

# Apresentação Institucional

# Etec

Rodrigues de Abreu  
Bauru



**Governo do Estado de São Paulo**

**Governador João Agripino da Costa Doria Junior**

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência,  
Tecnologia e Inovação**

**Secretária de Estado Patricia Ellen da Silva**

**Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza**

**Diretora-Superintendente Laura Laganá**

**[www.cps.sp.gov.br](http://www.cps.sp.gov.br)**

# Perfil e Histórico

Autarquia do Governo do Estado de São Paulo, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, o Centro Paula Souza administra:

- **223 Escolas Técnicas (Etecs) e**
- **73 Faculdades de Tecnologia (Fatecs)**

em mais de 300 municípios paulistas. As Etecs atendem **208 mil estudantes** nos Ensinos Técnico, Médio e ETIM. Atualmente, são oferecidos **151 cursos voltados para os setores produtivos públicos e privados.**

# Escola Técnica Estadual "Rodrigues de Abreu"



A **Etec Rodrigues de Abreu** foi criada em 30 de março de 2006 (DECRETO N.º 50.625) pelo *Centro Paula Souza*, tendo suas atividades iniciadas em 04 de agosto de 2006 atendendo inicialmente a comunidade escolar com a oferta do curso **Técnico em Enfermagem**.

Atualmente, a **Etec Rodrigues de Abreu** possui, aproximadamente, 1300 alunos distribuídos na sede em Bauru, na Extensão E.E. Ernesto Monte, em Agudos e atendendo em 2020 as E.E.'s Jardim Tangarás e Dr. Luiz Zuiani.

Cursos: **ENSINO MÉDIO** regular; **ETIM's**, **MTÉC** e **TÉCNICOS**. E em 2020 o **NOVOTEC INTEGRADO**.

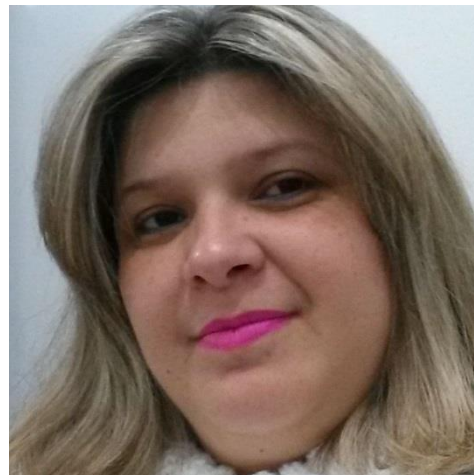
# Equipe Gestora e de Apoio



**Prof.ª Ana Carla F. Cacere**  
Diretora de Etec



**Prof.ª Eliana L. Madeira**  
Assistente Téc. Adm. (Relações Institucionais)



**Prof.ª Renata Fernandes**  
Coordenadora Pedagógica



**Prof.ª Fabiana Menegazzo**  
Orientadora Educacional

# Equipe Gestora e de Apoio



**Eliete R. de Souza**  
Diretora Administrativa



**Letícia N. Andrêo**  
Assistente Adm.



**Angela M. de Melo**  
Agente Téc. Adm.

# Equipe Gestora e de Apoio



**Samuel O. Garcia**  
Diretor Acadêmico



**Rosana Mastrelli**  
Agente Téc. Adm.



**Thiago Baldoni**  
Agente Téc. Adm.



**Cesar Ortiz**  
Agente Téc. Adm.

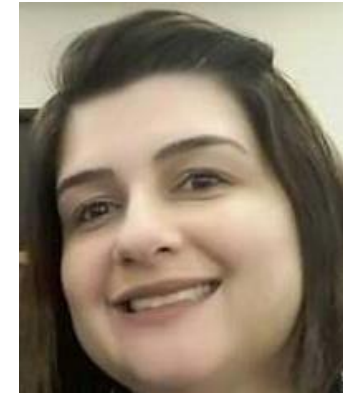
# Equipe Gestora e de Apoio



**Eolimar Victoria**  
Auxiliar Docente



**Prof.º Daniel Duarte**  
Projeto Labs. Informática



**Prof.ª Maria Lucia de Azevedo**  
Projeto Labs. Informática



**Prof.ª Paula V. S. Addad**  
Biblioteca Ativa



**Prof.ª Lucilene Maranhão**  
Biblioteca Ativa



**Etec**  
Rodrigues de Abreu  
Bauru

**CPS** 50  
anos  
1969 - 2019  
Centro  
Paula Souza

  
**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

# DIRETORIA DE SERVIÇO ÁREA ACADÊMICA (SECRETARIA)

- ✓ A Secretaria Acadêmica apoia a condução no processo de ensino e aprendizagem dentro das normas legais.
- ✓ Registra e documenta todas as atividades vinculadas à vida acadêmica do aluno, desde a sua matrícula até a conclusão de seu curso.
- ✓ Auxilia a Direção da Escola e o **CPS**, buscando contribuir para a construção e consolidação de uma escola de qualidade que busca a formação da cidadania no aluno e a sua inserção ao mundo do trabalho.

