

**UNIVERSIDADE DE ARARAQUARA – UNIARA**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PROCESSOS DE ENSINO, GESTÃO E**  
**INOVAÇÃO**

ANTONIO PINTO DO NASCIMENTO NETO

**AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: UM NOVO OLHAR NO AVALIAR, MÚLTIPLOS**  
**INSTRUMENTOS, DIFERENTES MOMENTOS E DIFERENTES AGENTES**

**Araraquara**

**2016**

ANTONIO PINTO DO NASCIMENTO NETO

**AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: UM NOVO OLHAR NO AVALIAR, MÚLTIPLOS INSTRUMENTOS, DIFERENTES MOMENTOS E DIFERENTES AGENTES**

Dissertação apresentada ao Exame do Programa de Pós-Graduação em Processos de Ensino, Gestão e Inovação do Centro Universitário de Araraquara – UNIARA, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Educação.

Linha de pesquisa: Gestão Educacional

**Orientador:** Prof. Dr. Darwin Ianuskiewtz

**Araraquara**

**2016**

## FICHA CATALOGRÁFICA

N196a Nascimento Neto, Antonio Pinto do  
Avaliação Institucional: Um novo olhar no avaliar, múltiplos instrumentos, diferentes momentos e diferentes agentes/Antonio Pinto do Nascimento Neto. – Araraquara: Universidade de Araraquara, 2016.  
144f.

Dissertação (Mestrado) - Mestrado Profissional em Processo de Ensino, Gestão e Inovação- Universidade de Araraquara - UNIARA

Orientador: Prof. Dr. Darwin Ianuskiewtz

1. Avaliação institucional. 2. Observatório escolar. 3. Evasão escolar.

I. Título.

CDU 370

## REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

NASCIMENTO NETO, Antônio Pinto do. **Avaliação Institucional: um novo olhar no avaliar, múltiplos instrumentos, diferentes momentos e diferentes agentes**, 2016, 144f.

Dissertação do Programa de Pós-graduação em Processo de Ensino, Gestão e Inovação da Universidade de Araraquara – UNIARA, Araraquara-SP

## ATESTADO DE AUTORIA E CESSÃO DE DIREITOS

NOME DO AUTOR: ANTONIO PINTO DO NASCIMENTO NETO

TÍTULO DO TRABALHO: AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: UM NOVO OLHAR NO AVALIAR, MÚLTIPLOS INSTRUMENTOS, DIFERENTES MOMENTOS E DIFERENTES AGENTES.

TIPO DO TRABALHO: Dissertação/2016

Conforme LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, o autor declara ser integralmente responsável pelo conteúdo desta dissertação e concede a Universidade de Araraquara permissão para reproduzi-la, bem como emprestá-la ou ainda vender cópias somente para propósitos acadêmicos e científicos. O autor reserva outros direitos de publicação e nenhuma parte desta dissertação pode ser reproduzida sem a sua autorização.

  
ANTONIO PINTO DO NASCIMENTO NETO

Rua Yolanda T. Groppa, 588-JD. Cambuhy - Matão-SP-CEP 15990-518



UNIVERSIDADE DE ARARAQUARA - UNIARA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PROCESSOS DE ENSINO,  
GESTÃO E INOVAÇÃO, ÁREA DE EDUCAÇÃO

FOLHA DE APROVAÇÃO

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Processos de Ensino, Gestão e Inovação da Universidade de Araraquara – UNIARA – para obtenção do título de **Mestre em Processos de Ensino, Gestão e Inovação**.

Área de Concentração: Educação e Ciências Sociais.

NOME DO AUTOR: ANTONIO PINTO DO NASCIMENTO NETO

TÍTULO DO TRABALHO: "AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: UM NOVO OLHAR NO AVALIAR, MÚLTIPLOS INSTRUMENTOS, DIFERENTES MOMENTOS E DIFERENTES AGENTES"

Assinatura do(a) Examinador(a)

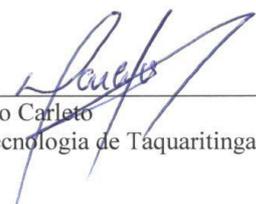
Conceito

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Darwin Ianuskiewtz (orientador)  
Universidade de Araraquara – UNIARA

Aprovado ( ) Reprovado

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Edmundo Alves de Oliveira  
Universidade de Araraquara – UNIARA

Aprovado ( ) Reprovado

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Nivaldo Cafreto  
Faculdade de Tecnologia de Taquaritinga – FATEC

Aprovado ( ) Reprovado

Versão definitiva revisada pelo(a) orientador(a) em: 15/10/2016

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Darwin Ianuskiewtz (orientador)

## Dedicatória

A Deus, que se mostrou criador e criativo. Seu fôlego de vida em mim, é meu sustento e deu-me coragem para questionar realidades e propor sempre um novo mundo cheio de possibilidades.

## Epígrafe

“Que os vossos esforços desafiem as impossibilidades, lembrai-vos de que as grandes coisas do homem foram conquistadas do que parecia impossível.”

(Charles Chaplin)

## **RESUMO**

O objetivo desta dissertação é fazer uma análise sobre a questão da avaliação institucional no Ensino Técnico no Estado de São Paulo, tendo como base a implantação do Observatório Escolar nas Escolas Técnicas do Centro Paula Souza. Como parte de uma avaliação sistêmica, segundo parâmetros a serem definidos, os resultados desses processos avaliatórios devem permitir fazer projeções sobre a qualidade do ensino, a serem verificadas mediante análise dos fatores que, segundo estudos, são determinantes para a melhoria da aprendizagem. Através do fornecimento de subsídios para a identificação de oportunidades de aperfeiçoamento, o Observatório Escolar leva ao desencadeamento de um processo de construção da autonomia de cada escola. Inevitavelmente o Gestor Escolar frente aos desafios explicitados em sua função, tem consciência das ações que precisam efetivamente ser tomadas, ante aos desafios de uma Educação que enfrenta uma crise, sem precedentes, em índices de Evasão Escolar nos últimos anos e que se agrava a cada dia em todas as esferas e níveis de ensino. O Observatório Escolar então se constitui num programa de avaliação das práticas pedagógicas, políticas e administrativas e tem como objetivos principais: estabelecer uma cultura de autoavaliação que possibilite autonomia ao Gestor Escolar; elaborar/criar parâmetros necessários ao aumento do padrão de desempenho e a melhoria contínua da qualidade da educação ofertada; implantar um processo avaliatório de forma procedimental e democrática. Através do referido programa foi possível tomar ciência da dimensão institucional, trouxe-nos ainda instrumentos reais de medição, análises que precisam refletir as oportunidades de melhorias contínuas e a gestão do tempo para sanar dificuldades em busca da formação integral de nossos educandos.

**Palavras-Chave:** Avaliação Institucional, Observatório Escolar, Evasão Escolar.

## **ABSTRACT**

The objective of this dissertation is to do an analysis on the question of the institutional evaluation in the Technical Teaching in the State of Sao Paulo, taking as a base the introduction of the School Observatory in the Technical Schools of the Paula Souza Center. Like part of an evaluation systemic, according to parameters to be defined, the results of these processes assessment must allow to do projections on the quality of the teaching, being checked by means of analysis of the factors that, according to studies, they are determinative for the improvement of the apprenticeship. Through the supply of subsidies for the identification of opportunities of improvement, the School Observatory leads to a triggering of a process of construction of the autonomy of each school. Inevitably the School Agent in front of the challenges set out in his function, is conscious of the actions that need effectively to be taken, before to the challenges of an Education that it faces a crisis, unprecedented, in rates of School Escape in the last years and what is aggravated to each day in all the spheres and levels of teaching. The School Observatory then is constituted in a program of evaluation of the pedagogic, political and administrative practices and has like principal objectives: To establish a culture of car evaluation that makes possible autonomy to a School Agent; To prepare / create necessary parameters to the increase of the standard of performance and to the continuous Improvement of the quality of the offered education; Implement an evaluative process of procedural and democratic manner. Through this program it was possible to become aware of the institutional dimension, brought us even real instruments of measurement, analyzes must reflect the opportunities for continuous improvement and time management to remedy difficulties in search of the integral formation of our students.

**Key words:** Institutional Evaluation, School Observatory, Dropouts.

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1 - Cultura Organizacional.....</b>	<b>25</b>
<b>Figura 2 – Funções de organização da gestão.....</b>	<b>30</b>
<b>Figura 3 – Etapas do processo de avaliação.....</b>	<b>38</b>
<b>Figura 4 – Blocos de gestão.....</b>	<b>38</b>

## LISTA DE TABELAS

<b>Tabela 1</b> – Empregabilidade Local .....	43
<b>Tabela 2</b> – Média salarial na região.....	43
<b>Tabela 3</b> – Comparativo regional dos indicadores dos processos.....	108
<b>Tabela 4</b> – Comparativo detalhado dos indicadores do processo.....	108
<b>Tabela 5</b> – Comparativo regional dos indicadores do processo – desempenho escolar.....	109
<b>Tabela 6</b> – Comparativo regional dos indicadores de processo – Gestão Escolar.....	110
<b>Tabela 7</b> – Comparativo regional dos indicadores do processo - Gestão Pedagógica.....	112
<b>Tabela 8</b> – Comparativo regional dos indicadores do processo – Ambiente Educativo.....	113
<b>Tabela 9</b> – Comparativo regional dos indicadores do resultado.....	114
<b>Tabela 10</b> – Comparativo detalhado dos indicadores de resultado.....	115
<b>Tabela 11</b> – Comparativo detalhado dos indicadores de resultado – Desempenho escolar.....	115
<b>Tabela 12</b> – Comparativo detalhado dos indicadores do resultado – Gestão Pedagógica .....	116
<b>Tabela 13</b> – Comparativo detalhado dos indicadores de resultado – Ambiente Educativo.....	116
<b>Tabela 14</b> – Comparativo dos indicadores de resultado geral.....	117
<b>Tabela 15</b> – Comparativo detalhado dos indicadores de resultado – Indicadores objetivos.....	117

<b>Tabela 16</b> – Série histórica da demanda e perda	125
<b>Tabela 17</b> – Faixa de remuneração de Monte	127
<b>Tabela 18</b> – Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos	127
<b>Tabela 19</b> - Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em porcentagem	127
<b>Tabela 20</b> - Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em números absolutos	128
<b>Tabela 21</b> - Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em porcentagem	128
<b>Tabela 22</b> - Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em números absolutos	128
<b>Tabela 23</b> - Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em porcentagem	129

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b> – Metas	36
<b>Quadro 2</b> – Intensidade de evidências	41
<b>Quadro 3</b> – Questionário de autoavaliação	46
<b>Quadro 4</b> – Análise SWOT dos dados do Websai	125

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1</b> – Desempenho geral 2014.....	85
<b>Gráfico 2</b> – resultado geral de todos os blocos.....	87
<b>Gráfico 3</b> – Resultado do bloco I.....	87
<b>Gráfico 4</b> – Resultado do bloco II.....	87
<b>Gráfico 5</b> – Resultado do Bloco III.....	88

<b>Gráfico 6</b> – Resultado do bloco IV.....	88
<b>Gráfico 7</b> – Resultado do bloco V.....	88
<b>Gráfico 8</b> – Resultado do bloco VI.....	88
<b>Gráfico 9</b> – Bloco I – Comunicação e documentação escolar.....	89
<b>Gráfico 10</b> – Bloco II – Convênios parcerias e contratos.....	93
<b>Gráfico 11</b> – Bloco III – Recursos humanos.....	95
<b>Gráfico 12</b> – Bloco IV – Saúde Segurança e Meio Ambiente.....	96
<b>Gráfico 13</b> – Bloco V – Tecnologia e infraestrutura.....	97
<b>Gráfico 14</b> – Bloco VI – Pedagógico.....	100
<b>Gráfico 15</b> – Desempenho geral – Processo e Resultado.....	106
<b>Gráfico 16</b> – Desempenho geral – Processo.....	107
<b>Gráfico 17</b> – Desempenho geral – Resultado.....	107
<b>Gráfico 18</b> – Desempenho do curso de Técnico Administrativo – Processo.....	118
<b>Gráfico 19</b> - Desempenho do curso de Técnico Administrativo – Resultado.....	118
<b>Gráfico 20</b> - Desempenho do curso de Técnico em Segurança do Trabalho – Processo.....	119
<b>Gráfico 21</b> - Desempenho do curso de Técnico em Segurança do Trabalho – Resultado.....	120
<b>Gráfico 22</b> - Desempenho do Ensino Médio – Processo.....	120
<b>Gráfico 23</b> - Desempenho do Ensino Médio – Resultado.....	121

<b>Gráfico 24</b> – Dimensão e área por segmento – Processo.....	122
<b>Gráfico 25</b> - Dimensão e área por segmento – Gestão Escolar..... .....	122
<b>Gráfico 26</b> – Dimensão e área por segmento – Gestão Pedagógica.....	123
<b>Gráfico 27</b> – Dimensão e área por segmento – Ambiente Educativo.....	124
<b>Gráfico 28</b> – Desempenho Geral.....	124

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
APM	Fundação para Desenvolvimento da Educação
ATA	Assistente Técnico Administrativo
BDCETEC	Banco de Dados da Coordenadoria de Ensino Técnico
CADRI	Certificado de Aprovação de Destinação de Resíduos Industriais
CD	Conselho Deliberativo
CEETEPS	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CEI	Coordenador de Ensino do Interior
CETEC	Coordenadoria de Ensino Técnico
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidente
CPS	Centro Paula Souza
DSE	Diretor do Departamento de Suprimento Escolar
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
EPI	Equipamento de Proteção Individual
ETEC	Escola Técnica
ETIM	Ensino Técnico Integrado ao Médio
FDE	Fundação para o Desenvolvimento da Educação
FISPQ	Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
FUNDAP	Fundação de Desenvolvimento Administrativo

GDAE Gestão Dinâmica de Administração Escolar  
GEPED Gestão Pedagógica  
HAE Hora Atividade Específica  
IDH Índice de Desenvolvimento Humano  
LDB Lei de Diretrizes e Bases  
NBR Normas Brasileiras  
NR Norma Regulamentadora  
OI Organização Internacional  
PDCA Plano Desenvolvimento Checagem e Ação  
PDE Plano de Desenvolvimento Escolar  
PPG Plano Plurianual de Gestão  
PPP Projeto Político Pedagógico  
PTD Plano de Trabalho Docente  
RAIS Relação Anual de Informações Sociais  
RIA Inspeção Anual  
SAI Sistema de Avaliação Institucional  
SAIE Sistema de Acompanhamento Institucional de Egressos  
SIPAT Semana Interna de Prevenção contra Acidente  
UE Unidade Escolar  
UGAF Unidade de Gestão Administrativa e Financeira  
WEBSAI Sistema de Avaliação Institucional via Internet

