4:** Demonstrativo de perdas do curso de informática em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Manutenção e Suporte em Informática - Noite 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	31 (2º Módulo)	9	23%
29 (2º Módulo)	20 (3ºMódulo)	9	31%
24 (3º Módulo)	17 (Concluintes)	7	29%

**Quadro 5:** Demonstrativo de perdas do curso de manutenção e suporte em informática em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Turismo Receptivo - Noite 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	30 (2º Módulo)	10	25%
32 (2º Módulo)	24 (3ºMódulo)	8	24%
27 (3º Módulo)	22 (Concluintes)	7	19%

**Quadro 6:** Demonstrativo de perdas do curso de turismo receptivo em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Conforme os dados relacionados nos quadros acima, comprova-se a necessidade do foco deste projeto está voltado para os primeiros módulos dos Cursos de: Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de: Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%

A continuidade desse projeto objetiva **diminuir** ainda mais esses números, garantindo a permanência dos alunos e um melhor rendimento escolar, fazendo uso de mecanismo para assegurar sua assiduidade, envolvendo educadores, famílias e alunos, esclarecendo a todos sobre a importância da educação formal e profissional.

## B. OBJETIVO(S) DO PROJETO:

### Geral:

- Reduzir as taxas de evasão escolar em 50% nos para os primeiros módulos dos Cursos de: Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de: Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%
- Acompanhar 100% dos alunos nas progressões parciais

### Específico:

- **Combater** os índices das taxas de evasão escolar dos cursos ofertados promovendo o acesso e permanência dos alunos na escola;
- **Proporcionar** nas famílias o senso de responsabilidade em relação à educação através de acompanhamento pontual e sistemático de permanência dos alunos nos cursos;
- **Desenvolver** através do atendimento específico as expectativas dos alunos acerca do próprio futuro educacional;

#### C. META(S) DO PROJETO:

- Reduzir as taxas de evasão escolar em 50% para os: primeiros módulos dos Cursos de :Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de: Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%
- Acompanhar 100% dos alunos nas Progressões Parciais.

#### D. METODOLOGIA(S)

O presente projeto será desenvolvido em parceria com a Coordenadora Pedagógica e Coordenadores de Curso da seguinte maneira:

**Ação 1** – Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos de cada curso.

**Ação 2** – Sensibilizar os alunos quanto as oportunidades que virão junto com o curso técnico.

**Ação 3** – Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por meio de telefone, e-mail e telegrama. Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso.

**Ação 4** - Acompanhar o desenvolvimento e resultados das Progressões Parciais dos alunos. Conversar individualmente com os alunos que estão de PP.

**Ação 5** Os resultados finais do desempenho, após os estudos independentes, também serão informados aos pais e responsáveis, especialmente as situações de Progressão Parcial, se houver.

**Ação 6** - Realizar constantes reuniões com os alunos buscando feedback do andamento dos cursos.

**Ação 7** - Promover palestras motivacionais voltadas à empregabilidade, com ex-alunos e profissionais da área.

**Ação 8** - Realizar eventos internos e externos com a participação de alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fóruns e debates.

**Ação 9** - Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.

**Ação 10** - Avaliação dos Projetos aplicados e divulgação dos novos índices de evasão escolar.

**Ação 11** – Desenvolver juntos aos alunos em PP estudos contínuos e periódicos de recuperação.

**Ação 12** -Solicitar a atualização dos dados pessoais do aluno a fim de facilitar a comunicação de reuniões, intercorrências escolares com os pais.

**Ação 13** – Acompanhar o aluno com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta.

**Ação 14** - Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.

**Ação 15** - Esclarecer a família e aos alunos quanto às atribuições e finalidades do OE na escola;

**Ação 16** - Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas.

**Ação 17** - Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular

**Ação 18**- Participar das reuniões de área, conselho de classe e reunião de pais.

**Ação 19** - Interagir com o Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica e com o Coordenador de Curso, auxiliando-os na tarefa de fazer com que o corpo docente compreenda o comportamento dos alunos e das classes;

