

## HISTÓRICO DA ETEC MONSENHOR ANTONIO MAGLIANO

A criação da Escola se deu em 12/02/1951 pela Lei Estadual nº 981 de 12/02/1951 com a denominação de Escola Artesanal de Garça.

Através do Decreto 37.735 de 27/10/1993, a escola passou para o Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza", autarquia estadual da Secretaria da Ciência e Tecnologia, com a denominação de ETE Monsenhor Antônio Magliano.

Atualmente a ETEC oferece além do Ensino Médio, os Cursos Técnicos de Nível Médio em Administração, Eletrônica, Enfermagem, Informática, Marketing, Mecânica, Mecatrônica, Segurança do Trabalho e o Curso de Especialização Profissional Técnica de Centro Cirúrgico e Instrumentação Cirúrgica.

Atende alunos de quinze municípios vizinhos, o que demonstra a qualidade de ensino e confiabilidade da comunidade local e regional.

### EQUIPE DA DIREÇÃO DA ETEC MAM

- ❖ Diretora: Eliana Valencise Hidalgo Esteves.
- ❖ Diretor de Serviço (Área Administrativa): José Agostinho Sgarbi.
- ❖ Diretor de Serviço (Área Acadêmica): Lucia Helena Ap. Evangelista Sobek.
- ❖ Assistente Técnico Administrativo I: Alexandre Santos de Almeida.
- ❖ Coordenador de Administração / Marketing: Adeliária Correa.
- ❖ Coordenador de Eletrônica: Paulo Sérgio de Castro.
- ❖ Coordenador de Mecânica: Lauro Verevi Franco.
- ❖ Coordenador de Mecatrônica: Edson Mancuzo.
- ❖ Coordenador de Enfermagem: Ana Lúcia Parente do Nascimento.
- ❖ Coordenador de Informática: Denise Terumi Nakamura.
- ❖ Coordenador de Segurança do Trabalho: Morgana M. de Carvalho Barros.
- ❖ Coordenadores do Ens. Médio: Ana M. M. da S. B. Lima / Cleuza M. R. da S. Wargaftig.
- ❖ Coordenador Pedagógico: Cleuza Maria Ribeiro da Silva Wargaftig.
- ❖ Orientador de Estágio: Leimi Nakamura Dias Moraes.
- ❖ Técnico Administrativo (Almoxarife): Cláudio Sossolote.
- ❖ Auxiliares Administrativos: Antonio dos Santos, Cássia Miuki Dias, Débora Cristina Rodrigues, Diego Ferreira e Silva, Lindaura Candido Severino Pieretti, Luana Marília Carvalho Linares, Silvia Cristina Silvério e Vera Lúcia Vaz Sasso.
- ❖ Analista Técnico Administrativo (Bibliotecária): Juliana Moretti Louzada.
- ❖ Assistente Administrativo: Carolina Leite Cardinale.
- ❖ Agentes de Segurança Interna: Francisco Paschoal Sartori e Sebastião Lopes Garcia.
- ❖ Auxiliares de Serviços Operacionais: Fábio Henrique Pereira, Fátima Alves Dias dos Santos, Luzia Mendes Rodrigues, Maria Cristina Moretti Tivo e Maria Peres Camacho Martins.
- ❖ Auxiliar de Serviços: Zeila Faustino Soares.
- ❖ Servente: Noemi Toetz Duarte.

### APM:

- ❖ Diretor Executivo: Edson Mancuzo.
- ❖ Diretor Financeiro: Luci Miekio Hirota Simas.

### GRÊMIO ESTUDANTIL:

- ❖ Presidente: Guilherme Scarparo Martins de Souza.
- ❖ Secretário: Jessica Mayara Pansani.

## ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

### A- Verificação do Rendimento Escolar

De acordo com o Regimento Escolar, a avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

I- será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador e

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

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

	CONCEITO	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho das competências do Componente Curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho das competências do Componente Curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular das competências do Componente Curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório das competências do Componente Curricular no período.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Marketing

O Técnico em Marketing é o profissional que aplica estratégias para planejamento de Marketing; controla estoques, aplica conceitos mercadológicos, coleta e organiza dados relevantes para as atividades de comercialização. Desenha modelos de banco de dados. Interpreta a legislação que regula as atividades da área. Utiliza técnicas de vendas, de atração de clientes e de atendimento pessoal, bem como de representação comercial.

**Mercado de trabalho:** Áreas da Indústria, do Comércio e da Gestão.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Mecânica

O Técnico em Mecânica é o profissional que elabora e executa projetos de sistemas eletromecânicos; monta e acompanha a instalação de máquinas e de equipamentos, planeja e realiza manutenção preventiva, desenvolve processos de fabricação e montagem, elabora documentação, realiza compras e vendas técnicas e cumpre normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental.

**Mercado de Trabalho:** Indústrias em geral.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Mecatrônica

O Técnico em Mecatrônica é o profissional que projeta, instala e realiza manutenção em produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos de sistemas industriais mecânicos, elétricos, eletroeletrônicos e automatizados, utilizando técnicas de desenho e de representação gráfica. Programa e opera máquinas operatrizes automatizadas. Coordena e desenvolve equipes de trabalho que atuam na instalação, na produção e na manutenção desses sistemas.