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>17</b>
<b>2</b>	<b>A GESTÃO DA ESCOLA NO BRASIL</b>	<b>21</b>
2.1	BREVE HISTÓRICO SOBRE GESTÃO	21
2.2	A GESTÃO NOS DIFERENTES CONTEXTOS HISTÓRICOS	23
2.3	CONCEPÇÕES DE ORGANIZAÇÃO	25
2.4	GESTÃO PARTICIPATIVA	27
2.5	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	28
2.5.1	Gestão Escolar	28
2.5.2	Avaliação como Autoconhecimento	31
2.5.3	Objetivos da Avaliação	32
<b>3</b>	<b>HISTÓRICO E RELEVÂNCIA DO OBSERVATÓRIO ESCOLAR DO CENTRO PAULA SOUZA</b>	<b>33</b>
3.1	A ESCOLA TÉCNICA ALCIDES CESTARI	42
3.1.1	Local de estudo	42
3.1.2	Cursos ofertados pela unidade escolar	43
3.1.3	Empregabilidade frente aos cursos oferecidos	43
3.1.4	Média Salarial na Região	44
3.1.5	Origem dos alunos	44
3.1.6	Concorrentes da Unidade Escolar	44
3.1.7	Habilitações que poderiam ser ofertadas pela unidade escolar	45
3.1.8	Análise externa da unidade escolar	45
3.2	ANÁLISE DOS RESULTADOS – OBSERVATÓRIO ESCOLAR/2014 (PERÍODO DE ANÁLISE 2º SEMESTRE 2013)	46
3.2.1	Análise SWOT considerando os dados do Observatório	87
3.2.2	Análise dos Resultados do Bloco I - Comunicação e Documentação Escolar	89

3.2.3	Análise dos Resultados do Bloco II: Convênios, Parcerias e Contratos .....	94
3.2.4	Análise dos Resultados do Bloco III: Recursos Humanos .....	95
3.2.5	Análise dos Resultados do Bloco IV: Saúde, Segurança e Meio Ambiente .....	97
3.2.6	Análise dos Resultados do Bloco V: Tecnologia e Infraestrutura .....	98
3.2.7	Análise dos Resultados do Bloco VI: Pedagógico .....	101
4	RESULTADOS E DISCUSSÕES .....	107
4.1	DESEMPENHO GERAL DA UNIDADE ESCOLAR: PROCESSO E RESULTADO	107
4.2	DESEMPENHO POR CURSO: PROCESSO E RESULTADO.....	119
4.2.1	Administração .....	119
4.2.2	Segurança Do Trabalho .....	120
4.2.3	Ensino Médio.....	121
4.3	DESEMPENHO POR SEGMENTO: PROCESSO E RESULTADO.....	123
4.4	ANÁLISE SWOT DOS DADOS DO WEBSAI.....	126
4.5	ANÁLISE DA DEMANDA E PERDA DOS CURSOS OFERECIDOS PELA UNIDADE .....	127
4.6	ANÁLISE DOS CURSOS OFERTADOS EM RELAÇÃO À EMPREGABILIDADE DA REGIÃO.....	128
4.7	ANÁLISE DOS SALÁRIOS OFERECIDOS NAS OCUPAÇÕES RELACIONADAS AOS CURSOS OFERECIDOS PELA UNIDADE ESCOLAR .....	128
4.8	CURSOS COM MAIOR ÍNDICE DE PERDA E DE MENOR ÍNDICE DE DEMANDA.....	129
4.9	PRINCIPAIS CAUSAS DE PERDA E DIMINUIÇÃO DE DEMANDA NA UNIDADE ESCOLAR.....	131
4.10	Metas e projetos para melhoria dos indicadores a serem realizados em 2016 .....	131
4.11	ANÁLISE GERAL DOS DADOS.....	132
5	CONCLUSÃO .....	133
	REFERÊNCIAS .....	135
	APÊNDICE A – ESTATUTO PADRÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES .....	138



# 1 INTRODUÇÃO

## **Apresentação do tema**

O processo de avaliação está relacionado à produção de informações sobre determinada realidade e é algo que está bastante presente no cotidiano escolar.

Como parte de uma avaliação sistêmica, segundo parâmetros a serem definidos, os resultados desses processos avaliatórios devem permitir fazer projeções sobre a qualidade do ensino, a serem verificadas mediante análise dos fatores que, segundo estudos, são determinantes para a melhoria da aprendizagem.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9394/96, aborda em diferentes artigos a necessidade de a escola manter padrão de qualidade na oferta do processo de ensino e de aprendizagem. Na referida lei fica evidente a necessidade da garantia de uma educação ofertada com qualidade aos alunos. Nesse sentido a escola, para garantir o prescrito na lei e sua função social, deve acompanhar a aprendizagem do aluno, por meio do processo de avaliação da aprendizagem e ainda, avaliar o desenvolvimento de seu processo administrativo e pedagógico.

A partir das avaliações a escola estabelece metas e ações no seu Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE). Com os resultados da avaliação institucional, o gestor viabiliza o acompanhamento das ações previstas no PDE, estabelecendo a coerência entre essas e sua política educacional constante no Projeto Pedagógico<sup>1</sup>.

A avaliação institucional constitui-se de um amplo processo de avaliação e análise das instituições educacionais. Esse processo ocorre tanto externamente quanto internamente.

A avaliação institucional é um processo complexo, cujos aspectos ideológicos, políticos, econômicos e culturais traduzem no decorrente conhecimento e na consolidação da identidade da organização. É um processo interno, configurado sob padrões próprios da instituição, não tendo, portanto, caráter público ou propósito comparativo. (RAMOS, 2005).

A avaliação institucional tem como principal objetivo criar parâmetros e subsídios para estabelecer diretrizes necessárias para elevação do padrão de desempenho e à melhoria contínua da qualidade e da pertinência das atividades desenvolvidas nas dimensões políticas, pedagógica e administrativa da escola.

---

<sup>1</sup> Segundo Resolução CD/FNDE nº 7, de 12 de abril de 2012 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, é um instrumento que reflete a proposta educacional da escola. É através dele que a comunidade escolar pode desenvolver um trabalho coletivo, cujas responsabilidades pessoais e coletivas são assumidas para execução dos objetivos estabelecidos.

É preciso compreender que a avaliação institucional faz parte do contexto educacional mundial há algumas décadas. Nessa conjuntura, as Organizações Internacionais (OIs) são as principais disseminadoras desses processos avaliativos. As OIs são instituições criadas entre dois ou mais Estados (países) e seus governos a partir de acordos internacionais com finalidades diversas. Suas ações se ampliaram e se fortaleceram em várias partes do mundo desde 1990.

Para Leuze, Martens e Rusconi (2007) as OIs têm, atualmente, o poder de modelar e influenciar os debates sobre política educacional tanto em âmbito local quanto mundial. Estabelecem assim, os padrões de desempenho na educação dos países participantes conduzindo e coordenando o modelo de avaliação para monitorar esse desempenho.

Considerando ser missão de o Estado desenvolver políticas públicas, que são ações sociais coletivas que visam à orientação e garantia de direitos perante a sociedade, no qual envolve compromissos e tomadas de decisões que almeja determinadas finalidades. Sendo assim, é importante saber como são definidas algumas atividades que requer uma avaliação que se faz presente nas etapas de planejamento das políticas e instruções governamentais, que desde então, gera informações que possibilitam novas escolhas, análise para possíveis necessidades de reorientações de ações para alcançar objetivos traçados.

Conforme Souza (2003), podemos definir Políticas Públicas como; campo do conhecimento que busca, ao mesmo tempo, “colocar o governo em ação” e/ou analisar essa ação (variável independente) e, quando necessário, propor mudanças no rumo ou curso dessas ações e ou entender por que o como as ações tomaram certo rumo em lugar de outro (variável dependente). Em outras palavras, o processo de formulação de política pública é aquele através do qual os governos traduzem seus propósitos em programas e ações, que produzirão resultados ou as mudanças desejadas no mundo real.

## **Objetivos da pesquisa**

### **Objetivo geral**

O objetivo desse trabalho é apresentar a importância do pensamento da inovação para a investigação sobre a Avaliação Institucional no âmbito do ensino técnico das escolas técnicas estaduais no estado de São Paulo.

## **Objetivo específico**

Busca-se através do viés da inovação, explicitar a dificuldade no estabelecimento de uma cultura de Avaliação, ponto nevrálgico detectado por alguns pensadores da Educação Técnica no Estado. Através da Gestão da Educação, pretende-se buscar a inter-relação entre o estabelecimento da cultura de avaliação e o pensamento reflexivo que conduz a um debate crítico acerca da Auto avaliação, e que por consequência permitirá a construção de uma autonomia no referido processo avaliatório com a criação do Observatório Escolar.

Para tanto, apresentam-se como objetivos específicos:

1. Análise do processo de avaliação institucional;
2. A eficácia do processo através do Observatório na unidade de Monte Alto, com foco na Gestão Didático Pedagógica (Bloco I).

## **Aspectos Metodológicos**

A pesquisa por meio de um estudo de caso, de objetivo exploratório e com abordagens qualitativas e quantitativas, pretende analisar o processo de avaliação institucional em concomitância com a eficácia do processo do Observatório Escolar na unidade escolar em Monte Alto.

Os atores escolhidos para participar na pesquisa serão os membros da equipe multidisciplinar da Etec Alcides Cestari, os docentes, discentes e corpo administrativo que atuam na escola. Atualmente a equipe escolar é composta por 34 docentes e 428 alunos matriculados nos Cursos Técnicos e Ensino Médio.

## **Estrutura do trabalho**

Para delinear nosso interesse de estudo descrito acima, proponho um recorte histórico da Auto Avaliação Institucional no Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e que para o entendimento das referências futuras será citado sempre como CPS (Centro Paula Souza). Essa Instituição ao longo de seus quarenta e seis anos, sempre se esmerou pela qualidade na oferta de seus serviços.

Em 1984, oitenta e duas Escolas Técnicas Estaduais foram encampadas pelo CPS, que contava então com catorze unidades. Dentre esse grupo de oitenta e duas unidades, trinta e cinco eram Escolas Agrícolas que de alguma forma transformou-se em motivo de inquietação

por parte da Equipe Gestora do CPS, pois até então tinham expertise no trato para com as escolas industriais. Passada a turbulência inicial, fez-se necessário a elaboração de um diagnóstico das reais condições das unidades no tocante a infraestrutura, à organização documental de tudo quanto fosse registro da Escola, ao quadro de professores e funcionários.

Exatos quatro anos de adaptações, levantamentos, diagnósticos, que o Observatório Escolar pode ser implementado com um fim específico de poder colocar as noventa e seis unidades do CPS num projeto único da busca pelo senso comum nos diferentes aspectos e nas especificidades reais de seu funcionamento.

Através do fornecimento de subsídios para a identificação de oportunidades de aperfeiçoamento, o Observatório Escolar leva ao desencadeamento de um processo de construção da autonomia de cada escola.

Esse processo de crescimento da Instituição demandou na criação de sistemas/instrumentos que permitissem um mapeamento global e individual de cada escola, possibilitando que as mesmas tivessem suas identidades preservadas bem como suas características que as tornaram únicas.

Com base nesse pressuposto que a Administração do CPS criou o Observatório Escolar, que permitiria a construção de uma base de dados totalmente fidedigna aos diferentes níveis de eficiência dentro de uma unidade escolar, possibilitaria também que cada unidade tivesse sua realidade local considerada na elaboração de um conjunto de propostas para seu real crescimento. O Observatório Escolar então se constitui num programa de avaliação das práticas pedagógicas, políticas e administrativas e tem como objetivos principais:

- Estabelecimento de uma cultura de auto avaliação que possibilite autonomia ao Gestor Escolar;
- Elaboração/criação de parâmetros necessários ao aumento do padrão de desempenho e à Melhoria contínua da qualidade da educação ofertada;
- Implantação de um processo avaliatório de forma procedimental e democrática.

## 2 A GESTÃO DA ESCOLA NO BRASIL

Neste capítulo será apresentado um panorama atual das principais questões que estão sendo discutidas no campo da gestão democrática e autogestão, de forma a contribuir para uma reflexão a respeito da gestão escolar contemporânea. Será iniciado com uma descrição da gestão nos diferentes contextos históricos. Na sequência enfocaremos o conceito e as especificidades da gestão escolar a partir dos aspectos relativos às formas de participação e democratização desses ambientes.

### 2.1 BREVE HISTÓRICO SOBRE GESTÃO

As profundas transformações ocorridas no mundo do trabalho trazem novos desafios para a educação. O capitalismo vive um novo padrão de acumulação decorrente da globalização econômica e da reestruturação produtiva, que determinam novas formas de relação entre Estado e a sociedade. Como resposta às novas exigências de competitividade que marcam o mercado globalizado, exigindo cada vez mais qualidade com menor custo – a base técnica da produção fordista – que dominou o ciclo de crescimento das economias capitalistas na Pós Segunda Guerra<sup>2</sup> até o final dos anos 60, vai sendo substituída por um processo de trabalho que resultou de um “novo paradigma tecnológico” cuja característica principal é a flexibilidade. Ainda de acordo com este autor, a sociedade nesta etapa é marcada por novos paradigmas econômicos e socioculturais, marcados pela incorporação de culturas “hegemônica”. (KUENZER, 2003).

Com esse novo contexto, estabelecem-se novas relações entre trabalho, ciência e cultura, a partir das quais se constitui historicamente um novo princípio educativo, ou seja, um novo projeto pedagógico por meio do qual a sociedade pretende formar os intelectuais/trabalhadores; os cidadãos/produtores para que atendessem às novas demandas postas pela globalização da economia e pela reestruturação produtiva.

O velho princípio educativo decorrente da base técnica da produção taylorista/fordista vai sendo substituído por outro projeto pedagógico, determinado pelas mudanças ocorridas no trabalho dando origem a novas formas de organização dentro das instituições escolares.

A relação da educação com o setor produtivo e administrativo inicia-se desde o final da Segunda Guerra Mundial, pois a educação começa a ser percebida como meio de desenvolvimento. Surge nessa época, nos currículos escolares de formação de professores,

---

<sup>2</sup> Segunda Guerra Mundial (1939-1945).

disciplinas como Economia da Educação, na qual é difundida a teoria do Capital Humano<sup>3</sup>. Segundo essa teoria, se houvesse um aumento no nível de instrução, ocorreria um aumento na produtividade dos trabalhadores e isto significaria que ao investir em capital humano, seria muito rentável tanto nos níveis empresarial, industrial e estatal.

No Brasil, com o advento da Concepção Tecnocista<sup>4</sup>, formulada nos Estados Unidos, foi possível um resgate da Teoria do Capital Humano com o intuito de inserir a escola no modelo de racionalidade e produtividade capitalista, tanto quanto de promover a separação entre a concepção e a execução.

Diante do contexto acima, Cruz (2005) afirma que passam a serem privilegiados os técnicos e os especialistas, a quem é atribuída à tarefa de elaborar o planejamento racional do trabalho educativo.

A partir do final dos anos de 1980, o vínculo da escola com o setor produtivo se torna acirrado devido à globalização, aos aportes do neoliberalismo, das novas tecnologias que provocaram profundas transformações nos setores produtivos e da sociedade em geral.

Ao final do séc. XX, prestes a adentrar-se ao novo milênio, aconteceram às transformações mais notáveis e radicais do capitalismo, em todo o mundo. Sob esse novo cenário capitalista, a educação passa a ser vista como meio para alcançar a utópica pós-modernidade, “[...] entendida como progresso econômico, avanço técnico-científico, se transfigurando em síntese, em uma mercadoria num mercado cada vez mais competitivo”. (CRUZ, 2005).