<b>E. CRONOGRAMA DO PROJETO</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODOS[1]</b>
<p>Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos de cada curso.</p> <p>Sensibilizar os alunos quanto as oportunidades que virão junto com o curso técnico.</p> <p>Esclarecer a família e aos alunos quanto às atribuições e finalidades do OE na escola;</p> <p>Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama.</p> <p>Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso</p>	1/02/18 A 15/02/18
<p>Acompanhar o desenvolvimento e resultados das Progressões Parciais dos alunos. Conversar individualmente com os alunos que estão de PP.</p> <p>Trabalhar as lacunas de aprendizagem.</p> <p>Desenvolver juntos aos alunos em PP estudos contínuos e periódicos de recuperação.</p>	16/02/18 A 02/03/18
<p>Realizar constantes reuniões com os alunos buscando feedback do andamento dos cursos</p> <p>Acompanhar o aluno com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta.</p> <p>Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas.</p>	05/03/18 A 19/03/18
<p>Promover palestras motivacionais voltadas à empregabilidade, com ex-alunos e profissionais da área.</p> <p>Solicitar a atualização dos dados pessoais do aluno a fim de facilitar a comunicação com os pais e os alunos.</p> <p>Participar das reuniões de área, conselho de classe e reunião de pais</p>	20/03/18 A 03/04/18
<p>Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.</p> <p>Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular.</p>	04/04/18 A 18/04/18
<p>Realizar eventos internos e externos com a participação de alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fóruns e debates.</p> <p>Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.</p>	19/04/18 A 03/05/18
<p>Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama.</p> <p>Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso.</p>	04/05/18 A 18/05/18
<p>Trabalhar as lacunas de aprendizagem.</p> <p>Acompanhar o aluno com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta.</p>	21/05/18 A 04/06/18
<p>Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.</p> <p>Realizar constantes reuniões com os alunos buscando feedback do andamento dos cursos.</p>	05/06/18 A 19/06/18
<p>Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas.</p> <p>Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular.</p>	20/06/18 A 04/07/18
<p>Avaliação dos Projetos aplicados e divulgação dos novos índices de evasão escolar.</p> <p>Participar das reuniões de área, conselho de classe e reunião de pais</p>	05/07/18 A 19/07/18
<p>Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos de cada curso.</p> <p>Sensibilizar os alunos quanto as oportunidades que virão junto com o curso técnico.</p> <p>Esclarecer a família e aos alunos quanto às atribuições e finalidades do OE na escola;</p> <p>Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama.</p>	20/07/18 A 03/08/18

Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso	
Acompanhar o desenvolvimento e resultados das Progressões Parciais dos alunos. Conversar individualmente com os alunos que estão de PP.	
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.	06/08/18 A 20/08/18
Desenvolver juntos aos alunos em PP estudos contínuos e periódicos de recuperação.	
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.	
Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular.	21/08/18 A 04/09/18
Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama. Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso.	
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.	
Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.	05/09/18 A 19/09/18
Realizar eventos internos e externos com a participação de alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fóruns e debates.	
Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.	20/09/18 A 04/10/18
Promover palestras motivacionais voltadas à empregabilidade, com ex-alunos e profissionais da área.	
Solicitar a atualização dos dados pessoais do aluno a fim de facilitar a comunicação com os pais e os alunos.	05/10/18 A 19/10/18
Participar das reuniões de área, conselho de classe e reunião de pais	
Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.	
Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular.	22/10/18 A 05/11/18
Realizar eventos internos e externos com a participação de alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fóruns e debates.	
Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.	06/11/18 A 20/11/18
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.	
Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.	
Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama. Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso.	21/11/18 A 05/12/18
Interagir com o Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica e com o Coordenador de Curso, auxiliando-os na tarefa de fazer com que o corpo docente compreenda o comportamento dos alunos e das classes;	06/12/18 A 20/12/18
Organizar, junto a Diretoria de Serviços - Área Acadêmica, dados estatísticos referentes à frequência e rendimento dos alunos;	21/12/18 A 31/12/18

#### F. RESULTADOS ESPERADOS

- Esperamos que o desenvolvimento deste projeto contribua para o processo de ensino aprendizagem e a partir deste referencial reduza em 50% os índices das taxas de evasão para os: primeiros módulos dos Cursos de :Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de : Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%.
- Almejamos também que, ao término do projeto, 100% dos alunos em Progressão Parcial tenham sido acompanhados, de forma que todos realizem as atividades propostas pelos professores, atingindo as competências e habilidades necessárias para a conclusão do curso.

**G. ATESTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NA DOCUMENTAÇÃO ANEXADA AO PRESENTE PROJETO, RESPONSABILIZANDO-ME PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor de Serviços Administrativos

**H. PROCEDIMENTOS DO DIRETOR PARA ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (DEVE SER PREENCHIDO PELO DIRETOR)**

**I. PARECER DO DIRETOR (neste parecer, o Diretor deverá fundamentar suas considerações/ análises, incluindo a pertinência do Projeto e da escolha da linha de atuação, a partir dos indicadores da Unidade).**

Mongaguá ,/12/2017

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor

**Referências para elaboração do Projeto de Gestão do Responsável pela Orientação e Apoio Educacional:**

- 1- Regimento Comum das Etecs do CEETEPS;
- 2- Deliberação CEETEPS nº 18, de 16/07/2015;
- 3- Instrução CETEC nº 004, de 26/11/2015;
- 4- Indicadores - Banco de Dados Cetec; Resultados da Análise das Atas de Conselho de Classe Intermediário ou Final; Observatório Escolar, entre outros;
5. Subsídio para Elaboração dos Projetos 2018 de Gestão Pedagógica e Orientação e Apoio Educacional;