**Mercado de Trabalho:** Indústrias em geral.

### Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Segurança do Trabalho

O Técnico em Segurança do Trabalho é o profissional que atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho. Desenvolve ações educativas na área da saúde e segurança do trabalho. Orienta o uso de EPI e EPC. Coleta e organiza informações de saúde e de segurança no trabalho. Avalia e executa diversos programas de prevenção em SST, inclusive PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle.

**Mercado de trabalho:** Instituições públicas e privadas, representantes e fabricantes de equipamentos de segurança.

### Perfil Profissional de Conclusão do Especialista em Centro Cirúrgico e Instrumentação Cirúrgica

O Especialista em Centro Cirúrgico e Instrumentação Cirúrgica é o profissional que escolhe o material específico para cirurgia, verificando se está tudo em ordem, auxilia na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando-os ao assistente e ao cirurgião, conserva o campo operatório sempre limpo e em ordem, tendo o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, verifica a quantidade de compressas grandes, pequenas e gazes antes e ao término de cada procedimento cirúrgico.

**Mercado de trabalho:** Rede hospitalar pública e privada.



## ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MONSENHOR ANTONIO MAGLIANO

Praça Dr. Martinho Funchal de Barros, 277 – Bairro Williams – Garça/SP  
Telefones: (14) 3471-0099 (fax) 3406-5870

site: <http://www.etecmam.com.br>

e-mail: [ete\\_mam@yahoo.com.br](mailto:ete_mam@yahoo.com.br)

## COMO CONSEGUIR ESTÁGIOS?

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

❖ Para procurar uma vaga de estágio, o aluno poderá consultar os jornais de grande circulação na parte de Empregos, jornais de concurso e outros. É importante cadastrar-se no Centro de Integração Escola-Empresa – CIEE e outras entidades do ramo.

❖ Quando conseguir uma proposta de uma vaga estágio na sua área, o aluno deverá procurar a professora Leimi Nakamura Dias Moraes, orientadora de estágio, e requisitar a minuta de Concessão de Estágio que deverá ser preenchida e assinada pelas partes, em 3 vias, e novamente entregue à orientadora de estágios, para as demais assinaturas dos supervisores e do diretor da ETEC MAM.

❖ O aluno que trabalha como autônomo, empresário ou empregado poderá validar seu estágio profissional através da equivalência de atividades. Consultar a orientadora.

## LABORATÓRIO E ESPAÇOS TÉCNICOS CIENTÍFICOS E CULTURAIS DA ETEC MAM

01	Laboratório de Eletrônica
01	Laboratório de Eletrônica Analógica
01	Laboratório de Eletrônica Digital
01	Laboratório de Instalação Elétrica e Máquinas Elétricas
01	Laboratório de Comandos Automatizados
08	Laboratórios de Informática
01	Laboratório de Progr. Avançada e Comunicação de Dados
01	Laboratório de Administração e Marketing
01	Laboratório de Informática (Enfermagem/Administração)
01	Laboratório de Hardware
02	Laboratórios de Enfermagem
01	Laboratório de Pneumática
01	Laboratório de Hidráulica
01	Laboratório de Simuladores para Sistemas automatizados
01	Laboratório de Máquinas Especiais (CNC)
01	Oficina de Mecânica – Fresadora
01	Oficina de Mecânica – Tornearia
01	Laboratório de Metrologia
01	Laboratório de Segurança do Trabalho
01	Salão de Conferências
01	Sala de Estudos (Biblioteca)

## NORMAS (Regimento Comum das ETECs do CEETEPS)

### Art. 95 - São direitos dos alunos:

I – ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extra-classe proporcionadas pela U.E.;

II – participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;

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

IV – ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;

V – receber orientação tanto educacional como pedagógica, individualmente ou em grupo;

VI – ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;

VII – ser ouvido em suas reclamações e pedidos;

VIII – recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;

IX – ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;

X – recorrer à Direção ou aos setores próprios da U.E. para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;

XI – concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos e

XII – requerer ou representar ao Diretor sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste Regimento.

**Art. 96** – Ficam asseguradas aos alunos a liberdade de expressão e de organização no âmbito da escola.

Parágrafo Único – A U.E. propiciará condições para a instituição e o funcionamento de órgãos representativos dos alunos. (Grêmios Estudantil)

### Art. 97 - são deveres dos alunos

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

II – comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;

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

IV – representar seus pares no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;

V – cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola, concorrendo também para que se mantenha a higiene e a limpeza em todas as dependências;

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

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

### Artigo 98 – É vedado ao aluno:

I – ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios às mesmas;

II – Utilizar em salas de aula e laboratórios, telefone celular, radiocomunicador, aparelho

eletrônico sonoro ou similares, nos termos da legislação pertinente;

III – promover colegas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;

IV – praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas;

V – introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias no recinto da U.E.;

VI – portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança e a sua integridade física, bem como as de outrem;

VII – retirar-se da unidade durante o horário escolar sem autorização;

VIII – apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar.