Diante dessa perspectiva, a qualidade de ensino passa a ser compreendida na dimensão custo-benefício, passando a ser identificada com o alcance de índices crescentes de produtividade, obtidos devido à adoção de técnicas eficientes de gestão.

Nesse novo cenário, Oliveira (1998) apud Cruz (2005) ressalta que o gerenciamento se torna, então em sintonia com a ótica da Qualidade Total, o caminho seguro para garantir a qualidade de ensino, consubstanciada, reitera-se, na produtividade e conseqüentemente eliminação do fracasso escolar.

---

<sup>3</sup> Sua origem está ligada ao surgimento da disciplina Economia da Educação, nos Estados Unidos, em meados dos anos 1950 pelo professor Theodore W. Schultz. Aplicada ao campo educacional, a ideia de Capital Humano gerou toda uma concepção tecnicista sobre o ensino e sobre a organização da educação.

<sup>4</sup> Concepção formulada nos Estados Unidos na década de 50 do século passado, liderado por Theodore W. Schultz, que ficou conhecido pela descoberta do “fator H” (homem) como essencial para o desenvolvimento das empresas.

Para o autor acima citado, o gerenciamento e as novas técnicas de gestão seriam a solução possível para a garantia da qualidade de ensino e assim, a eliminação do fracasso escolar.

## 2.2 A GESTÃO NOS DIFERENTES CONTEXTOS HISTÓRICOS

As constantes transformações que vêm ocorrendo no mundo contemporâneo, consequência do processo de globalização, afeta a sociedade mundial e por consequência também o nosso país. Os nexos entre essas transformações e a administração escolar apontam para os novos desafios frente aos gestores educacionais para o exercício da prática competente e reflexiva. Por isso, há a necessidade de repensarmos um novo modelo de gestão escolar participativo/democrático.

Os termos organização e gestão são utilizados, geralmente, associados à ideia de administração, de governo, de modo para o funcionamento de determinada instituição social, como: família, empresa, órgão público, escola, sempre com o intuito de alcançar seus objetivos.

Organizar significa dispor de forma ordenada, estruturar, planejar uma ação e prover as condições necessárias para realiza-la, visando alcançar os objetivos esperados.

Libâneo (2003) ressalta que a organização e a gestão constituem o conjunto das condições e dos meios utilizados para assegurar o bom funcionamento da instituição escolar, de modo que alcance os objetivos educacionais esperados.

As escolas são organizações sociais, que segundo Chiavenato (1989) apud Libâneo et. al (2003) são constituídas de pessoas que trabalham juntas destinadas a atingir determinados objetivos.

Segundo Lück (2012) pretende-se que as questões específicas da gestão possam promover a integração entre a reflexão e ação por profissionais que atuam em âmbito de gestão educacional e escolar, que possam contribuir para que pesquisadores tenham condições de identificar elementos e aspectos de gestão que estimulem a reflexão e sirvam como objeto na formulação de questões de investigação na área educacional. Espera-se, em última instância, a partir dessa reflexão, contribuir para o estabelecimento de ações de gestão mais consistentes e orientadas para a efetivação de resultados educacionais mais positivos, tendo como foco a aprendizagem dos alunos e sua formação. Ressalta-se que a gestão educacional, realizada em caráter amplo e abrangente do sistema de ensino, e a gestão escolar, referente à escola, constituem-se em áreas estruturantes da ação educacional, na determinação da dinâmica e da qualidade do ensino. Isso porque é pela gestão que se estabelecem unidade, direcionamento,

ímpeto, consistência e coerência à ação educacional, a partir do paradigma, ideário e estratégias adotados para tanto.

A instituição escolar como sistema de relações humanas e sociais, difere-se das empresas convencionais. A organização e a gestão na escola referem-se ao conjunto de normas, diretrizes, estrutura organizacional, ações e procedimentos que asseguram a racionalização dos recursos materiais, humanos, financeiros e intelectuais, assim como a coordenação do trabalho de pessoas.

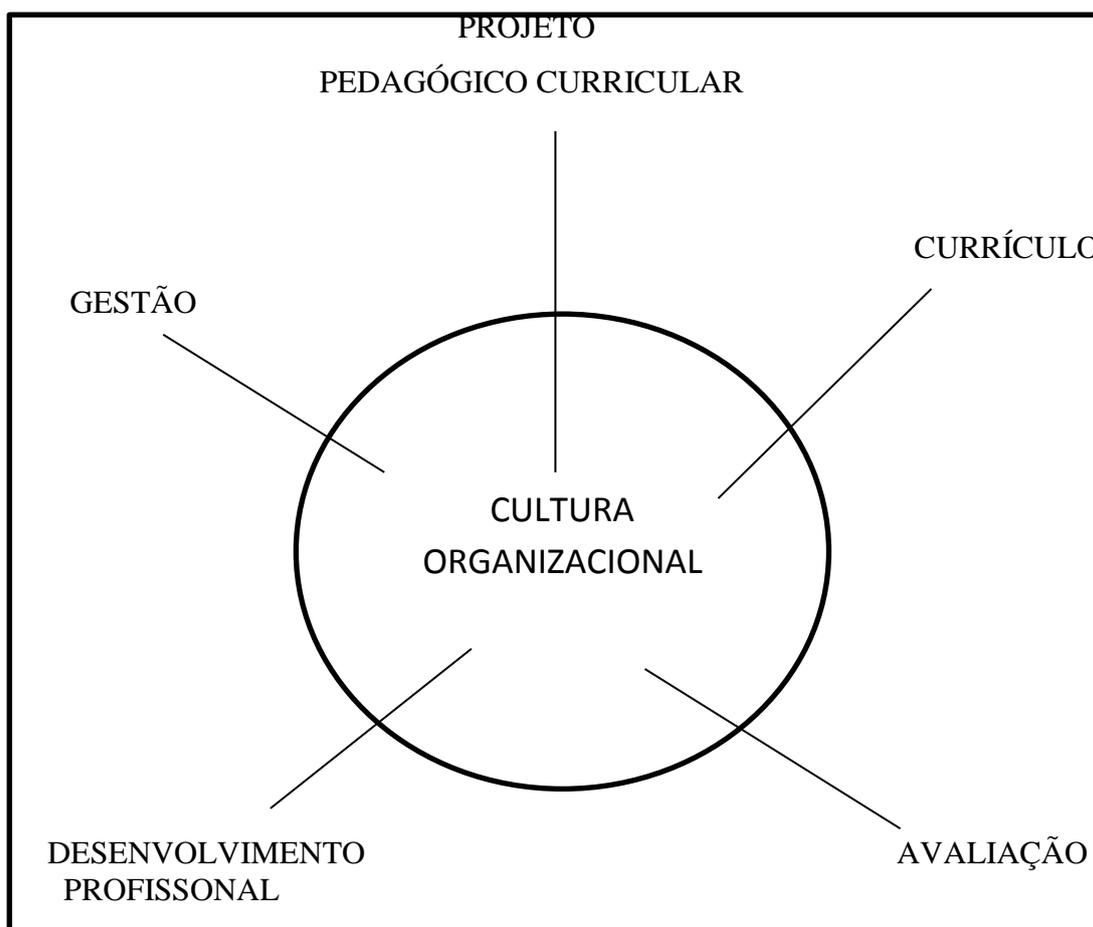
A liderança participativa é uma estratégia empregada para aperfeiçoar a qualidade educacional. Constitui a chave para liberar a riqueza do ser humano que está presa a aspectos burocráticos e limitada dentro do sistema de ensino e a partir de práticas orientadas pelo senso comum ou hábitos não avaliados. Baseado em bom senso, a delegação de autoridades àqueles que estão envolvidos na realização de serviços educacionais é construída a partir de modelos de liderança compartilhada, que são os padrões de funcionamento de organizações eficazes e com alto grau de desempenho ao redor do mundo. (LÜCK. 2012).

As organizações sofrem forte impacto dos elementos informais. O aspecto da organização informal tem sido denominado de cultura organizacional, que diz respeito aos comportamentos, às opiniões, às ações e às formas de relacionamento que surgem espontaneamente entre os membros do grupo.

A escola, de acordo com Cruz (2005), enquanto sociocultural é um lócus adequado para a utilização da cultura organizacional, visando à necessidade dos seus traços culturais, de suas múltiplas linguagens e de seus rituais cotidianos. Ou seja, a cultura organizacional pode ser considerada como uma maneira de facilitar a compreensão do cotidiano da escola, do modo como as coisas são feitas, preservadas e construídas, enfatizando que a cultura organizacional vai sendo construída através da contribuição de cada um dos membros da comunidade escolar.

A figura 1 a seguir mostra a cultura organizacional como ponto de ligação com áreas de atuação da organização e da gestão da escola.

Figura 1– Cultura Organizacional como ponto de ligação com áreas de atuação da organização e da gestão da escola



Fonte: Libâneo et. al. (2003, p. 321)

O esquema acima significa, portanto, que ao se considerar a cultura organizacional da escola, seria exigência prévia à formulação, ao desenvolvimento e à avaliação do projeto político pedagógico e, também às atividades que envolvem tomadas de decisão como: o currículo, a estrutura organizacional, as relações humanas, as ações de formação continuada, as práticas de avaliação e a auto avaliação, que interferem para o bom andamento do processo de gestão escolar.

### 2.3 CONCEPÇÕES DE ORGANIZAÇÃO

De acordo com o conceito de organização e processos de gestão, pretende-se afirmar que os mesmos assumem diferentes modalidades, de acordo com a concepção das finalidades sociais e políticas da educação em relação à sociedade e a formação dos alunos.

Nesse sentido, podemos citar as concepções técnico-científica; a sócia crítica; autogestão; a interpretativa e a democrático-participativa.

De acordo com Libâneo et. Al. (2003, p. 323-325), as principais características de cada concepção de organização se apresentam abaixo.

Na concepção técnico-científica prevalece a visão burocrática e tecnicista da escola, na qual a direção é centralizada em uma pessoa, as decisões são tomadas de cima para baixo sem a participação de professores, alunos e funcionários. A organização escolar é tomada como uma realidade objetiva, neutra, técnica, com mais ênfase nas tarefas do que nas pessoas.

Na concepção sócio crítica a organização escolar é concebida como um sistema que agrega pessoas, considerando o caráter intencional de suas ações e as interações sociais e políticas nas formas democráticas de tomadas de decisões que se dão coletivamente, possibilitando aos membros do grupo discutir e deliberar, em uma relação de colaboração.

Na concepção autogestão, as decisões são coletivas (assembleias, reuniões), nas quais são eliminadas todas as formas de exercício de autoridade e de poder e a ênfase dá-se através da auto-organização do grupo de pessoas da instituição, por meio de eleições e de alternância no exercício de funções. Destaque nas inter-relações, mais do que nas tarefas.

A concepção interpretativa privilegia menos o ato de organizar e mais a ação organizadora, com valores e práticas compartilhadas. Essa ação valoriza muito as interpretações, os valores, as percepções e os significados subjetivos, destacando o caráter humano e desprezando o caráter formal, estrutural e normativo.

A concepção democrático-participativa baseia-se na relação orgânica entre direção e a participação dos membros da equipe. Defende uma forma coletiva de tomada de decisões, mas advoga que cada membro da equipe assuma sua parte no trabalho, com acompanhamento e avaliação sistemática com finalidade pedagógica: diagnóstico, acompanhamento dos trabalhos, reorientação de rumos e ações, tomada de decisões. Essas concepções nos possibilitam a análise da estrutura e da dinâmica organizativa de uma escola.

Nesse contexto é possível afirmar que as Escolas Técnicas adotam em seus procedimentos as concepções explicitadas acima, “mescladas” e consonantes com o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais especialmente em seu artigo 2º, que diz que as Etecs integram uma rede de escolas, caracterizada:

1. Pela unidade de princípios e procedimentos pedagógicos e administrativos para a implementação de políticas públicas de educação profissional definidas pelo CEETEPS;
2. Pelo respeito à diversidade das Etecs e ao atendimento às demandas locais e regionais.

Sendo assim, os princípios de gestão democrática nortearão a gestão da Etec, valorizando as relações baseadas no diálogo e no consenso, tendo como práticas a participação, a discussão coletiva e a autonomia. A participação deverá possibilitar a todos os membros da comunidade escolar o comprometimento no processo de tomada de decisões para a organização e para o funcionamento da Etec e propiciar um clima de trabalho favorável e uma maior aproximação entre todos os segmentos das Etecs.

#### 2.4 GESTÃO PARTICIPATIVA

Participar significa “partilhar com”. É preciso que haja a aglutinação, ação coletiva que envolva a participação de todos na análise dos problemas escolares, para que a discussão/reflexão não se dilua em casuísmos, perdendo a visão do todo. Nessa perspectiva, é preciso, literalmente, abrir a escola para a participação da comunidade escolar como um todo: pais, alunos, profissionais da educação e funcionários da instituição. Esse envolvimento com a comunidade é importante, pois a escola se abrindo para a participação dos sujeitos da comunidade, além de se enriquecer com a escuta da diversidade de vozes, pode conseguir diminuir a violência que nela vem adentrando, contribuindo, ainda, para a instauração de uma melhor convivência e solidariedade sociais (PENIN, 2002).

A participação nas decisões das empresas é quase sempre estratégia em busca de aumento de produtividade, já nas escolas, também se buscam atingir bons resultados, mas há nelas um sentido mais forte de prática da democracia, de adoção de métodos não autoritários de prática do poder, de oportunizar professores para intervenção nas decisões da organização e definir coletivamente o direcionamento dos trabalhos.

A participação proporciona melhor conhecimento dos objetivos e das metas da escola, de sua estrutura organizacional e de sua dinâmica, de suas relações com a comunidade, e propicia um clima de trabalho favorável a maior aproximação entre professores, alunos e pais (LIBÂNEO et. al., 2005, p. 328).

A questão da participação, em especial a partir de 1968, está permanentemente presente na discussão a respeito das formas de administrar. É difícil definir as causas desta importante mudança. Significou nada mais nada menos que uma revisão dos pressupostos teóricos do taylorismo e a sua substituição, mesmo que muito lentamente, por valores contemporâneos, como flexibilidade, tolerância com as diferenças, relações mais igualitárias, justiça e cidadania. Nunca mais o padrão de relacionamento autoritário, hierárquico e formalista do taylorismo recuperou seu antigo prestígio (GUTIERREZ, 1997).

O mundo passou por mudanças culturais após a Segunda Guerra, atingindo uma espécie de clímax com as manifestações de 68. O comportamento individual, a estrutura familiar, a sexualidade e as instituições foram temas fortemente questionados. Era de se esperar que as organizações reagissem a esse processo, procurando adequar-se ao seu tempo. Um dos resultados palpáveis foi a introdução da ideia de participação como alternativa administrativa e estratégica.

A efetiva tomada de decisões se concretiza pela participação na livre escolha de objetivos e processos de trabalho e na construção coletiva do ambiente de trabalho. Portanto, essa participação significa que os profissionais da educação e os usuários (alunos e pais) possam intervir na gestão da escola.

## 2.5 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

### 2.5.1 Gestão Escolar

A avaliação é um processo de inquirição, observação e coleta de dados, registro, análise e interpretação da realidade, realizado com o objetivo de conhecê-la, para dar-lhe encaminhamento mais efetivo. A avaliação é própria das ações intencionais de investigação e inerente a elas, e se constitui na adoção de métodos de observação e coleta de dados orientados por questionamento e envolve inquirir, perguntar, investigar (LÜCK, 2012).