---

*/// período não superior a 15 dias*

HGYIU-;

**REQUISITOS**

- Titulação
- Graduação Bacharel em Enfermagem
  - Licenciatura Plena/equivalente Enfermagem
  - Especialização: Docência do Ensino Superior / Educação de Jovens e Adultos
  - Mestrado \_\_\_\_\_
  - Doutorado \_\_\_\_\_

Tem contrato com o CEETEPS por tempo indeterminado. ( ) não ( x ) sim

Tempo de experiência docente na Instituição: 10 anos e 05 meses

Qualificado no processo de ( ) 2015 ( x ) Não Qualificado

<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>2018</b>
A - Horas-aula.	26
B - Horas Atividade Específicas do Presente Projeto	33
C - Horas Atividade Específicas Outros Projetos, Coordenador de Curso, Responsável Laboratório, etc. (inserir uma linha para cada projeto).	00
D - No caso de ter que deixar aulas para a execução deste projeto, informe a quantidade de aulas.	26
<b>Total Semanal: (A+B+C-D)</b>	33

**OBS: O TOTAL NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR AS 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS.**

Se vai deixar aulas para o desenvolvimento do presente projeto, indique nome, categoria e número de aulas semanais do(s) professor (es) substituto(s).

<b>Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Nº de Aulas</b>
Aluísio de Oliveira Gigot	Ref. I – Grau A	26

**OBS: O projeto não poderá ser aprovado se não tiver substituto(s) para as aulas.**

Exerce alguma função administrativa (Diretor de Serviços, ATA, etc) no CEETEPS? ( ) sim ( x ) não

Qual? \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

Carga Horária Semanal: \_\_\_\_\_

Jussara Martins Moreira

Nome e Assinatura do Professor

Nome e Assinatura do Dir

Professor: Jussara Martins Moreira

Eixo (s), Curso(s) e Componentes Curriculares em que ministra aulas: Ações de Enfermagem em Saúde Coletiva, Ações de Enfermagem no cuidado ao idoso, Assistência à saúde da mulher e da criança II, Assistência de enfermagem na Saúde Mental, Assistência de enfermagem em Urgência e Emergência, Assistência de enfermagem em UTI e Unidades Especializadas.

### 1. Número de classes e alunos

Período:	Manhã	Tarde	Noite	Integral	Total
Número de Classes:	08	05	12		25
Número de Alunos:	289	171	433		893

### 2. Coordenação de Curso/Turno

Eixo/ Curso	nº de HAE	Horário		
		Manhã	Tarde	Noite
Administração	06		X	
Edificações	06		X	X
Enfermagem	16	X	X	
Ensino Médio	16	X	X	
Informática	06		X	
Manutenção e Suporte em Informática	06		X	X
Turismo Receptivo	06		X	X

### 3. Número de professores por curso e período

Curso/ habilitação	Manhã	Tarde	Noite	Total
Administração			11	11
Edificações			10	10
Enfermagem	6	7		13
Ensino Médio	14			14
Informática		16		16
Manutenção e Suporte em Informática			14	14
Turismo Receptivo			08	08

4. Proposta de horário de trabalho (não pode ultrapassar 8 horas diárias e deve ter 11 horas de intervalo entre um turno e outro – prever atendimento a todos os períodos letivos da U.E.)

Dia da Semana	Manhã	Tarde	Noite	Total
Segunda-feira		15:00 as 18:00	19:00 as 23:00	7H
Terça-feira	10:30 as 12:30	13:30 as 17:30		6H
Quarta-feira		14:00 as 18:00	19:00 as 23:00	8H
Quinta-feira	10:30 as 12:30	13:30 as 18:30		7H
Sexta-feira	07:00 as 12:00			5H
<b>TOTAL</b>	9H	16H	8H	33H

Nome e Assinatura do Diretor de Serviços Administrativos

Nome e Assinatura do Diretor

Professor (a) Responsável: Jussara Martins Moreira

nº de HAE 33

Título do Projeto: PLANO DE INTERVENÇÃO A EVASÃO ESCOLAR

**A. JUSTIFICATIVAS DO PROJETO (FUNDAMENTADAS A PARTIR DE INDICADORES ESCOLHIDOS PELO DOCENTE, EM CONJUNTO COM A DIREÇÃO E, CITADOS NO PROJETO)**

**LINHA DE ATUAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO DO PROJETO: Mediação no processo de Ensino-Aprendizagem com foco no aluno, sensibilização quanto a importância da formação técnica e ações voltadas para o sucesso escolar.**

O presente projeto está sendo realizado na Etec Adolpho Berezin desde o início de 2015, tendo como finalidade o combate e diminuição dos índices da evasão escolar. Buscamos as causas da evasão relacionando-as as respectivas ações capazes de preveni-las. Nossa ênfase estará concentrada na sensibilização dos alunos referente a importância da formação técnica e no ensino médio, nas relações interpessoais, na integração do aluno com todos os envolvidos no contexto escolar, bem como a relação da família com a escola, situações estas comumente ligadas ao abandono dos estudos.