## ✓ Regimento Comum das Etecs\*

### ✓ Procedimentos

### ✓ Legislação

### ✓ Padronização

### ✓ Informação

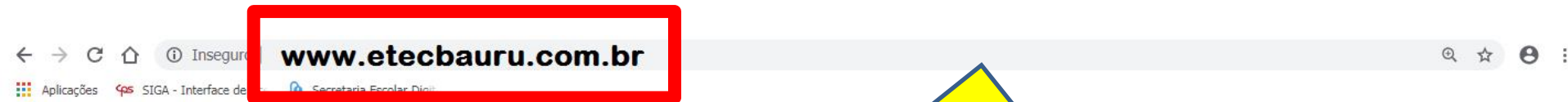
## ✓ DIREITOS E DEVERES

**(alunos, pais, professores e servidores)**

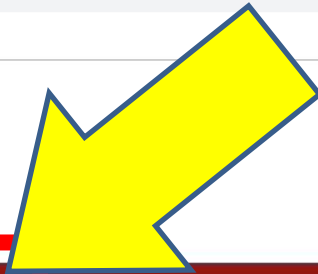
*\*Disponível no site da Etec Bauru, site do CPS, via na Secretaria, Biblioteca, Direção)*

- ✓ **Diário de Classe:**
  - ✓ **Matriz Curricular;**
  - ✓ **Lista piloto e caroscópio;**
  - ✓ **Ficha de Controle da Presença:**
    - ✓ **Frequência Escolar;**
  - ✓ **Ficha de Desempenho;**
  - ✓ **Ficha de Conteúdo Programático**
  - ✓ **Plano de Trabalho Docente (PTD).**





**Etec**  
Rodrigues de Abreu  
Bauru

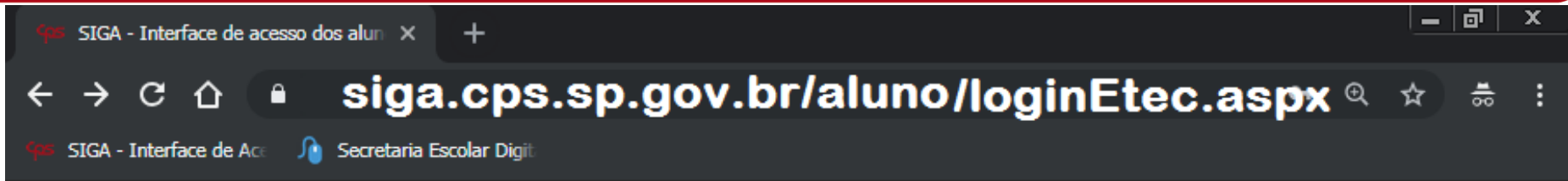


HOME A ESCOLA PROJETOS CONTATO DOCUMENTOS **SIGA** PROVAS

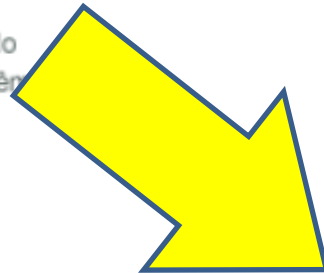


CURSOS

ÚLTIMAS NOTÍCIAS



ep. **SIGA** Sistema Integrado  
de Gestão Acadêm



**USUÁRIO**

**Nº R.M.**

**SENHA**

**123123**

Confirmar



**5**

TENTATIVAS

[Solução para problemas no Acesso](#)  
[Verifique se o seu Login está liberado](#)

# REQUERIMENTOS E PRAZOS

- ✓ Declarações Escolares: **02** dias úteis
- ✓ Outros documentos: informar-se na Secretaria.

## ATESTADOS MÉDICOS

1. Procurar o(s) Coordenador de Curso e os professor(es) e solicitar a ciência e data;
2. Entregar o documento vistado na Secretaria.

**AVISO**  
**IMPORTANTE**

**FALTAS NÃO SÃO ABONADAS,  
APENAS JUSTIFICADAS.**

# **ENFERMIDADE OU GESTANTE**

- ✓ **Casos acima de 15 dias;**
- ✓ **Procurar Coordenador de Curso / Secretaria**
- ✓ **Requerimento da Secretaria;**
- ✓ **Documentos comprobatórios (atestado médico com indicação do CID);**
- ✓ **Coordenação Pedagógica / Curso delibera prazo e método de compensação;**
- ✓ **Ciência do deferimento ou indeferimento.**



# APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

- ✓ Requerimento da Secretaria: **03 a 14/fev**
  - ✓ Documentos comprobatórios de estudos;
  - ✓ Comprovação de experiência profissional;
  - ✓ Realização de avaliações e entrevistas;
  - ✓ Prazo da Comissão: 15 dias para resultados.