A avaliação institucional se constitui em um processo complexo, pluridimensional, tal como o é o processo educacional que a escola promove. Em vista disso, ela é muito mais do que a prática de coleta de dados e informações e apresentação de relatórios correspondentes. Pressupõe uma concepção que acompanha a opção educacional adotada pela escola e a prática de métodos correspondam a essa concepção e sejam capazes de organizar e orientar a sua operacionalização, bem como a análise e interpretação dos dados e informações, de forma integrada e contextualizada, no conjunto das ações educacionais.

Evidencia-se, pois, que a avaliação institucional está a serviço da gestão escolar, uma vez que esta, se constitui no trabalho de organização, orientação e mobilização de esforços e recursos escolares para promover o trabalho educacional com a máxima efetividade possível, como condição para que os alunos tenham experiências escolares de qualidade, que lhes permitam desenvolver competências múltiplas necessárias para o enfrentamento dos desafios da vida. (LÜCK, 2012).

Avaliação Institucional é uma prática social orientada, sobretudo, para produzir questionamentos e compreender os efeitos pedagógicos, éticos, sociais, econômicos do fenômeno educativo, e não simplesmente uma operação de medida e muito menos um exercício autocrático de discriminação e comparação. (DIAS SOBRINHO, 2003, p. 177).

No âmbito escolar, o conceito de gestão é recente e, gradativamente, incorpora-se ao ideário das políticas institucionais, substituindo o termo “administração escolar”. Entende-se, portanto, a gestão no sentido de uma articulação intencional entre ações realizadas no contexto escolar, revestidas de significados políticos e sociais (RAMOS, 2011)

Ramos (2011) diz que os fatores que tem sido apontado como determinantes para a qualidade da gestão escolar concentram-se no comprometimento político do gestor; na busca por alianças e parcerias; na valorização dos profissionais da educação; na gestão democrática; no fortalecimento e modernização dos processos e na racionalização e eficiência dos sistemas instituídos. A partir desses fatores, estabelece-se um novo padrão de gestão escolar, do qual é possível destacar os seguintes aspectos:

- Participação efetiva dos diferentes atores na gestão escolar.
- Planejamento coletivo das atividades educacionais focado em uma aprendizagem ativa, significativa e autônoma.
- Organização do espaço físico sob o ponto de vista educativo, correlacionando ambientes, equipamentos e necessidades de uso e de manutenção.
- Registros acadêmicos em conformidade com normas e legislação pertinentes.
- Desenvolvimento de ações colaborativas com instituições e empresas da comunidade, voltadas ao fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem.

Por seu caráter abrangente, essa avaliação é realizada em todas as áreas e dimensões do trabalho escolar, de modo diálogo, a fim de se verificar a sua efetividade<sup>5</sup> em seu papel de promover a formação e aprendizagem dos alunos. Trata-se, portanto, de um processo complexo

---

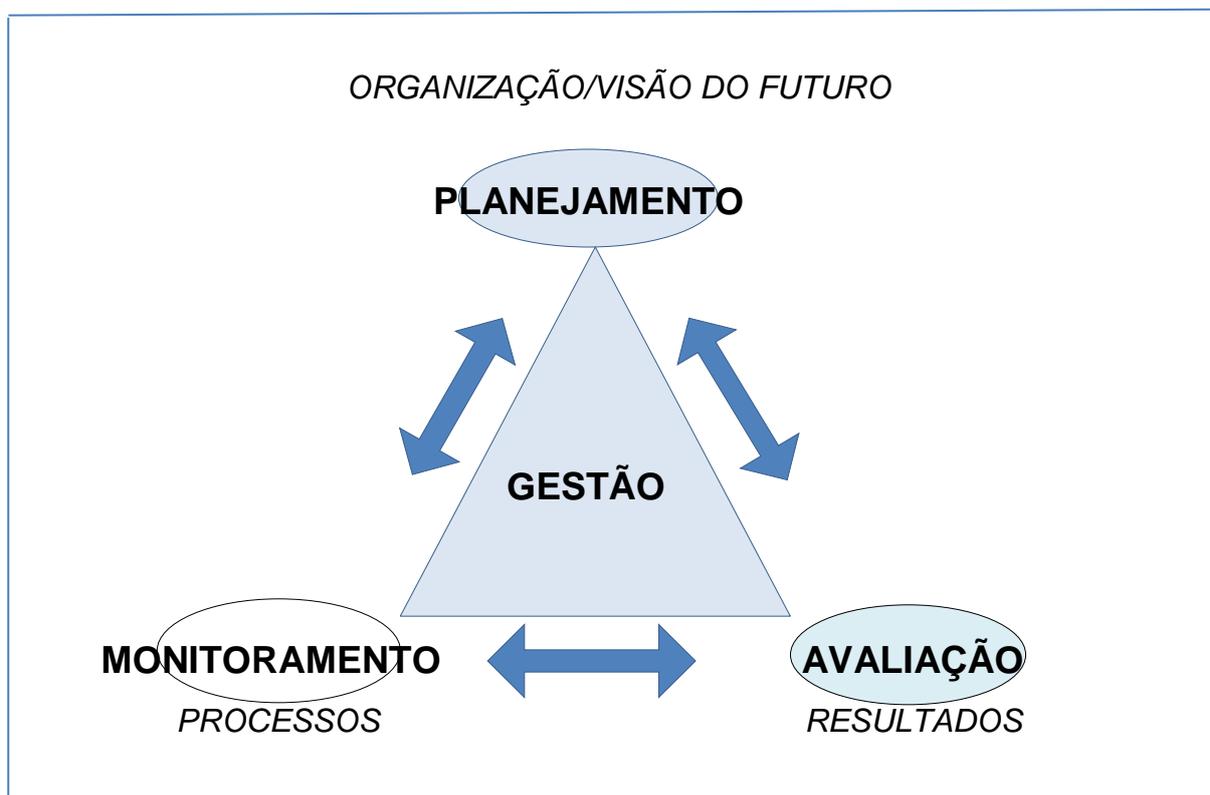
<sup>5</sup> Efetividade é um conceito complexo que combina dois componentes, de forma interativa: eficiência, que diz respeito à qualidade dos processos, e eficácia, que se refere aos resultados obtidos pelos processos.

de avaliação, uma vez que se propõe a ver a realidade do trabalho educativo em conjunto e de modo interativo. Essa avaliação se constitui como condição para se compreender a efetividade da ação educacional promovida pela escola, que envolve o funcionamento do estabelecimento de ensino e suas práticas, a identificação do que dá resultado e por esse motivo precisa ser reforçado, disseminado e maximizado, e o que não dá e precisa ser alterado ou substituído (LÜCK, 2012)

A avaliação de ensino pode ser realizada mediante heteroavaliação, isto é, por elementos externos ao sistema e à escola. Como é o caso do Saeb (Sistema de Avaliação da Educação Básica), do Prova Brasil e do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio). Também pode ser realizada pela própria escola, constituindo-se neste caso, em auto avaliação.

A avaliação institucional como instrumento de gestão, corresponde a um processo que se integra ao planejamento educacional, dele emergindo e a ele remetendo, como também, a processos de monitoramento que acompanham objetivamente as práticas educacionais, exemplificados na figura 2(dois) abaixo e estabelecendo relação entre estas e os seus resultados, contribuindo dessa forma para apontar transformações e correções de rumos necessárias durante a sua condução, de modo a garantir sua maior efetividade (LUCK, 2012).

Figura 2 - Funções de organização da gestão



Fonte: Lück (2005, p. 31)

Cabe lembrar que a avaliação institucional, assim como a própria gestão, é meio pelo qual se pretende garantir melhores ações educacionais. Portanto, a avaliação, ao se constituir em uma dimensão da gestão escolar, como tal, não é um fim com um valor em si mesma, em vista do que se justifica e ganha importância, na medida em que contribui direta e efetivamente para a melhoria da capacidade da escola em promover seus objetivos educacionais por meio de gestão escolar mais efetiva e, portanto, a serviço do cumprimento da responsabilidade social da escola (LÜCK, 2012)

### **2.5.2 Avaliação como Autoconhecimento**

A avaliação institucional é um processo de autoconhecimento, isto é, constitui-se em um esforço da instituição escolar em conhecer-se com o objetivo de analisar e destacar suas virtudes e potencialidades de modo a maximizá-las e melhor aproveitá-las, e reconhecer suas limitações e suas dificuldades como condição de superá-las.

A escola, assim como qualquer pessoa, tem foro e olhar privilegiado para realizar a avaliação de seu desempenho, uma vez que, como ninguém e em primeira mão, pode conhecer tudo que lhe acontece, o que faz e o que vivencia, imediatamente e diretamente, o que possibilita a adoção de medidas para a superação de limitações e dificuldades, assim que as mesmas acontecem (LÜCK, 2012).

Alerta-se, porém, que, para garantir um autoconhecimento efetivo, é necessário superar o viés da subjetividade, das opiniões preconcebidas e da atitude defensiva e adotar perspectiva ética e aberta, livre de camuflagens e faz de conta, associados a mecanismos de defesa, que obscurecem a possibilidade do autoconhecimento voltado para a superação de limitações.

A avaliação institucional é efetiva na medida em que os professores e servidores da escola, pais e alunos são envolvidos, como uma equipe, de forma crítica interativa e integrada, em um processo de observação e reflexão conjunta, na construção de uma cultura de autoavaliação e sinergia coletiva, voltada para a melhoria do desempenho de todos que atuam na escola.

Essa avaliação envolve, dentre outros aspectos, compromisso com a qualidade e sua melhoria, conscientização de responsabilidades, abertura e receptividade à inovação, flexibilidade em relação a mudanças necessárias, processo interativo, e visão de conjunto e sistêmica (LÜCK, 2012).

### 2.5.3 Objetivos da Avaliação

Como o papel da avaliação é o de estabelecer a observação objetiva da realidade, de modo a orientar novas ações de melhoria a respeito dos aspectos objetivo da avaliação, esse processo demanda um retorno e reflexão sobre os dados e informações gerados o mais próximo possível de sua ocorrência. A respeito desse retorno, pesquisas têm indicado que quanto mais distanciados estiverem a avaliação do desempenho e o *feedback* correspondente, menos efetividade esse processo terá sendo o inverso verdadeiro: quanto mais proximamente se der o retorno sobre desempenhos em relação à sua ocorrência, maior será a possibilidade de ele ser entendido, acolhido e utilizado. (KRASHEN, 1986),

O *feedback* tem, pois, um efeito regulador que contribui para o desenvolvimento de profissionais, organizações sociais e sistemas e de suas práticas. Consiste em um processo de dupla via, mediante uma forma específica de interação marcada pelo diálogo e reflexão sobre significados de ações, comportamentos, desempenhos e seus resultados. O *feedback* no contexto da avaliação corresponde ao retorno de informações a um indivíduo ou grupo de indivíduos, sobre o seu desempenho e respectivo resultado no contexto da organização escolar e em relação aos seus objetivos, de modo a suscitar o contínuo ajustamento, a fim de que se torne cada vez mais efetivo.

*Feedback* é o procedimento que consiste no provimento de informação a uma pessoa sobre o desempenho, conduta, eventualidade ou ação executada por esta, objetivando orientar, reorientar e/ou estimular uma ou mais ações de melhoria sobre ações futuras ou executadas anteriormente. (MASCARENHAS, 2009, p.213).

Destaca-se, portanto, que nenhuma avaliação na escola é útil, caso os seus resultados não sejam utilizados num processo voltado para melhorar e transformar as práticas escolares e, em última instância, promover condições mais adequadas de aprendizagem e formação dos alunos, a partir de níveis de consciência funcional mais abrangentes e interligadas.

A trajetória delineada para a consecução dos objetivos pretendidos para a busca de tal excelência pressupõe a sustentação de propostas de ações em indicadores pertinentes, relevantes e atuais. Estimula o estudo, a reflexão coletiva e não obstante a avaliação dos processos estabelecidos, dos resultados obtidos através do consenso de diversas metodologias utilizadas de comum acordo com os pares.

Sendo assim as políticas públicas constituem um quadro normativo de ações que compreendem elementos de decisão ou de alocação de recursos de natureza autoritária e tendem

a modificar o ambiente jurídico, econômico e social dos indivíduos. Nesse sentido o Centro Paula Souza percebeu que seu crescimento vertiginoso na última década, necessitaria de uma ferramenta de Gestão que pudesse propiciar à população um feedback favorável às demandas sociais, através de uma oferta de ensino de qualidade e que pudesse atender às necessidades político-sociais com senso de monitoramento e controle, e para tanto, criou o Observatório Escolar.

### **3 HISTÓRICO E RELEVÂNCIA DO OBSERVATÓRIO ESCOLAR DO CENTRO PAULA SOUZA**

Ao completar dezoito anos, o Observatório Escolar apresenta uma trajetória revestida de ações promotoras de melhorias nas escolas técnicas do Centro Paula Souza.

O Observatório Escolar foi criado em 1998, com o propósito de diagnosticar o conjunto de escolas do Centro Paula Souza em seus diferentes aspectos. A necessidade de conhecer as instalações existentes e os processos instituídos teve origem no entendimento de que a qualidade do ensino pressupõe a compreensão global de suas práticas e a integração destas em suas diferentes dimensões.

Em 1994, 82 escolas técnicas estaduais passaram a integrar o Centro Paula Souza, que já contava na época com outras 14 unidades, por meio do Decreto nº 37.735/93. A vinda dessas 82 escolas, dentre elas 35 agrícolas, foi motivo de apreensão para a equipe gestora da instituição. Com o intuito de diagnosticar as reais condições apresentadas por cada uma das unidades recém-integradas ao Centro Paula Souza, no que se refere a infraestrutura, a organização documental de registros escolares, as práticas de ensino e ao quadro de professores e funcionários, criou-se o Observatório Escolar.

Os resultados obtidos inicialmente com a construção de uma base de dados e informações consistentes e atuais sinalizaram a importância da implantação de um sistema anual de avaliação das escolas em seus aspectos administrativos, pedagógicos e políticos. Desta forma, desde 1998, anualmente, o Observatório Escolar é realizado em todas as Etecs que hoje compõem um universo de 228 unidades distribuídas no Estado de São Paulo.

Em virtude do crescimento da instituição, a equipe da Coordenadoria de Ensino Técnico – CETEC criou o Observatório Escolar, Sistema de Avaliação que permitiu a construção de uma base diagnóstica consistente, com a identificação dos diferentes níveis de eficiência. Assim, começou a ser construído um caminho trilhado até os dias de hoje, que possibilitou subsidiar a definição de propostas de ações focadas na realidade de cada unidade de ensino. (RAMOS, 2011).

A evolução tecnológica e organizacional do sistema produtivo fez crescer o Centro Paula Souza, e, com isso, cresceu também a sua responsabilidade. E para responder as essas responsabilidades, qualitativa e quantitativa, devem existir muitas propostas. (ARAÚJO apud MOTOYAMA, 1995, p.16).