Os dados levantados através do diagnóstico da realidade escolar tem proporcionado subsídios para contribuir com a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, promovendo o intercâmbio entre escola, família e comunidade, facilitando a integração do aluno com toda a comunidade escolar.

Nossa meta em 2018 estará focada na diminuição dos índices da evasão dos primeiros módulos dos Cursos de: Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de: Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%, portanto, segue abaixo o quadro com os dados que justificam essa escolha:

Administração Noturno 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	33 (2º Módulo)	7	18%
37 (2º Módulo)	35 (3º Módulo)	2	5%
31 (3º Módulo)	32 (Concluintes)	0	Sem perda, aumento de 3%

**Quadro 1:** Demonstrativo de perdas do curso de administração em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Edificações- Noturno 1º semestre 2017	Entrada 2ºSEM/2017	Perda (número absoluto)	% de perda comparativa
40 (1º Módulo)	31 (2º Módulo)	9	23%
29 (2º Módulo)	22 (3º Módulo)	7	24%
21 (3º Módulo)	21 (Concluintes)	0	0%

**Quadro2:** Demonstrativo de perdas do curso de edificações em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Enfermagem - Manhã 1º semestre 2017	<i>Entrada</i> 2ºSEM/2017	<i>Perda</i> (número absoluto)	<i>% de perda comparativa</i>
40 (1º Módulo)	36 (2º Módulo)	4	10%
36 (2º Módulo)	39 (3ºMódulo)	7	Sem perda, aumento de 8%
22 (3º Módulo)	22 (4º Módulo)	0	0%
25 (4º Módulo)	22 (Concluintes)	3	12%

**Quadro 3:** Demonstrativo de perdas do curso de enfermagem em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Informática - Tarde 1º semestre 2017	<i>Entrada</i> 2ºSEM/2017	<i>Perda</i> (número absoluto)	<i>% de perda comparativa</i>
40 (1º Módulo)	30 (2º Módulo)	10	25%
27 (2º Módulo)	25 (3ºMódulo)	2	7%
26 (3º Módulo)	25 (Concluintes)	1	4%

**Quadro 4:** Demonstrativo de perdas do curso de informática em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Manutenção e Suporte em Informática - Noite 1º semestre 2017	<i>Entrada</i> 2ºSEM/2017	<i>Perda</i> (número absoluto)	<i>% de perda comparativa</i>
40 (1º Módulo)	31 (2º Módulo)	9	23%
29 (2º Módulo)	20 (3ºMódulo)	9	31%
24 (3º Módulo)	17 (Concluintes)	7	29%

**Quadro 5:** Demonstrativo de perdas do curso de manutenção e suporte em informática em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Turismo Receptivo - Noite 1º semestre 2017	<i>Entrada</i> 2ºSEM/2017	<i>Perda</i> (número absoluto)	<i>% de perda comparativa</i>
40 (1º Módulo)	30 (2º Módulo)	10	25%
32 (2º Módulo)	24 (3ºMódulo)	8	24%
27 (3º Módulo)	22 (Concluintes)	7	19%

**Quadro 6:** Demonstrativo de perdas do curso de turismo receptivo em relação a entrada do 1º módulo no 1º semestre de 2017, e entrada da mesma turma no 2º semestre de 2017.

Conforme os dados relacionados nos quadros acima, comprova-se a necessidade do foco deste projeto está voltado para os primeiros módulos dos Cursos de: Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de: Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%

A continuidade desse projeto objetiva **diminuir** ainda mais esses números, garantindo a permanência dos alunos e um melhor rendimento escolar, fazendo uso de mecanismo para assegurar sua assiduidade, envolvendo educadores, famílias e alunos, esclarecendo a todos sobre a importância da educação formal e profissional.