## DESISTÊNCIA **≠** EVASÃO

1. Procurar **SEMPRE** o Coordenador de Curso;
2. Procurar a Secretaria para formalizar a desistência do curso.

## ESTÁGIO

- ✓ Vagas disponibilizadas nos murais, *Facebook*, pela ATA (Eliana) e pelos Coordenadores de Curso;
- ✓ Análise e assinatura: **03** dias úteis (se tudo **ok**)
- ✓ Acompanhamento e relatórios: responsabilidade do aluno.

## GUARDA RELIGIOSA

1. Procurar a Secretaria para mais informações;
  2. Declaração assinada pela autoridade religiosa;
  3. **Compensação** (outra classe/dia ou plano especial de estudos).
- \*As aulas práticas será cursadas exclusivamente presencialmente

# ENTRADA DE ALUNOS (TOLERÂNCIA)

✓ **NÃO** há impedimento do aluno entrar na Etec (atestados médicos, declarações de trabalho, justificativas etc), no entanto, o portão de acesso fecha após **10 minutos** da 1ª aula dos períodos manhã/tarde e após **45 minutos** de noite.

✓ **ALUNOS NOTURNO: SAÍDA PELO MESMO PORTÃO DE ACESSO - “entrada de baixo / portão azul” (ACIDENTES)**

✓ Alunos que chegarem atrasados serão geradas **OCORRÊNCIAS**, as quais serão remetidas para a Coordenação / Orientação Educacional para providências (notificações, advertências e convocação de pais/responsáveis).

# **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

✓ 4 servidores na Secretaria Acadêmica para cobrir os 3 períodos de aulas da Etec Bauru:

**SEGUNDA a SEXTA**

**07h às 22h**

✓ Informe-se sobre o expediente de todos os servidores (departamentos, murais ou website).





## **DATAS IMPORTANTES:**

- ✓ 03 a 14/fev: Aproveitamento de Estudos
- ✓ 28/fev: Dia da Escola-Família
- ✓ 01/abr: Eleição do Grêmio Estudantil
- ✓ 08/abr: Reunião com Representantes Discentes
- ✓ 16 e 17/abr: Conselhos de Classe Intermediário
- ✓ 20 a 24/abr: Recesso
- ✓ 04 a 08/mai: Semana “Paulo Freire”
- ✓ 29/jun a 03/jul: Renovação de Matrícula
- ✓ 07/jul: Reunião de Conselho de Classe Final

✓ **CALENDÁRIO ESCOLAR 2019**  
(murais e website)



# COMUNICAÇÃO & INFORMAÇÃO

- ✓ Murais **(NÃO RETIREM OS INFORMATIVOS):**
  - ✓ Avisos Secretaria / ATA / Coordenação;
  - ✓ Informações sobre a A.P.M.;
  - ✓ Aprendiz Paulista, vagas de Estágios e oportunidades de emprego;
  - ✓ Vestibulares;
  - ✓ **Calendário Escolar**
  - ✓ **PROIBIDO AFIXAR CARTAZES ALHEIOS**
- ✓ Reuniões com Representantes de Sala.
- ✓ Website: [www.etcabauru.com.br](http://www.etcabauru.com.br)
- ✓ Facebook:  / etcabauru
- ✓ Instagram:  /etcabauru.com.br

# DIFERENÇAS DIRETORIAS DE SERVIÇO:

## ADMINISTRATIVO (1º andar)

- ADM: departamento pessoal; recursos humanos; equipamento; estrutura; patrimônio público; manutenção predial; financeiro etc.

≠

## ACADÊMICO (térreo)

- ACAD: secretaria; alunos; Transporte Escolar; declarações; vida acadêmica etc

# **TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTUDANTES**

- ✓ **Pela atual legislação da Prefeitura de Bauru, TODOS os alunos matriculados na Rede Pública de Ensino (Médio/Técnico) possuem benefício automático no transporte escolar.**
- ✓ **Transurb (Rua Ezequiel Ramos, 6-77 - Centro)**
- ✓ **Cuidado com as informações repassadas pelas Prefeituras e Secretarias de Transporte!**



## Energia elétrica

**Desligar as lâmpadas de ambientes vazios ou quando deixar o ambiente de trabalho;**



**Ao sair para o almoço desligue o monitor do computador;**

**Evite mexer na temperatura do ar condicionado, isso pode aumentar o consumo de energia;**



## Água

**A preocupação com o uso racional da água deve estar presente nas licitações de projetos e de serviços/obras públicas;**

**Desligue as torneiras, quando não as utilizar;**



**Redução do volume da água, ao lavar as mãos;**



## Papel

**Utilize a impressão duplex ou frente e verso das folhas;**



**Utilização de papéis reciclados;**

**Use os papéis que seriam jogados fora na confecção de blocos para anotações;**



BEM-VINDO  
CRIE  
PENSE  
EXPLORE  
IMAGINE  
APRENDA

**Etec**  
Rodrigues de Abreu



---

# ESTAMOS À DISPOSIÇÃO E ÓTIMOS ESTUDOS!

✓ Telefone:

**14 3234-4252**

✓ E-mail:

**contato@etecbauru.com.br**