Outra forma de avaliação mais abrangente praticada pelo Centro Paula Souza é o WEBSAI (Sistema de Avaliação Institucional via Internet) que coleta informações entre a comunidade acadêmica, pais de alunos e egressos, com a finalidade de avaliar os processos de funcionamento das escolas, seus resultados e possíveis impactos na realidade social onde a instituição se insere. Os alunos egressos são pesquisados semestralmente através do SAIE - Sistema de Acompanhamento Institucional de Egressos. As pesquisas são realizadas a partir de um cadastro semestral de todos os possíveis concluintes de curso, enviado à instituição pelas escolas técnicas. Após um ano de conclusão do curso, a Assessoria de Avaliação Institucional, responsável pelas pesquisas, envia questionários, via correio eletrônico, a todos os cadastrados. A partir das respostas devolvidas pela internet, são emitidos relatórios que servem como referencial sobre a situação dos técnicos e sua inserção no mercado de trabalho.

O Observatório Escolar apresenta-se como uma forma de avaliação institucional praticada pelo Centro Paula Souza com objetivo diferente do WEBSAI. Seu foco principal está voltado para a avaliação dos serviços prestados pelas escolas e como eles são geridos, com “o propósito de construir uma escola pública democrática e de qualidade” (CEETEPS/ CETEC, 2012).

Em 2005, com as transformações do processo de avaliação, passou-se a utilizar o sistema de autoavaliação e o Observatório Escolar obteve o reconhecimento de sua contribuição para a melhoria dos processos de gestão escolar ao receber da Fundação do Desenvolvimento Administrativo (FUNDAP) o Prêmio Mário Covas do Governo do Estado de São Paulo, na categoria Gestão de Recursos Humanos.

A concepção do Observatório Escolar preceitua-se por seis princípios norteadores:

- Criação da cultura da avaliação

A avaliação institucional entendida como instrumento de melhoria da qualidade, com finalidade construtiva e formativa, deve ser percebida como um processo justo e equitativo por todos os envolvidos direta ou indiretamente com a organização. O efetivo conhecimento do papel da avaliação como um processo que promoverá resultados satisfatórios a todos os envolvidos garantirá a adesão e a decorrente contribuição dos segmentos organizacionais.

- Execução coletiva e participativa da avaliação

A avaliação deve ser desejada por todos como um instrumento que ajudará a organização em todos os seus aspectos, não devendo ser imposta pelos dirigentes como um processo autoritário e passível de sanções.

- Utilização dos resultados

Os resultados deverão subsidiar a tomada de decisões, promovendo correções/ajustes/alterações nos aspectos que estiverem dificultando o desempenho pedagógico e administrativo da instituição. A divulgação dos resultados deverá ser sistematizada e realizada dentro de curto espaço de tempo, garantindo que os dados reflitam a atual situação e permitam a identificação das medidas necessárias. Os resultados deverão ser organizados, interpretados e traduzidos em diferentes formas de apresentação (textos, tabelas e gráficos), facilitando o entendimento, quando divulgados.

- Melhoria contínua

A periodicidade do processo de avaliação permitirá a verificação da eficácia das medidas adotadas, estabelecendo dados comparativos da evolução dos diferentes processos de gestão da instituição. O processo deverá estar ancorado em uma concepção de avaliação comprometida com a melhoria contínua da qualidade de cada atividade pedagógica ou administrativa.

- Objetividade

A avaliação deve pautar-se em pressupostos claros e a metodologia adotada deve garantir objetividade em todas as etapas. O processo deve superar meras verificações e mensurações, destacando os significados das atividades institucionais, não apenas do ponto de vista acadêmico, mas também quanto aos impactos sociais, econômicos, políticos e culturais.

- Valorização da identidade da escola

O conhecimento e o respeito da imagem, da filosofia e dos valores que regem todas as atividades da escola são princípios norteadores que fortalecem a responsabilidade social da instituição e a consolidação de sua identidade junto à comunidade interna e seu entorno. A avaliação institucional tem como principal objetivo criar parâmetros e subsídios para estabelecer diretrizes necessárias à elevação do padrão de desempenho e à melhoria contínua da qualidade e da pertinência das atividades desenvolvidas nas dimensões política, pedagógica e administrativa da escola. A metodologia adotada no processo de avaliação institucional contará com uma abordagem qualitativa, que busca compreender o ponto de vista dos envolvidos quanto às características de um programa e seus resultados, e uma abordagem quantitativa baseada em parâmetros preestabelecidos, que podem ser traduzidos em termos numéricos.

O Centro Paula Souza recomenda o gerenciamento de projetos baseado no PDCA – plan, do, check and action (planejamento, execução, verificação e ação)<sup>6</sup>, cujos conceitos derivam da administração empresarial e seguem as características dos modelos de gestão atuais.

Segundo a equipe da CETEC (2012), responsável pelo Observatório Escolar, a autoavaliação é um processo cíclico, criativo e renovador de análise e síntese das dimensões que constituem a escola. Tem caráter diagnóstico e formativo, permitindo o autoconhecimento institucional. Pressupõe-se que o processo de avaliação causa impactos na cultura escolar, antecipando mudanças temporais, as quais estão previstas de acordo com a ilustração 1 abaixo. Desta forma, entende-se que durante o processo de autoavaliação, a comunidade escolar, ao passar pelas etapas temporais das mudanças previstas (curto, médio e longo prazo), pode antecipar mudanças que estão previstas para prazos mais longos. Isso ocorre porque, de forma natural, a comunidade passa por um momento de reflexão conjunta durante a autoavaliação.

Quadro 1: Metas

Curto prazo	Curto-médio prazo	Médio prazo	Médio longo prazo	Longo Prazo
Conscientização	Mudança de práticas/introdução de novas práticas	Sistematização de processos/práticas	Disseminação	Melhoria/Refinamentos

Fonte: CEETEPS/CETEC (2012)

A composição do Conselho de Escola é também prevista no Regimento Comum, contemplando as seguintes representações:

1. Da comunidade escolar:

- diretor da escola – presidente nato
- um representante dos coordenadores de área
- um representante dos professores

<sup>6</sup> O ciclo PDCA, ciclo de Shewhart ou ciclo de Deming, foi introduzido no Japão após a Segunda Guerra Mundial, idealizado por Shewhart e divulgado por Deming, quem efetivamente o aplicou. O ciclo de Deming tem por princípio tornar mais claros e ágeis os processos envolvidos na execução da gestão, como por exemplo, na gestão da qualidade, dividindo-a em quatro principais passos - plan, do, check and action (planejamento, execução, verificação e ação). O PDCA é aplicado principalmente nas normas de sistemas de gestão e deve ser utilizado (pelo menos na teoria) em qualquer empresa de forma a garantir o sucesso nos negócios, independentemente da área ou departamento (vendas, compras, engenharia, etc.). O ciclo começa pelo planejamento, em seguida a ação ou conjunto de ações planejadas são executadas, checa-se se o que foi feito estava de acordo com o planejado, constante e repetidamente (ciclicamente), e toma-se uma ação para eliminar ou ao menos mitigar defeitos no produto ou na execução.

- um representante dos servidores técnico-administrativos
- um representante dos pais dos alunos
- um representante dos alunos

## 2. Da comunidade extraescolar:

- um representante de órgão de classe
- um representante dos empresários, vinculado a um dos cursos
- um representante de aluno egresso atuante na área de formação técnica
- um representante do Poder Público Municipal
- um representante de Organização Não-Governamental
- um representante de entidades assistenciais
- um representante de demais segmentos de interesse da escola.

Observe-se que a comunidade extraescolar deve ser composta de, no mínimo três, e no máximo seis membros.

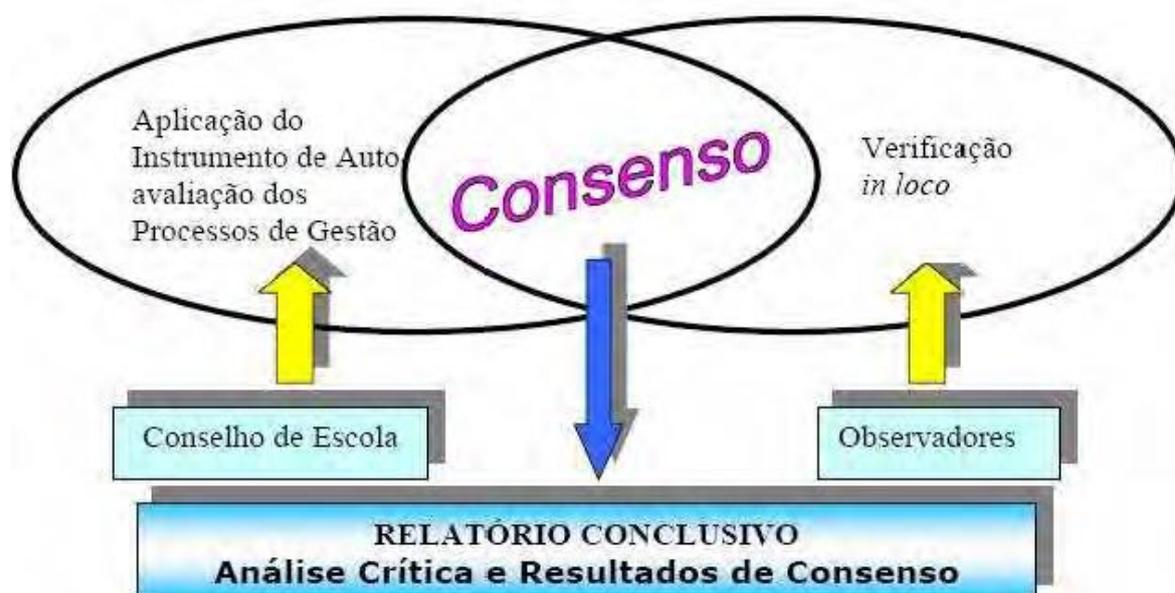
O diretor, embora faça parte do Conselho, não participa da aplicação do instrumento de autoavaliação, mas tem a responsabilidade de conduzir a autoavaliação no que diz respeito à sensibilização da comunidade escolar, envolvendo docentes, funcionários e alunos no processo, garantindo as condições necessárias para a sua aplicação, através da permissão ao acesso.

Concluída a etapa de autoavaliação, a escola recebe a visita *in loco* de observadores externos do Centro Paula Souza, também capacitados para o Observatório Escolar, para comprovarem a autoavaliação e finalizá-la por meio de um consenso. Isso se dá pela demonstração aos avaliadores externos de evidências físicas que comprovem cada item avaliado através do instrumento de auto avaliação. Segundo as concepções do Centro Paula Souza, o Observatório Escolar assegura que as ações de autoavaliação e de observação externa devem ser realizadas de forma combinada e complementar, havendo em ambas, plena liberdade de expressão e busca de rigor e de justiça.

Pressupõe-se que a avaliação externa pode corrigir eventuais erros de percepção dos agentes internos, muitas vezes acostumados acriticamente às rotinas.

A figura 3 (três) apresenta as etapas do processo de avaliação descritas.

Figura 3: Etapas do processo de avaliação



Fonte: CEETEPS/CETEC (2012)

A metodologia adotada para a avaliação conta com uma abordagem quantitativa, baseada em parâmetros pré-estabelecidos, que traduzem a avaliação qualitativa em termos numéricos, e uma abordagem qualitativa, que busca compreender o ponto de vista da comunidade escolar quanto às características de um programa e de seus resultados.

O instrumento de auto avaliação utilizado contempla sete focos de gestão da escola organizados em blocos, os quais apresentam itens e as práticas relacionadas que deverão ser avaliadas, conforme o esquema a seguir.

Figura 4: Blocos de Gestão



Fonte: CEETEPS/ ETEC (2012)

A auto avaliação contemplará sete dimensões do processo de gestão do (s) centro (s) de educação profissional, a saber: Bloco I – Gestão didático-pedagógica; Bloco II – Gestão da secretaria acadêmica; Bloco III – Gestão de recursos humanos; Bloco IV – Gestão participativa; Bloco V – Gestão de relações institucionais; Bloco VI – Gestão de serviços de apoio; Bloco VII – Gestão do espaço físico.

### **Bloco I – Gestão Didático-Pedagógica**

Avalia os processos educacionais no que tange ao estabelecimento de sistemas de gerenciamento didático-pedagógico sob cinco aspectos fundamentais:

1. Articulação entre os planos de curso e os planos de ensino;
2. Acompanhamento dos planos de ensino e dos projetos interdisciplinares;
3. Atendimento às necessidades dos alunos;
4. Levantamento e utilização de indicadores de desempenho didático-pedagógico;
5. Estágio supervisionado como ato educativo. O processo de planejamento didático-pedagógico analisa de forma abrangente como o centro de educação profissional define o planejamento dos cursos, programas educacionais, projetos e atividades interdisciplinares. Analisa dados, informações, requisitos e valores que norteiam o planejamento. A gestão didático-pedagógica contempla, ainda,

os procedimentos adotados pelo centro de educação profissional para promover a atualização e o enriquecimento dos currículos e a implementação de medidas pedagógicas que levem em conta os resultados da avaliação dos alunos. Aborda também a definição de estratégias, métodos e recursos de ensino e avaliação, de forma a priorizar a aprendizagem, prevendo situações de atendimento diferenciado, tendo em vista a existência de alunos com necessidades especiais.

### **Bloco II – Gestão da Secretaria Acadêmica**

Avalia o processo de gerenciamento dos serviços de secretaria relativos ao atendimento, à organização de documentos e à conformidade dos registros. O processo de gestão da secretaria acadêmica deverá ser avaliado sob cinco aspectos fundamentais: • registros da vida escolar do aluno (prontuário dos alunos); • registros da secretaria acadêmica (atas, mapas de controle de aulas previstas e dadas, reposição de aulas, carga horária, registro e expedição de diplomas e certificados); • organização e tratamento do acervo documental; • gestão da informação; • atendimento e prestação de serviços aos alunos e à comunidade.

### **Bloco III – Gestão de Recursos Humanos**

O processo de gestão de recursos humanos será abordado sob dois aspectos fundamentais: • capacitação em serviço (desenvolvimento de projetos de capacitação para docentes e funcionários administrativos); • apoio administrativo (organização de prontuários de docentes e funcionários administrativos).

### **Bloco IV – Gestão Participativa**

Avalia o funcionamento e a integração de ações dos órgãos colegiados e auxiliares (conselho de escola, cooperativa e outros). O processo de gestão participativa terá como foco de sua abordagem a participação de representantes de diferentes segmentos no planejamento e no gerenciamento escolar, considerando as estratégias adotadas pelo centro de educação profissional para promover e garantir a efetiva socialização das informações. A auto avaliação do processo de gestão participativa será pautada nos seguintes aspectos: • projeto político-pedagógico (missão, objetivos e metas); • atuação do conselho de escola; • atuação da comunidade escolar em ações conjuntas solidárias; • gerenciamento de atividades de rotina da escola.

### **Bloco V – Gestão de Relações Institucionais**

Avalia como o centro de educação profissional se alinha aos objetivos do plano estadual de educação e estabelece parcerias com outras instituições públicas e privadas da região para o desenvolvimento de ações conjuntas, em regime de colaboração e corresponsabilidade. O processo de gestão de relações institucionais será avaliado sob os seguintes aspectos:

- ações promotoras da celebração de parcerias;
- sistemas de acompanhamento, controle e avaliação de parcerias firmadas com o centro de educação profissional;
- compartilhamento de práticas educacionais.