## B. OBJETIVO(S) DO PROJETO:

### Geral:

- Reduzir as taxas de evasão escolar em 50% nos para os primeiros módulos dos Cursos de: Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de: Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%
- Acompanhar 100% dos alunos nas progressões parciais

### Específico:

- **Combater** os índices das taxas de evasão escolar dos cursos ofertados promovendo o acesso e permanência dos alunos na escola;
- **Proporcionar** nas famílias o senso de responsabilidade em relação à educação através de acompanhamento pontual e sistemático de permanência dos alunos nos cursos;
- **Desenvolver** através do atendimento específico as expectativas dos alunos acerca do próprio futuro educacional;

## C. META(S) DO PROJETO:

- Reduzir as taxas de evasão escolar em 50% para os: primeiros módulos dos Cursos de :Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de: Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%
- Acompanhar 100% dos alunos nas Progressões Parciais.

## D. METODOLOGIA(S)

O presente projeto será desenvolvido em parceria com a Coordenadora Pedagógica e Coordenadores de Curso da seguinte maneira:

**Ação 1** – Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos de cada curso.

**Ação 2** – Sensibilizar os alunos quanto as oportunidades que virão junto com o curso técnico.

**Ação 3** – Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por meio de telefone, e-mail e telegrama. Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso.

**Ação 4** - Acompanhar o desenvolvimento e resultados das Progressões Parciais dos alunos. Conversar individualmente com os alunos que estão de PP.

**Ação 5** Os resultados finais do desempenho, após os estudos independentes, também serão informados aos pais e responsáveis, especialmente as situações de Progressão Parcial, se houver.

**Ação 6** - Realizar constantes reuniões com os alunos buscando feedback do andamento dos cursos.

**Ação 7** - Promover palestras motivacionais voltadas à empregabilidade, com ex-alunos e profissionais da área.

**Ação 8** - Realizar eventos internos e externos com a participação de alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fóruns e debates.

**Ação 9** - Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.

**Ação 10** - Avaliação dos Projetos aplicados e divulgação dos novos índices de evasão escolar.

**Ação 11** – Desenvolver juntos aos alunos em PP estudos contínuos e periódicos de recuperação.

**Ação 12** -Solicitar a atualização dos dados pessoais do aluno a fim de facilitar a comunicação de reuniões, intercorrências escolares com os pais.

**Ação 13** – Acompanhar o aluno com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta.

**Ação 14** - Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.

**Ação 15** - Esclarecer a família e aos alunos quanto às atribuições e finalidades do OE na escola;

**Ação 16** - Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas.

**Ação 17** - Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular

**Ação 18** - Participar das reuniões de área, conselho de classe e reunião de pais.

**Ação 19** - Interagir com o Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica e com o Coordenador de Curso, auxiliando-os na tarefa de fazer com que o corpo docente compreenda o comportamento dos alunos e das classes;

<b>E. CRONOGRAMA DO PROJETO</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODOS[1]</b>
Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos de cada curso.  Sensibilizar os alunos quanto as oportunidades que virão junto com o curso técnico.  Esclarecer a família e aos alunos quanto às atribuições e finalidades do OE na escola;  Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama.  Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso	1/02/18 A 15/02/18
Acompanhar o desenvolvimento e resultados das Progressões Parciais dos alunos. Conversar individualmente com os alunos que estão de PP.  Trabalhar as lacunas de aprendizagem.  Desenvolver juntos aos alunos em PP estudos contínuos e periódicos de recuperação.	16/02/18 A 02/03/18
Realizar constantes reuniões com os alunos buscando feedback do andamento dos cursos  Acompanhar o aluno com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta.  Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas.	05/03/18 A 19/03/18
Promover palestras motivacionais voltadas à empregabilidade, com ex-alunos e profissionais da área.  Solicitar a atualização dos dados pessoais do aluno a fim de facilitar a comunicação com os pais e os alunos.  Participar das reuniões de área, conselho de classe e reunião de pais	20/03/18 A 03/04/18
Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.  Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular.	04/04/18 A 18/04/18
Realizar eventos internos e externos com a participação de alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fóruns e debates.  Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.	19/04/18 A 03/05/18
Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama.  Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso.	04/05/18 A 18/05/18
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.  Acompanhar o aluno com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta.	21/05/18 A 04/06/18
Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.  Realizar constantes reuniões com os alunos buscando feedback do andamento dos cursos.	05/06/18 A 19/06/18

Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas.	20/06/18 A 04/07/18
Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular.	
Avaliação dos Projetos aplicados e divulgação dos novos índices de evasão escolar.	05/07/18 A 19/07/18
Participar das reuniões de área, conselho de classe e reunião de pais	
Recepcionar os alunos na 1ª semana, esclarecendo os objetivos de cada curso.	
Sensibilizar os alunos quanto as oportunidades que virão junto com o curso técnico.	
Esclarecer a família e aos alunos quanto às atribuições e finalidades do OE na escola;	20/07/18 A 03/08/18
Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama.	
Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso	
Acompanhar o desenvolvimento e resultados das Progressões Parciais dos alunos. Conversar individualmente com os alunos que estão de PP.	
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.	06/08/18 A 20/08/18
Desenvolver juntos aos alunos em PP estudos contínuos e periódicos de recuperação.	
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.	
Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular.	21/08/18 A 04/09/18
Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama. Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso.	
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.	
Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.	05/09/18 A 19/09/18
Realizar eventos internos e externos com a participação de alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fóruns e debates.	
Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.	20/09/18 A 04/10/18
Promover palestras motivacionais voltadas à empregabilidade, com ex-alunos e profissionais da área.	
Solicitar a atualização dos dados pessoais do aluno a fim de facilitar a comunicação com os pais e os alunos.	05/10/18 A 19/10/18
Participar das reuniões de área, conselho de classe e reunião de pais	
Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.	
Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular.	22/10/18 A 05/11/18
Realizar eventos internos e externos com a participação de alunos, como feiras, campeonatos, gincanas, semanas tecnológicas, fóruns e debates.	
Manter os professores informados quanto às atitudes do orientador junto aos alunos, principalmente quando esta atitude for solicitada pelo professor.	06/11/18 A 20/11/18
Trabalhar as lacunas de aprendizagem.	
Organizar a integração: aluno/aluno e aluno/ direção, por meio de reuniões e bate-papos informais.	
Acompanhar as faltas e entrar em contato com os alunos faltantes por telefone, e-mail e telegrama. Encaminhar o aluno com faltas apontadas ao coordenador do curso.	21/11/18 A 05/12/18
Interagir com o Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica e com o Coordenador de Curso, auxiliando-os na tarefa de fazer com que o corpo docente compreenda o comportamento dos alunos e das classes;	06/12/18 A 20/12/18
Organizar, junto a Diretoria de Serviços - Área Acadêmica, dados estatísticos referentes à frequência e rendimento dos alunos;	21/12/18 A 31/12/18

#### F. RESULTADOS ESPERADOS

- Esperamos que o desenvolvimento deste projeto contribua para o processo de ensino aprendizagem e a partir deste referencial reduza em 50% os índices das taxas de evasão para os: primeiros módulos dos Cursos de :Informática, Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo, nos segundos módulos dos Cursos de : Edificações, Manutenção e Suporte em Informática e Turismo Receptivo e no terceiro módulo do Curso de Manutenção e Suporte em Informática, todos esses módulos relacionados apresentam uma perda superior a 20%.
- Almejamos também que, ao término do projeto, 100% dos alunos em Progressão Parcial tenham sido acompanhados, de forma que todos realizem as atividades propostas pelos professores, atingindo as competências e habilidades necessárias para a conclusão do curso.

Jussara Martir

#### G. ATESTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NA DOCUMENTAÇÃO ANEXADA AO PRESENTE PROJETO, RESPONSABILIZANDO-ME PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor de Serviços Administrativos

#### H. PROCEDIMENTOS DO DIRETOR PARA ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (DEVE SER PREENCHIDO PELO DIRETOR)

#### I. PARECER DO DIRETOR (neste parecer, o Diretor deverá fundamentar suas considerações/ análises, incluindo a pertinência do Projeto e da escolha da linha de atuação, a partir dos indicadores da Unidade).

Mongaguá ,/12/2017

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor

#### Referências para elaboração do Projeto de Gestão do Responsável pela Orientação e Apoio Educacional:

- 1- Regimento Comum das Etecs do CEETEPS;

- 2- Deliberação CEETEPS nº 18, de 16/07/2015;
- 3- Instrução CETEC nº 004, de 26/11/2015;
- 4- Indicadores - Banco de Dados Cetec; Resultados da Análise das Atas de Conselho de Classe Intermediário ou Final; Observatório Escolar, entre outros;
5. Subsídio para Elaboração dos Projetos 2018 de Gestão Pedagógica e Orientação e Apoio Educacional;

*[ ] período não superior a 15 dias*

HGYIU-;

**Metas associadas:**

- > Implantar grupos de estudos em 100% das Habilitações da Unidade Escolar
- > Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano

**Projeto:** **PROJETO PROSID**  
**Responsável(eis):** ISRAEL NUNCIO DIAS LUCANIA E MARCELO BATISTA DOS SANTOS  
**Data de Início:** 01/03/2018  
**Data Final:** 31/12/2018  
**Descrição:**

## PROJETO PROSID

**Título:** Programa de Sustentabilidade para Inclusão Digital

**Responsável:** Israel Nuncio Dias Lucania, Marcelo Batista dos Santos

**Período de Execução:** de 01/03/2018 à 31/12/2018

### Resumo

Projeto voltado para manter abastecido o material necessário para as aulas práticas do curso de Manutenção e Suporte em Informática digital através da montagem de computadores para doação a entidades carentes a partir da arrecadação de componentes e equipamentos por meio de doação e contribuindo para o desenvolvimento sustentável de tecnologia em nossa região.