IX - Consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em toda e qualquer dependência da escola, seja local fechado ou não, conforme **LEI Nº 13.541, DE 7 DE MAIO DE 2009.**

**Artigo 99** – A U.E. elabora, com a participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

**Artigo 100** – A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos anteriores sujeita o aluno às penas de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor da U.E.

## **\*\* ESTACIONAMENTO:**

**Carros e Motos:** A Escola não oferece estacionamento para alunos. Apenas disponibiliza o espaço do campo.

**Bicicletas:** Há espaços próprios, ficando sob a responsabilidade do usuário a providência do cadeado e os cuidados com os seus equipamentos que podem ser removidos.

A Escola **não** se responsabiliza por possíveis danos ou furtos. O usuário que não atender as normas poderá ser convidado a retirar o veículo da Unidade Escolar.

**\*\*\* PORTÕES:** Por medida de segurança são mantidos fechados. Serão abertos nos horários estipulados, ou fora destes em casos de emergência.

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

### **Perfil do Concluinte do Ensino Médio**

O concluinte do ensino Médio deve estar preparado para exercer ativa e solidariamente a sua cidadania, dar prosseguimento a seus estudos em diferentes níveis e atuar no mundo do trabalho, demonstrando capacidade de: 1) dominar basicamente a norma culta da língua portuguesa e usar as diferentes linguagens para se expressar e se comunicar; 2) construir e aplicar conceitos das diferentes áreas do conhecimento de modo a investigar e compreender a realidade; 3) selecionar, organizar, relacionar e interpretar dados e informações, trabalhando-os de forma contextualizada para enfrentar situações-problema e tomar decisões; 4) organizar informações e conhecimentos disponíveis de forma a argumentar consistentemente; 5) recorrer a conhecimentos desenvolvidos para elaborar propostas de intervenção solidária na realidade.

**Mercado de Trabalho:** O aluno poderá realizar estágios em várias empresas durante o curso. Poderá trabalhar em diferentes tipos de empresas. Qualificação para ingressar na Universidade.

### **Perfil do Profissional de Conclusão do Técnico em Administração**

O Técnico em Administração é o profissional que empreende, analisa, interpreta e correlaciona, de forma sistêmica, os cenários sociais, políticos, econômicos e sustentáveis, respeitando tipos de mercado, as tendências culturais, os nichos e as possibilidades de integração das economias contemporâneas. Executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoque. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas de informática básica, como suporte as operações organizacionais.

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

### **Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Eletrônica**

O Técnico em eletrônica é o profissional que desenvolve projetos de manufatura de instalações e de sistemas industriais, caracterizando e determinando aplicações de materiais, acessórios, dispositivos instrumentos, equipamentos e máquinas. Projeta melhorias nos sistemas de produção, instalação e manutenção, propondo incorporação de novas tecnologias. Repara e opera equipamentos e produtos eletrônicos. Projeta, executa e interpreta projetos eletroeletrônicos seguindo normas técnicas.

**Mercado de Trabalho:** Indústrias em geral; empresas de comunicação; trabalho autônomo.

### **Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Enfermagem**

O Técnico em Enfermagem é o profissional que tendo o exercício regulamentado por lei, integra uma equipe e desenvolve, sob a supervisão do(a) enfermeiro(a), ações de promoção, de prevenção, de recuperação, e de reabilitação referenciadas nas necessidades de saúde individuais e coletivas, determinadas pelo processo gerador de saúde e doença.

**Mercado de trabalho:** instituições de saúde pública e privada, em domicílio, em sindicatos, em empresas, em associações, em escolas, em creches, em clubes, entre outros.

### **Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Informática**

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 e aplicações. Seleciona recursos de trabalho, linguagens de programação, ferramentas e metodologias para desenvolvimento de sistemas.

**Mercado de trabalho:** Indústrias em geral, estabelecimentos comerciais, órgãos públicos municipais, estaduais e federais.

## **B- Da Promoção**

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

## **C- Da Retenção**

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

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

- I- em mais de três componentes curriculares; ou
- II- em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; ou
- III- nas séries/módulos finais em quaisquer componentes curriculares, incluídos os da série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

## **D- Da Reclassificação**

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

## **E- Do Aproveitamento de Estudos e Avaliação de Competências:**

Para fins de prosseguimento de estudos, a pedido do aluno ou de seu responsável, se menor, a escola deverá avaliar as competências adquiridas pelo aluno:

- I- em componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;
- II- em estudos realizados fora do sistema formal de ensino; e
- III- no trabalho ou na experiência extra-escolar.

O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno, ou de seu responsável legal, se menor. O interessado deverá encaminhar requerimento ao diretor da U.E., em até 05 (cinco) dias úteis do início do semestre letivo.

## **F- Quanto ao trancamento de matrícula:**

O trancamento de Matrícula será admitido a critério da Direção da U.E., ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno condicionado a existência do curso, série e módulo, no período e turno pretendidos e ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

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

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

O aluno que perder as avaliações deverá comparecer à Secretaria Escolar com documento comprobatório justificando sua ausência, e preencher o formulário de solicitação para nova avaliação.