### **Bloco VI – Gestão de Serviços de Apoio**

Avalia como o centro de educação profissional gerencia os serviços de segurança, limpeza, cantina, biblioteca etc. Avalia, ainda, como a comunidade escolar participa do gerenciamento dos recursos físicos e financeiros do centro. O processo de gestão dos serviços de apoio será abordado sob três aspectos básicos: • segurança do trabalho na escola; • aplicação dos recursos financeiros; • atendimento às necessidades das comunidades interna e externa.

### **Bloco VII – Gestão do Espaço Físico**

O processo de gestão do espaço físico será avaliado com base na organização da estrutura física do centro de educação profissional, contemplando seus diferentes ambientes internos e externos, e correlacionando espaços, equipamentos, instalações, finalidades de uso e condições de manutenção e conservação.

Cada prática avaliada apresenta o parâmetro quantitativo da avaliação no quesito “intensidade da evidência”. Para cada questão analisada dentro de um bloco existe uma intensidade de evidência, assim determinada: evidência plena, evidência média ou nenhuma evidência. Por exemplo, no bloco de gestão pedagógica, no item que avalia se “as práticas de planejamento das aulas são realizadas de forma sistemática, coletiva e cooperativa, em consonância com o Plano de Curso”, é necessário que o colegiado responsável pela auto avaliação indique uma intensidade da evidência (plena, média ou nenhuma) e comprove com uma evidência física, caso a intensidade seja média ou plena (que pode ser representada por uma ata de reunião onde foram discutidas práticas de planejamento e seus registros, registros dos professores em diários de classe, etc.).

Intensidade da Evidência	Nenhuma Evidência (0)	Não existe nenhuma evidência de que a prática tenha enfoque sistêmico e preventivo
	Evidência Média (1)	A prática é adotada esporadicamente, em alguns setores
	Evidência Plena (2)	Prática sistematizada e preventiva, disseminada em todas as Áreas de Ensino e setores da escola, com ciclos de melhoria consistentes e com refinamento.

Fonte: CEETEPS/CETEC (2012)

Entende-se por gestão escolar, em aspecto amplo, e segundo as concepções do Centro Paula Souza, o ato de atender às atuais exigências da vida social, formando cidadãos por meio da construção de competências e desenvolvimento de habilidades, para que eles possam ser inseridos na vida social. A gestão escolar, em aspecto mais restrito, baseia-se na ação integrada da gestão pedagógica, da gestão de recursos humanos e da gestão administrativa, como forma de organização de todo o processo educativo.

Ao analisarmos as diretrizes do Centro Paula Souza, podemos verificar características bastante claras de conceitos de gestão democrática. O Regimento Comum das Escolas Técnicas prevê a participação do Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Grêmios Estudantil, entre outros.

Também no Observatório Escolar a participação dos membros da escola na autoavaliação segue na linha da gestão democrática, conforme as concepções da instituição. Nessa perspectiva a mediação é democrática, mas a finalidade é produtiva, cujo objetivo principal é o controle.

Considerando os aspectos apontados por Lima (2003), entendemos que o Observatório Escolar é, sem dúvida, o reflexo das transformações e das reformas da educação dos anos de 1980 e 1990. A sua institucionalização aponta para uma “autonomia delegada” às escolas técnicas, no sentido de que cada uma se auto avalia, porém dentro do que foi padronizado e apontado pelo Centro como indicador de qualidade, sem espaço para uma análise mais profunda das práticas escolares, nem mesmo a introdução de novos indicadores que seriam apropriados por cada realidade escolar como única.

### 3.1 A ESCOLA TÉCNICA ALCIDES CESTARI

#### 3.1.1 Local de estudo

Monte Alto é um município brasileiro localizado no interior do estado de São Paulo. Está a 350 quilômetros da capital paulista. A altitude média da sede do município é de 735 metros. Sua população em 2010 era de 47.242 habitantes, o que a faz a 93ª maior cidade do interior do estado. Faz parte do grupo de municípios com IDH elevado, ocupando a 96ª posição no estado de São Paulo. Monte Alto conta com várias indústrias siderúrgicas, de peças automotivas e de moto peças, como a Cestari, a Fundação Lanfredi, a Fundação BB Ltda., a Quinelato Freios e a Dia-Frag além das indústrias de artefatos de borracha, como a BMA e a multinacional Hutchinson e das indústrias alimentícias, como a Fugini e a CEPÊRA. Sua agricultura é caracterizada pela predominância da pequena propriedade rural e pela policultura, com destaque para a cebola, a manga, a goiaba e a cana-de-açúcar.

### 3.1.2 Cursos ofertados pela unidade escolar

A ETEC Alcides Cestari de Monte Alto, inaugurada em 2011, tem hoje cerca de 430 alunos em seus cursos de Ensino Médio, Médio Integrado, Técnico Presencial. São ofertados atualmente:

- Ensino Médio – 40 vagas no período da manhã.
- Ensino Técnico Integrado ao médio (Marketing) – 40 vagas – manhã/tarde
- Ensino Técnico em Administração – 40 vagas - noite
- Ensino Técnico em Segurança do Trabalho – 40 vagas - noite

Para o ano de 2016 pretende-se implantar o curso: Ensino Técnico em Eletrotécnica com 40 vagas.

### 3.1.3 Empregabilidade frente aos cursos oferecidos

No quesito empregabilidade, a região de Monte Alto é bastante diversificada. Conforme mostra o gráfico abaixo, três setores se sobressaem: Indústria, Serviços, aí incluída a Administração Pública e o Comércio.

Tabela 1: Empregabilidade local

Setor	Quantidade	%
Indústria	5.739	41,88
Serviços e Administração pública	4.005	29,23
Comércio	3.122	22,78
Agropec., Extr. Vegetal, Caça e Pesca	541	3,96

Construção Civil	296	2,16
<b>Total</b>	<b>13.704</b>	<b>99,98%</b>

Fonte: RAIS (2014)

### 3.1.4 Média Salarial na Região

Tabela 2: Média salarial na região

Setor	Valor (R\$)
Indústria	3.065,00
Serviços e Administração pública	2.801,00
Construção Civil	2.204,00
Comércio	2.014,00
Agropec.,extr.vegetal,caça e pesca	1.571,00

Fonte: RAIS (2014)

### 3.1.5 Origem dos alunos

As escolas de ensino médio e fundamental serão relacionadas neste subcapítulo conforme dados da Secretaria da Educação;

1. 02 (duas) escolas de ensino fundamental pública estadual e 03 (três) escolas de ensino fundamental pública municipal;
2. 09 (nove) escolas de ensino médio divididas entre escolas estaduais e particulares.

### 3.1.6 Concorrentes da Unidade Escolar

Os principais concorrentes da unidade escolar em destaque são as escolas particulares e públicas de Monte Alto, em se tratando de ensino médio, que são duas escolas particulares e uma escola pública.

Em relação ao Ensino Técnico, até o momento a UE não enfrenta concorrência na própria cidade, haja vista a inexistência de quaisquer outros cursos técnicos seja de escolas públicas ou particulares. A concorrência principal se dá com unidade do próprio Centro Paula Souza, principalmente a citada abaixo que, por ser maior e mais antiga, oferece uma gama maior de cursos, com procura considerável pelos alunos de nossa cidade.

ETEC Dr. Adail Nunes da Silva – Taquaritinga – Oferece diversos cursos técnicos, dentre os quais: Informática, Enfermagem, Alimentos, cursos estes que atraem alguns alunos de Monte Alto.

### **3.1.7 Habilitações que poderiam ser ofertadas pela unidade escolar**

A Etec Alcides Cestari oferece Ensino Médio nas modalidades Regular, Integrada (ETIM). Na modalidade integrada, é oferecido o curso de Técnico em Marketing.

No Ensino Técnico, a escola já oferece curso em Técnico em Administração e Técnico em Segurança do Trabalho.

Outros cursos técnicos que a unidade escolar poderia oferecer, que conforme recente pesquisa efetuada mostrou seriam:

- Meio-Ambiente;
- Técnico em Eletrotécnica (aguardando construção de salas)
- Técnico em Administração integrado ao Médio (em 2017)

### **3.1.8 Análise externa da unidade escolar**

Analisando-se os dados coletados, percebi que se destacam como forças, a própria Instituição a qual pertencemos, a excelente equipe de professores e funcionários (em número reduzido) que a unidade possui e o fato dos alunos realizarem o Vestibulinho antes de iniciarem os cursos. Como fraquezas, podemos destacar o tamanho do espaço físico onde está inserida a UE, o que pode ser expandido com a área que a escola ainda possui, o mobiliário, principalmente carteiras e cadeiras para utilização dos alunos, que se deterioram muito facilmente e também a falta de funcionários (assistente administrativo, bibliotecário), fator complicador para uma melhor organização do ambiente escolar. Entre as oportunidades, podemos destacar a ausência de concorrentes, principalmente no que tange ao Ensino Técnico, a excelente colocação no ENEM 2014 (primeira colocada entre as escolas públicas da cidade), o excelente grau de parceria com o Poder Público Municipal (Prefeitura e Câmara que construíram a escola) e também com empresas particulares e entidades. Como ameaças, destacamos a evasão escolar e o pouco compromisso que o aluno tem com a escola, principalmente no Ensino Técnico. As possibilidades de parcerias são inúmeras: já existe com o Poder Público através da Prefeitura, que mantêm fornecimento de estagiários e inúmeras parcerias com empresas para fornecimento de estagiários.

### 3.2 ANÁLISE DOS RESULTADOS – OBSERVATÓRIO ESCOLAR/2014 (PERÍODO DE ANÁLISE 2º SEMESTRE 2013).

Concebida inicialmente a auto avaliação contemplaria sete dimensões do processo de gestão do(s) centro(s) de educação profissional, explicitadas acima deste, nas páginas trinta e nove, quarenta, e, quarenta e um, à saber: Bloco I – Gestão didático-pedagógica; Bloco II – Gestão da secretaria acadêmica; Bloco III – Gestão de recursos humanos; Bloco IV – Gestão participativa; Bloco V – Gestão de relações institucionais; Bloco VI – Gestão de serviços de apoio; Bloco VII – Gestão do espaço físico, entretanto pelo dinamismo do processo e pelas diretrizes da gestão democrática consolidadas pelo Centro Paula Souza, através de seu regimento Comum, à partir de 2012/2013 o Observatório Escolar(ferramenta de gestão no Centro Paula Souza), assume a configuração conforme tabela abaixo;

Quadro 3: Questionário de autoavaliação

BLOCO I – Comunicação e Documentação Escolar	
A – Atendimento a prazos e Gestão Participativa	25 questões
B – Vida Escolar e Cumprimento Curricular	18 questões
C – Vida funcional e Controle Financeiro	05 questões
D – Organização e Confiabilidade Documental	03 questões
E – Documentação Legal	02 questões
BLOCO II– Convênios, Parcerias e Contratos	
A – Programa de Alimentação Escolar – Refeitório/Cozinha	14 questões
B – Parcerias	06 questões
C – Convênios	03 questões
D – Contratos	03 questões
E – APM –Constituição e Operacionalização	09 questões
F- APM – Cantina Escolar	08 questões
BLOCO III– Recursos Humanos	
A – Formação em Serviços e Desenvolvimento de Competências Profissionais Docentes	09 questões
B – Produtividade	02 questões
BLOCO IV – Saúde, Segurança e Meio Ambiente	
A – Espaço de Trabalho	17 questões
B – Aspectos Ambientais	06 questões
C – Pessoas	16 questões
BLOCO V – Tecnologia e Infraestrutura	
A – Espaços de Trabalho (Utilização, Organização e Limpeza)	22 questões
B – Mobiliários, equipamentos, máquinas, hardwares, softwares e ferramentas (Utilização, Organização e Limpeza)	12 questões

C – Materiais Consumo (Utilização, Organização e Limpeza)	05 questões
BLOCO VI – Pedagógico	
A – Procedimentos Pedagógicos e Controle Documental	21 questões
B – Monitoramento do Processo de Aprendizagem	06 questões
C – Estágio supervisionado e Empregabilidade	05 questões
D – Sala de Leitura, Biblioteca e Projetos de Leitura	15 questões
E – Elaboração e Gerenciamento de projetos Educacionais	04 questões

Fonte: BDCETEC (2014)

Na sequência, segue espelho do questionário utilizado para apuração dos resultados:

## **BLOCO I – Comunicação e Documentação Escolar**

### **A - Atendimento a prazos e Gestão Participativa.**

1 - A Direção reúne-se com representantes de todos os segmentos da escola para elaboração do Projeto Político Pedagógico, metas e projetos a serem registrados no Plano Plurianual de Gestão. Exemplos de Evidências: Cronograma de reuniões, convocação, pauta e atas de reuniões, planos de ação decorrentes,

2 - A Direção reúne-se, periodicamente, com a Equipe de Gestão (ATA, Coordenação e Diretorias de Serviços Administrativo e Acadêmico), para discutir a rotina da escola, conforme previsto no calendário escolar. Exemplos de Evidências: Cronograma de reuniões, convocação, pauta e atas de reuniões, planos de ação decorrentes,

3.- A Direção e/ou Coordenação Pedagógica da ETEC sede, se reúne e com a Coordenação de Classe Descentralizada, no mínimo quinzenalmente, para discutir a rotina da extensão. Exemplos de Evidências: Cronograma de reuniões, Convocação, pauta e Atas de reuniões, planos de ação decorrentes.

4 - Os assuntos tratados e decisões tomadas nas reuniões realizadas com a Equipe de Gestão e Escolar são registrados em ata ou outro meio de registro. Exemplos de Evidências: Atas, planilha de acompanhamento de ações, SAI

5 - A UE organiza o processo eleitoral para o Conselho de Escola de acordo com o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, realiza as reuniões mínimas previstas e registra em ata tanto o resultado da eleição como as deliberações, conforme suas atribuições.

Capítulo I - Artigo 10 - § 2º - Os representantes mencionados no inciso I, alíneas de “b” a “g”, serão escolhidos pelos seus pares, e os mencionados no inciso II serão convidados pela Direção da Escola.

Capítulo I - Artigo 11 - § 2º - O Conselho de Escola reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

Exemplos de Evidências: Edital de convocação, calendário/cronograma de reuniões, convocação e pauta e ata dos assuntos tratados.

6 - É divulgada a toda comunidade escolar o que é, quem participa e quais são as atribuições do Conselho da Escola, de acordo com o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza<sup>7</sup>.

Exemplos de Evidências: Listas de presença, pauta das reuniões, entrevistas com alunos.

7 - Os Planos de Curso de todas as habilitações são divulgados aos alunos, detalhando o que é, para que servem e onde estão disponíveis para consulta. Exemplos de Evidências: Listas de presença, pauta de reuniões, meio físico, sites, com controle de versões atualizadas, entrevistas com alunos, SAI.

8 - A UE disponibiliza em formato eletrônico e/ou impresso os Planos de Trabalho Docente para consulta da comunidade escolar, por módulos/séries, e explica aos alunos o que são e para que sirvam.

Exemplos de Evidências: Listas de presença, pauta de reuniões, meio físico, sites, com controle de versões atualizadas, entrevistas com alunos, SAI.

9 - A Direção da Escola divulga o calendário escolar para a comunidade, mantendo-o em exposição em local de fácil acesso.