### Justificativa

Uma das responsabilidades do curso é promover o descarte consciente de componentes e equipamentos de informática e tecnologia que sejam simplesmente descartados juntamente com o lixo doméstico. Dessa forma associamos a necessidade de aquisição constante de componentes para as aulas e nossa responsabilidade social criamos através deste projeto um meio de promover a consciência ambiental de toda a comunidade para a inclusão digital montando computadores destinados a entidades carentes com o material excedente arrecadado durante o curso.

### Objetivos

#### Objetivo Geral

Manter o material necessário para as aulas e promover a inclusão digital despertando a consciência ambiental da comunidade escolar.

#### Objetivos Específicos

- Arrecadas componentes de informática
- Manter disponível material necessário para aulas práticas
- Montar computadores para serem doados
- Despertar a consciência ambiental
- Promover a inclusão digital

### Metodologia

Através da realização de palestras de curta duração dentro das salas de aula, para fazer a apresentação do PROSID a todos os alunos da instituição, de forma simples pelo descarte correto de componentes ou equipamentos de informática e tecnologia em geral que apresentam mau funcionamento, não funcionando.

utilizados. Os componentes que serão doados deverão ser entregues ao setor de Coleta em local e horários específicos que ainda serão definidos. A parte de triagem, e as peças que ainda puderem ser recuperadas serão testadas e reparadas para que voltem a ser operacionais. Tais peças serão reorganizadas em boas condições de uso e devidamente configurados e prontos para doação

## Cronograma de atividades

Atividade	Período de Execução
Divulgação interna do projeto, somente para os alunos do curso de Manutenção e Suporte em Informática	Fevereiro
Montagem da equipe de alunos voluntários	Fevereiro
Divulgação do projeto para toda a comunidade escolar	Março
Arrecadação, organização e triagem dos componentes e equipamentos recebidos	Abril
Arrecadação, organização e triagem dos componentes e equipamentos recebidos	Mai
Arrecadação, organização e triagem dos componentes e equipamentos recebidos	Junho
Divulgação interna do projeto, somente para os alunos do curso de Manutenção e Suporte em Informática	Julho
Montagem da equipe de alunos voluntários	Agosto
Divulgação do projeto para toda a comunidade escolar	Setembro
Arrecadação, organização e triagem dos componentes e equipamentos recebidos	Outubro
Arrecadação, organização e triagem dos componentes e equipamentos recebidos	Novembro
Arrecadação, organização e triagem dos componentes e equipamentos recebidos e disponibilização dos computadores montados para inclusão digital	Dezembro

## Resultados Esperados

- Não deixar faltar o material necessário as aulas práticas
- Conscientizar todos os alunos da escola sobre o descarte sustentável de componentes e equipamentos de informática e tecnologia
- Promover a inclusão digital através da montagem e posterior doação de ao menos 10 computadores oriundos da conscientização coletiva
- Tornar a unidade escolar referência no descarte consciente e exemplo de sustentabilidade.
- Garantir a permanência do aluno na escola.

### Metas associadas:

- > Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano
- > Promover 5 ações sociais durante o ano de 2018

## PROJETOS FUTUROS

<b>Projeto:</b>	<b>Ampliação das dependências da Escola</b>
<b>Responsável(ais):</b>	Narciso Mauricio dos Santos
<b>Data de Início:</b>	01/02/2018
<b>Data Final:</b>	01/01/2022
<b>Descrição:</b>	

## RESUMO

Considerando que a escola possui 7 (sete) cursos, sendo, Ensino Médio mais 6 (seis) habilitações técnicas, e entre esses cursos somente 4(quatro) possuem laboratório espaço físico para a criação de laboratórios para atender os demais cursos se faz necessário.

Pensando em oferecer uma estrutura melhor para os cursos já existentes nesta unidade escolar, vincularemos como meta, a ampliação dos espaços físicos demanda desses cursos através da criação de novos laboratórios. Nesse sentido, a parceria com o poder público municipal também se faz necessário, pois o prédio onde

#### **JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a criação desses novos laboratórios como contribuição para minimizar problemas que a região da Baixada Santista vem enfrentando em relação à evaulas práticas dos cursos ofertados.

A situação problema em questão está vinculada em uma parceria com o poder público municipal na construção desses novos espaços. Cabe mencionar que a ir ofertadas.