Exemplos de Evidências: Calendário atualizado em locais de fácil acesso, SAI.

10 - São divulgados, para a comunidade escolar, por meio do site e/ou quadro de avisos, os procedimentos para solicitação de documentos e os respectivos prazos para sua expedição.

Exemplos de Evidências: Comunicado divulgado em locais de fácil acesso e/ou outras, SAI.

11 - A UE divulga, por meio escrito ou eletrônico, o seu Plano Plurianual de Gestão – PPG, para a comunidade escolar, detalhando o que é e para que sirva.

Exemplos de Evidências: Listas de presença, pauta de reuniões, meio físico, sites, com controle de versões atualizadas, entrevistas com alunos, SAI.

12 - Os murais e quadros de avisos estão em locais visíveis e de fácil acesso e com informações atualizadas.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, fotos, SAI.

13 - A UE disponibiliza, para a comunidade escolar, de forma sistematizada<sup>8</sup>, e com regras claramente definidas, o uso de computadores com acesso à Internet fora do horário de aulas, inclusive como monitoramento do processo de ensino-aprendizagem.

---

<sup>7</sup> TÍTULO II – Da Organização Técnica - Administrativa  
CAPÍTULO I – Do Conselho de Escola - Artigos 10 e 11.

Exemplos de Evidências: Comunicado divulgado em locais de fácil acesso e/ou outras, entrevista com alunos, SAI.

14 - Os horários de atendimento da Diretoria de Serviços da Área Acadêmica e Administrativa e dos Coordenadores de cursos, são divulgados e contemplam todos os períodos.

Exemplos de Evidências: Comunicado divulgado em locais de fácil acesso e/ou outras formas evidenciáveis, SAI.

15 - A UE atende, no prazo e na qualidade as informações que compõe os indicadores (\*) para efeito de Bônus.

(\*) Vestibulinho, Divisão de turmas, GDAE, Calendário escolar, PPG e BDCetec.

Exemplos de Evidências: Bônus da escola

16 - A UE promove a eleição de representantes discentes de todas as classes no início de cada período letivo.

Exemplos de Evidências: Divulgação, cédulas de votação, listas de presença, entrevistas com alunos, SAI.

17 - A UE informa aos representantes discentes, de todas as classes, sobre a possibilidade de os mesmos participarem das reuniões do Conselho de Classe, conforme previsto no Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza<sup>9</sup>.

Exemplos de Evidências: Listas de presença, pauta das reuniões, entrevistas com alunos, SAI.

18 - A Direção E/ou a Coordenação realizam reuniões, no mínimo bimestrais, com representantes do corpo discente (representantes de todas as turmas) registrando-as em atas.

Exemplos de Evidências: Cronograma de reuniões, Convocação, pauta e Atas de reuniões, planos de ação decorrentes, SAI.

19 - Preferencialmente, nas áreas comuns, onde circulam a maioria dos alunos e visitantes, existe informação dos meios para envio de sugestões ou reclamações (tais como o “fale conosco”, ou tele atendimento ou a caixinha para coleta das sugestões ou reclamações).

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, comunicados, fotos, SAI.

---

<sup>8</sup> Sistematizada: se a prática está difundida, documentada e devidamente inserida no cotidiano da escola, não se tratando de ação pontual.

<sup>9</sup> Artigo 30 - § 3º - Poderão ser convidados ou convocados representantes discentes para participar das reuniões de Conselho de Classe.

20 - A UE dispõe de sistemática<sup>10</sup> para análise e resposta, a toda a comunidade escolar, das decisões decorrentes de sugestões e reclamações.

Exemplos de Evidências: formulários analisados, respostas por e-mail ou outras formas comprobatórias, SAI.

21 - Os e-mails institucionais fornecidos a alunos e professores são utilizados na comunicação entre direção, coordenação, professores e alunos em relação a ofícios, comunicados e outros informes provenientes da Administração Central do Centro Paula Souza bem como da própria UE.

Exemplos de Evidências: Divulgação e controle de recebimento das informações.

22 - São divulgadas a alunos e servidores, além dos murais e de forma planejada, os dados apontados no SAI<sup>11</sup>.

Exemplos de Evidências: Divulgação em locais de fácil acesso e/ou outras formas evidenciáveis, pauta de reuniões, slides, listas de presença, planos de ações, SAI.

23 - São analisados os dados apontados no SAI com relação a satisfação dos ex-alunos como Centro Paula Souza.

Exemplos de Evidências: Ações decorrentes estabelecidas em seus planos.

24 - São monitoradas e analisadas as taxas de satisfação das empresas, com os estagiários em cada modalidade, por habilitação, turma e período, nas reuniões com a Equipe de Gestão.

Exemplo de Evidências: Formulário de avaliação, tabulação dos resultados, cronograma de reuniões, convocação, pauta e Atas de reuniões, planos de ações decorrentes.

25 - A Direção adota instrumentos / sistemas de gerenciamento para acompanhar e avaliar projetos e atividades previstos no Plano Plurianual de Gestão - PPG.

Exemplos de Evidências: Acompanhamento dos resultados (planilhas, softwares), planos de ações decorrentes.

## **B - Vida Escolar e Cumprimento Curricular**

1 - A UE oferece o manual do aluno, impresso ou eletrônico, com informações pertinentes como: estrutura organizacional, sistema de avaliação, progressão parcial, adaptação de estudos, direitos e deveres dos alunos.

Exemplos de Evidências: Manual do Aluno atualizado, SAI.

---

<sup>10</sup> Sistemática: se a prática está difundida, documentada e devidamente inserida no cotidiano da escola, não se tratando de ação pontual.

<sup>11</sup> SAI – Sistema de Avaliação Institucional – atualmente pontua os resultados que a ESCOLA alcança em suas diferentes dimensões.

2 - O cumprimento da carga horária de cada curso, por turma, é monitorado e os índices mensais de aulas não dadas, por módulo de todas as turmas, são apresentados para análise nas reuniões da equipe de gestão escolar.

Exemplos de Evidências: Controle de monitoramento, planos de ação e atas.

3 - Os alunos são informados, por meio do site ou quadro de avisos, sobre o direito de aproveitamento de estudos e dispensa de Componentes Curriculares quando já adquiriram as competências previstas no Plano de Curso em suas atividades de trabalho ou em cursos já realizados.

Exemplos de Evidências: avisos em locais de fácil acesso e/ou outras formas evidenciáveis, SAI.

4 - A escrituração da vida escolar dos alunos é realizada conforme Manual do Sistema Etec de Procedimentos Acadêmicos<sup>12</sup> (disponibilizado eletronicamente).

Exemplos de Evidências: Formulários e procedimentos Sistema ETEC, prontuário de alunos.

5 - Os alunos são informados, por meio do site e/ou quadro de avisos, sobre o direito e os procedimentos para solicitar: trancamento de matrícula, guarda religiosa, condições especiais de estudos para aluno enfermo e aluna gestante, transferência de período, transferência de escola e expedição de documentos que comprovam sua vida escolar.

Exemplos de Evidências: Comunicado divulgado em locais de fácil acesso e/ou outras formas evidenciáveis, SAI.

6 - Os alunos citados no Conselho de Classe Intermediário, e recomendados para um trabalho de recuperação contínua, são formalmente notificados, de acordo com a ficha individual de acompanhamento do desempenho escolar (Deliberação 120/13)<sup>13</sup>.

Exemplos de Evidências: Comunicado divulgado em locais de fácil acesso e/ou outras formas evidenciáveis, SAI.

7 - A escola analisa e utiliza os dados levantados nos conselhos de classe intermediários<sup>14</sup> com vistas a atender as necessidades escolares dos alunos.

Exemplos de Evidências: Cronograma de reuniões, convocação, pauta e atas de reuniões, planos de ação decorrentes, SAI.

8 - Os resultados das decisões do Conselho de Classe Final são divulgados aos alunos, com as menções por componente curricular, permitindo ao aluno verificar seu desempenho.

---

<sup>12</sup> Portaria CEETEPS-GDS nº 634 de 10.03.2014.

<sup>13</sup> Quando os alunos forem menores de idade, a notificação deverá ser feita aos seus responsáveis.

<sup>14</sup> Para o Ensino Médio, recomenda-se a realização de três Conselhos de Classe intermediários por série.

Exemplos de Evidências: Comunicado divulgado em locais de fácil acesso e/ou outras formas evidenciáveis, SAI.

9 - A Diretoria de Serviço Acadêmico inclui, a Direção ratifica e encaminha à CETEC para validação e publicação no GDAE os concluintes dos cursos no prazo estabelecido no Sistema Etec de Procedimentos Acadêmicos<sup>15</sup>.

Exemplos de Evidências: Ofício enviado em junho de cada ano pelo setor de Vida Escolar.

10 - A Diretoria De Serviço Acadêmico, inclui, retifica ou ratifica as informações escolares da unidade, para atendimento do sistema Educacenso, dentro dos prazos de exigências do sistema.

Exemplos de Evidências: Protocolo de encerramento.

11 - A UE realiza processo para o preenchimento das vagas remanescentes, em conformidade com o previsto pelo Sistema Etec.

Exemplos de Evidências: Editais de Processo de seleção.

12 - A UE recebe, toma as providências necessárias e conclui, dentro do prazo estipulado e seguindo as orientações pedagógicas, os expedientes para Avaliação e Certificação de Competências.

Exemplos de Evidências: Expediente, Portaria de designação da banca examinadora, quadro de pagamento dos docentes., certificados emitidos.

13 - A UE recebe, toma as providências necessárias e conclui, dentro do prazo estipulado e seguindo as orientações pedagógicas, os expedientes para Revalidação de Diplomas –Estrangeiro.

Exemplos de Evidências: Portaria de designação da banca examinadora, quadro de pagamento dos docentes, certificados emitidos.

14 - As taxas de frequência às aulas, em cada Componente Curricular de todas as habilitações, são apresentadas conforme a planilha de acompanhamento do Sistema Etec e analisados nas reuniões pedagógicas, de curso, nos Conselho de Classe, etc. resultando em ações voltadas à permanência dos alunos<sup>16</sup>.

Exemplos de Evidências: Planilhas de acompanhamento, Cronograma de reuniões, Convocação, pauta e Atas de reuniões, planos de ação decorrentes, SAI.

---

<sup>15</sup> Prazo estabelecido: 60 dias após fechamento do Conselho de Classe final.

<sup>16</sup> Taxas: relação entre dados numéricos, expressa em porcentagem.

Doc. 16 - Acompanhamento mensal de frequência - Sistema Etec.

15 - A equipe da direção, através do acompanhamento da frequência, verifica quais alunos têm faltas superiores a 07(sete) dias consecutivos e as causas das ausências atuando de imediato, a fim de evitar que os alunos abandonem os cursos.

Exemplos de Evidências: Controle de monitoramento, planos de ação e atas, SAI, comprovantes de que a escola entrou em contato com os alunos (carta com AR, ou e-mail.com confirmação do recebimento).

16 - A UE conta com controle sistematizado<sup>17</sup> para orientação e acompanhamento do programa especial de estudos para alunos promovidos em regime de progressão parcial.

Exemplos de Evidências: controle de monitoramento, planos de ação.

17 - Os alunos em Progressão Parcial são informados claramente sobre os objetivos, a condução das atividades, a avaliação, os prazos e são monitorados periodicamente pelos docentes e Coordenadores de Curso quanto à diversidade e abrangência da avaliação.

Exemplos de Evidências: comprovantes das informações, controle de monitoramento e planos de ações, SAI.

18 - A Direção, juntamente com os Coordenadores, recepciona os alunos ingressantes, promovendo a integração das turmas e apresentando os principais aspectos que identificam a U.E e os cursos oferecidos<sup>18</sup>.

Exemplos de Evidências: convocação, listas de presença, slides de apresentações, manuais, fotos, relatórios.

### **C - Vida Funcional e Controle Financeiro**

1 - A direção reúne-se com a equipe gestora e com os Coordenadores das classes descentralizadas, quando for o caso, para definir os critérios de aplicação da verba decorrente do DMPP - Despesa Miúda para Pronto Pagamento.

Exemplos de Evidências: Atas do conselho de escola e o registro nela sobre a aplicação de recursos na escola.

2 - A UE capacita anualmente os professores quanto ao processo de pontuação e atribuição de aulas e disponibiliza, por meio escrito ou eletrônico, as orientações oficiais sobre o tema.

Exemplos de Evidências: Lista de Frequência das Capacitações - Orientações Oficiais sobre Atribuição das Aulas - Site da escola; Mural da Sala dos Professores.

---

<sup>17</sup> Sistematizado: se a prática está difundida, documentada e devidamente inserida no cotidiano da escola, não se tratando de ação pontual.

<sup>18</sup> Considerar o trabalho de integração com a turma para alunos de vagas remanescentes.

3 - A Diretoria de Serviço Administrativo promove concursos e/ou processos seletivos de professores, sempre que necessário, visando manter o quadro de docentes completo.

Exemplos de Evidências: Verificar in loco na Diretoria de Serviços Administrativos, o(s) processo(s) envolvendo a abertura de concurso público e/ou processo seletivo.

4 - A Diretoria de Serviço Administrativo encaminha à Supervisão Educacional solicitação de autorização para lecionar em todos os casos em que o docente não seja licenciado no Componente Curricular ou tenha aulas atribuídas em caráter excepcional.

Exemplos de Evidências: Verificar no prontuário do docente as autorizações para lecionar em caso de atribuição de aulas em caráter excepcional e /ou de professores graduados habilitados pelo CRT docente e sem licenciatura.

5 - Os documentos do arquivo permanente estão armazenados em local apropriado, livre de poeira, calor, umidade, traças, etc., a fim de preservá-los.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, fotos.

#### **D - Organização e Confiabilidade Documental**

1 - Os documentos, internos<sup>19</sup> ou externos<sup>20</sup>, com informações pertinentes, inclusive do arquivo permanente, estão organizados de forma a não uso de informações obsoletas, através de uma lista mestra<sup>21</sup> onde conste: o código do documento, o título, a versão, o destinatário, o nº de cópias/originais e a data.

Exemplo: procedimento, instrução de trabalho, manual, comunicado, plano, entre outros.

Exemplo: Norma técnica, legislação, entre outros.

Exemplos de Evidências: Listas mestras.

2 - Os registros<sup>22</sup> com informações pertinentes, inclusive do arquivo permanente, estão organizados de forma a facilitar a pronta recuperação através de uma planilha de registros onde

---

<sup>19</sup> Documento interno é todo aquele elaborado pela própria instituição (ETEC ou CPS-Adm. Central), que contenha uma diretriz de trabalho.

<sup>20</sup> Documento externo é todo aquele proveniente de outra instituição, que contenha uma diretriz de trabalho que impacta no Sistema de Gestão.

<sup>21</sup> Exemplo de lista mestra: Código do documento (se houver); o título: Sistema ETEC de Procedimentos Acadêmicos; a versão (qual o nº da versão 1, 2, ...); o destinatário e o nº de cópias (para quem foi distribuído - Diretor Acadêmico (1cópia), Coordenador de área (3cópias), Coordenador Pedagógico (1cópia); data: (novembro de 2013).

<sup>22</sup> Registro é todo documento que apresenta resultados obtidos ou fornece evidências de atividades realizadas.