#### **OBJETIVO GERAL**

Implantar laboratórios que atendam a todos os cursos ofertados por essa Unidade Escolar e que contribuirá para qualidade das aulas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Aproximar o Poder Público Municipal da escola;

Propor parcerias mais consistentes que atendam ao aluno e ao Poder Público Municipal;

Melhorar o processo de ensino aprendizagem com mais aulas práticas;

Formar bem qualificados para o atender a demanda do mercado de trabalho atual.

#### **METODOLOGIA**

- Em parceria com os professores dos Curso de Edificações a elaboração de um Projeto (Planta Especificada dos Espaços);
- Levantamento de todos os custos para implantação do Projeto;
- Visita ao Poder Público Municipal para apresentação formal da proposta de implantação dos novos laboratórios;
- Entrega da documentação específica da escola (ofícios da Direção) oficializando a solicitação essa implantação para o Poder Público;
- Busca de parcerias para captação dos materiais necessários para implantação do Projeto.

#### **CRONOGRAMA**

<b>AÇÃO</b>	<b>PERÍODO PREVISTO</b>	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>
Elaboração do Projeto Planta	Agosto/2018	
Levantamento de Custos	Fevereiro/2019	
Visita ao Poder Público	Mai/2019	
Entrega de documentação ao Poder Público	Julho/2019	
Busca de Parcerias	Setembro/2019	

#### **RESULTADOS ESPERADOS**

Espera-se que a partir dos esforços relacionados a implantação de novos laboratórios, a escola possa oferecer uma formação mais qualificada, contribua na mot e concluir o curso. Espera-se também que a aproximação com o Poder Público possa fortalecer os laços com a escola, melhorando o diálogo e facilitando no pleito para

#### **Metas associadas:**

- > Reduzir o índice de Perda Escolar em 50% em todos os cursos ao ano
- > Implantação de um Laboratório para o Curso Técnico em Turismo Receptivo
- > Implantação de um Laboratório para o Curso Técnico em Administração

PARECER DO CONSELHO DE ESCOLA



Aos vinte e dois do mês de março, do ano de dois mil e dezoito, às dezessete horas, reuniu-se na sala da direção da ETEC Adolpho Berezin, o diretor, Professor membros do Conselho de Escola – 2017 ,cito: *Eduardo Besniyi*(Docente); *Dejanira Domingas Azevedo de Lira* ( Colaboradora); *Antonio Henrique Ticianelli* ( Pai de alu Egresso); *Rafael Oliveira Nascimento*( Colaborador); *Maria Lúcia Leate Braga* ( Coordenador de Área/Docente);*Gabriella Tavares Lellis Lima e Silva* ( Docente); *A Fortunato Monteiro Gomes* ( Serviço Técnico Administrativo); *Alex Marcelo dos Santos* (Poder Público Municipal); *Eduardo Caram* ( Entidades Assistenciais/ APA Empresário vinculado a um dos cursos) *Vera Seckler* ( Representante de ONG) e *Gustavo Sonnewend Junior* ( Segmento de Interesse da Escola).

Dentre os assuntos da pasta da reunião, a Direção ressaltou a importância desse momento com o grupo e agradeceu a presença dos membros citados, res: **dezoito** e projetos a serem realizados e os que terão continuidade, tendo como prioridades a **Realizar oficinas e treinamentos para os professores, servidores e col** da aulas práticas e teóricas, no trabalho em equipe e na qualidade dos serviços prestados; **Efetivar parceria da escola com órgãos públicos e privados da região**; criar (estágio, espaço para o desenvolvimento de TCC, parceria em projetos escolares); **Buscar recursos para implantação de laboratórios específicos e melhoria na** qualidade das aulas nestes espaços e **Redução da taxa de Evasão em todos os cursos** desta Unidade Escolar, com estratégias voltadas para garantir a permanência do

Na oportunidade, foram ressaltadas as benfeitorias realizadas no ano anterior, conforme proposto, tais como: a climatização da sala 08, dos laboratórios Manutenção e Suporte. A escola iniciou no mês de janeiro com os todos os laboratórios de informática reformulados com 50 computadores novos distribuídos e to: deste ano começamos a servir a merenda no período noturno, era o único período que não havia sido contemplado pela falta de merendeira, a Prefeitura Municipal



merendeira para que pudéssemos atender também os alunos do noturno.

Todos os membros presentes fizeram pertinentes colocações a respeito das propostas e manifestaram apoio em busca de parcerias e ofertas de empregos produtiva, a Direção agradeceu a presença e colaboração de todos os membros para que as metas para o ano de dois e dezoito possam ser atingidas, e foi marcada novo encontro, onde os **membros do conselho de escola** avaliarão as benfeitorias e andamento das metas propostas. Diante do exposto, a ata da reunião foi lavrada assuntos tratados, onde todos os membros presentes assinam confirmando o exposto.