Exemplo de planilha de registros: IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO: Código (doc. 4) e nome do registro (REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO ESPECIAL DE VAGAS REMANESCENTES) e código do documento de referência (Sistema ETEC de Procedimentos Acadêmicos);

conste: - IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO: Código e nome do registro e código do documento de referência;

- LOCAL E FORMA DE GUARDA: Forma de indexação, local e forma de armazenagem;

-TEMPO DE RETENÇÃO;

- FORMA DE DESCARTE.

Exemplos de Evidências: Planilhas de registros.

3 - Os documentos e informações, quando obsoletas, são identificados e separadas empastas específicas (eletrônicas ou não), caso não seja possível a realização do descarte imediato, evitando-se o uso não intencional.

Exemplos de Evidências: Pastas ou arquivos eletrônicos identificados como obsoletos.

### **E - Documentação Legal**

1 - São mantidos na unidade os seguintes documentos legais:

- a) auto de inspeção da CETESB;
- b) licença de instalação para escolas usuárias de estação de tratamento de efluentes (CETESB);
- c) licença de funcionamento ou de operação para escolas usuárias de estação de tratamento de efluentes (CETESB);
- d) certificado de enquadramento de estabelecimento de ensino (CETESB);

Exemplos de Evidências: Documentos, Licenças e certificado.

2 - São mantidos na unidade:

- a) auto de inspeção (Polícia Militar e Prefeitura local);
- b) alvará de funcionamento (Prefeitura local);
- c) habite-se (Prefeitura local);
- d) Auto de Licença e Funcionamento e demais documentos legais que se tornem necessários, expedido pelo órgão responsável, pela vigilância sanitária ou a quem esta designar;
- e) certificado de vistoria (Polícia Civil), onde aplicável;
- f) livro de inspeção do trabalho para registros da fiscalização do trabalho.

---

- LOCAL E FORMA DE GUARDA: Forma de indexação (por turma), local (Secretaria Acadêmica, Armário A Gaveta A-3) e forma de armazenagem (Pasta Suspensa);  
 TEMPO DE RETENÇÃO (um mês);  
 FORMA DE DESCARTE. (Picotar, incinerar, rasgar, etc.).

g) AVCB- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (Decreto Estadual nº 56819, de 10.03.2011).

Exemplos de Evidências: documentos legais exigidos ou cópias.

## **F - Segurança de Informações**

1 - Métodos adequados são utilizados sistematicamente<sup>23</sup> para evitar riscos de perda de dados e informações contidos nos servidores da unidade tais como:

- a. Controle da energia elétrica, da temperatura e da umidade;
- b. Do acesso físico das pessoas e da limpeza;
- c. Do risco de incêndio;
- d. De senhas para acesso lógico dos usuários aos sistemas de dados;
- e. Das salvagens diárias e mensais dos bancos de dados;
- f. Da atualização e utilização do antivírus;

Exemplos de Evidências: Procedimentos de utilização, planilhas de controle, fitas de back-up.

2 - São realizados, no mínimo mensalmente, backups (em CDs, pen drives, HDs externos ou outros meios) dos dados e informações pertinentes ao desenvolvimento do trabalho, contidos nos computadores dos usuários estando ou não conectados aos servidores.

Exemplos de Evidências: Mídias (CDs, pen drivers, HD externos) devidamente identificados por máquina/pessoa.

## **BLOCO II - Convênios, Parcerias e Contratos.**

### **A - Programa de Alimentação Escolar - Refeitório/Cozinha**

1 - Os alunos da UE recebem alimentação escolar da Prefeitura Municipal ou da Secretaria de Estado da Educação.

Exemplos de Evidências: Documentação que comprove o fornecimento, visita in loco, entrevista com a Direção da escola.

2 - O espaço físico destinado ao funcionamento da cozinha e despensa ou similares atendem às necessidades do serviço e estão de acordo com as especificações da Edificação Escolar estabelecidas pela FDE - Fundação para o Desenvolvimento da Educação e legislação vigente da vigilância sanitária do município.

---

<sup>23</sup> Sistematicamente: se a prática está difundida, documentada e devidamente inserida no cotidiano da escola, não se tratando de ação pontual.

Exemplos de Evidências: Comparativo entre o existente na escola com as especificações da FDE.

3 - Os espaços de trabalho da cozinha e despensa ou similares estão organizados de forma adequada para o armazenamento, manipulação e cocção dos alimentos. (Normas da Vigilância Sanitária do município/estadual).

Exemplos de Evidências: Comparativo entre documentos expedidos pela vigilância sanitária e o encontrado na escola. Fotos

4 - Os espaços de trabalho da cozinha e despensa ou similares são mantidos limpos e higienizados. (Normas da Vigilância Sanitária do município/estadual)

Exemplos de Evidências: Comparativo entre documentos expedidos pela vigilância sanitária e o encontrado na escola. Fotos.

5 - Os equipamentos e utensílios da cozinha e despensa ou similares são adequados e suficientes para o armazenamento, manipulação e preparo dos alimentos.

Exemplos de Evidências: Comparativo entre documentos expedidos pela vigilância sanitária e o encontrado na escola. Fotos.

6 - Os equipamentos da cozinha e despensa ou similares estão em bom estado de conservação e funcionamento, limpos e organizados.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual in loco.

7 - Os utensílios utilizados para o armazenamento, manipulação e preparo dos alimentos estão limpos e organizados.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual in loco.

8 - O refeitório possui espaço destinado a providenciar as condições básicas de funcionamento no que concerne as necessidades alimentares dos alunos, estando de acordo com as especificações da Edificação Escolar estabelecidas pela FDE - Fundação para o Desenvolvimento da Educação e legislação vigente da vigilância sanitária do município.

Exemplos de Evidências: Comparativo entre o existente na escola com as especificações da FDE e vigilância sanitária local.

9 - O refeitório é limpo e organizado de forma adequada que possibilite a realização de refeições. (Normas da Vigilância Sanitária do município/estadual).

Exemplos de Evidências: inspeção visual in loco.

10 - O mobiliário do refeitório (mesas, cadeiras e bancos) está adequado e suficiente.

Exemplos de Evidências: inspeção visual in loco, fotos.

11 - O mobiliário do refeitório está em bom estado de conservação, limpo e organizado.

Exemplos de Evidências: inspeção visual in loco, fotos.

12 - Os utensílios utilizados para a distribuição (pratos, talheres) são suficientes, em bom estado de conservação, limpos e organizados.

Exemplos de Evidências: inspeção visual in loco, fotos.

13 - Os funcionários da cozinha ou similar estão capacitados para a função (manipulação de alimentos).

Exemplos de Evidências: comprovantes de capacitações e Inspeção visual in loco.

14 - Os funcionários estão aseados e utilizando uniforme completo e limpos.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual in loco. Fotos.

## **B – Parcerias**

1 - A UE busca novos parceiros para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, além daqueles destinados à concessão de vagas de estágio aos alunos, bem como manter as ocupações profissionais existentes, atualizadas tecnologicamente, no que se refere a equipamentos, softwares e instalações<sup>24</sup>.

2 - A UE elabora Plano de Trabalho para cada parceria a fim de subsidiar as atividades.

Exemplos de Evidências: (Plano de trabalho).

3 - A UE gerencia as atividades desenvolvidos em parceria, acompanhando e controlando as diferentes etapas previstas e os resultados obtidos.

Exemplos de Evidências: Planos de trabalho elaborados e acompanhados.

4 - A UE divulga à comunidade escolar os resultados técnico-pedagógicos obtidos em cada parceria.

Exemplos de Evidências: Comunicados, reuniões com listas de presença, etc.

5 - A UE mantém relacionamento com os órgãos de registro de profissões regulamentadas e informa aos alunos sobre as exigências para obtenção do registro profissional.

Exemplos de Evidências: Reuniões com atas, palestras com listas de presença, etc.

6 - A UE implanta e oferece seus cursos novos à comunidade, atendendo a deliberação CPS02/2004 e levando em consideração seu território de atuação, a concorrência interna<sup>25</sup> e externa<sup>26</sup> e as atividades econômicas preponderantes de seu território, ou seja, setores e segmentos que predominam presentemente, bem como perspectivas de expansão, que devem ser

---

<sup>24</sup> A solicitação e o recebimento de doações/prendas não deverão ser considerados como projetos de parceria. Uma parceria é um arranjo em que duas ou mais partes estabelecem um acordo de cooperação para atingir interesses comuns. Exemplos de Evidências: Contatos realizados, resultados colhidos (palestras, minicursos, convênios, etc).

<sup>25</sup> Entende-se por concorrência interna, outras ETECs, próximas geograficamente, e que desenvolvem os mesmos cursos nos mesmos horários ou não.

<sup>26</sup> Entende-se por concorrência externa, outras escolas de formação profissional, que desenvolvem cursos similares.

baseados em planos governamentais e empresariais, a<sup>27</sup> Resolução CNE 06/12 ou outros indicadores. Deliberação CPS 02/2004.

Exemplos de Evidências: Elaboração de estudos com base na consulta de sites específicos e/ou outras fontes de consulta com dados econômicos e sociais da região. Ações decorrentes estabelecidas em planos de trabalho.

### **C – Convênios**

1 - Os Convênios/Acordos de Cooperação Técnica – Educacional existentes na escola foram formalmente elaborados e registrados pela área de parcerias e convênios.

Exemplos de Evidências: Convênios elaborados e assinados.

2 - O conveniado cumpre com as cláusulas estabelecidas no Acordo/Convênio.

Exemplos de Evidências: Verificação das cláusulas estabelecidas para o conveniado x Instrumentos de avaliação dos convênios aplicados.

3 - Para renovação do acordo/convênio é realizada pela unidade escolar a avaliação das metas estabelecidas. Essa avaliação é devidamente formalizada e encaminhada para à Área de Parcerias e Convênios. Exemplos de Evidências: Avaliações realizadas através de instrumentos específicos e comprovantes de encaminhamento à área de parcerias e convênios.

### **D – Contratos**

1 - São avaliadas e monitoradas mensalmente a qualidade dos serviços prestados por empresas terceirizadas tais como vigilância, limpadora e cantina e geradas ações imediatas, corretivas ou preventivas.

Exemplos de Evidências: Instrumentos de avaliação de serviços realizados aplicados mensalmente e planilha de monitoramento de ações a serem realizadas.

2 - A UE encaminha mensalmente, dentro dos prazos, ao Departamento de Contratos - DOF, todos os documentos exigidos para a realização dos pagamentos para empresas prestadoras de serviço - vigilância e limpeza, além da nota fiscal.

---

<sup>27</sup> Capítulo II - Princípios Norteadores - Art. 6º alínea IX - articulação com o desenvolvimento socioeconômico ambiental dos territórios onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais, tanto no meio urbano quanto no campo; A diferença entre região e território é que região é uma divisão artificial que tem como base a localização física da escola, enquanto o território verifica a área de influência da escola.

Exemplos de Evidências: Comprovantes de pagamentos realizados dentro dos prazos estabelecidos.

3 - A UE solicita a renovação dos contratos com no mínimo quatro meses de antecedência da data de término de vigência.

Exemplos de Evidências: Ofícios encaminhados dentro do prazo mínimo em função do vencimento do contrato.

### **E - APM - Constituição e Operacionalização**

1 - A Diretoria Executiva da APM elabora o Plano Anual de Trabalho<sup>28</sup>, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo.

Exemplos de Evidências: Plano Anual de Trabalho.

2 - O Conselho Deliberativo da APM aprova o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos, consoante deliberação do Conselho de Escola<sup>29</sup>;

3 - O balanço anual é submetido à apreciação do Conselho Fiscal, que se manifesta no prazo de 5 (cinco) dias, e até 10 (dez) dias antes da convocação da Assembleia Geral<sup>30</sup>.

Exemplos de Evidências: comprovantes de que o balanço anual foi apreciado pelo Conselho Fiscal, com assinatura de seus membros.

4 - A Assembleia Geral aprecia o balanço anual e os balancetes semestrais, com o parecer do Conselho Fiscal, e aprova as contas<sup>31</sup>.

Exemplos de Evidências: Aprovação da Assembleia através de atas.

5 - A Diretoria Executiva da APM rubrica e publica em quadro próprio da APM, os balancetes semestrais e o balanço anual<sup>32</sup>.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual em quadros com as devidas rubricas.

6 - A Assembleia Geral reúne-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez cada semestre<sup>33</sup>;

Exemplos de Evidências: Convocação, lista de presença e atas.

7 - O Conselho Deliberativo da APM reúne-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por trimestre<sup>34</sup>.

<sup>28</sup> Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres Artigo 21 – Cabe à Diretoria Executiva – alínea I

<sup>29</sup> Estatuto padrão da Associação de Pais e Mestres – Capítulo III da Administração – seção I – dos Órgãos Diretores – Artigo 17 – Cabe ao Conselho Deliberativo – alínea III

<sup>30</sup> Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres – Capítulo V – das disposições Finais – Artigo 39.

<sup>31</sup> Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres – Capítulo III – Seção I Dos Órgãos – Artigo 15 – Cabe à Assembleia Geral – alínea II.

<sup>32</sup> Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres – Artigo 22 – Cabe à Diretoria Executiva – alínea IX

<sup>33</sup> Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres – artigo 15 – alínea IV.

<sup>34</sup> Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres – artigo 17 – alínea VII.

Exemplos de Evidências: Convocação, lista de presença e atas.

8 - A Diretoria Executiva da APM reúne-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por bimestre<sup>35</sup>.

Exemplos de Evidências: Convocação, lista de presença e atas.

9 - O cargo de Diretor Financeiro da APM é ocupado por pai de aluno<sup>36</sup>.

Exemplos de Evidências: comprovante de que o cargo é exercido por pai de aluno.

## **F - APM - Cantina Escolar**

1 - A cantina escolar é administrada de forma indireta e atende todas as exigências previstas no ofício circular conjunto nº 001/2010 - Cetec/Ugaf.

Exemplos de Evidências: Edital de licitação, ata de aprovação do edital pelo Conselho Deliberativo da APM, publicação do edital em órgão de imprensa local, ata de aprovação do termo contratual pelo Conselho Deliberativo da APM.

2 - O espaço físico destinado ao funcionamento da cantina escolar atende às necessidades do serviço estando de acordo com as especificações da Edificação Escolar estabelecidas pela FDE - Fundação para o Desenvolvimento da Educação.

Exemplos de Evidências: Comparativo entre a cantina existente na escola com a tabela do FDE.

3 - A cantina escolar, administrada de forma direta ou indireta, possui auto de licença de funcionamento e demais documentos necessários, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária ou a quem esta designar, conforme ofício circular conjunto nº 001/2010 - Cetec/UGAF, e para tanto:

- fiscaliza as condições de higiene, e saneamento;
- fiscaliza as condições de armazenamento e exposição de alimentos fornecidos;
- sugere e controlar o fornecimento de produtos alimentares saudáveis;
- controla os preços dos produtos;
- exige vestuário adequado dos funcionários que elaboram e fornecem produtos aos alunos;
- fiscaliza as condições e itens de segurança (fornecimento de gás, água e ventilação, etc.), aparelhos eletroeletrônicos dentre outros.

<sup>35</sup> Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres – artigo 21 – alínea VI.

<sup>36</sup> Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres – artigo 26.

Exemplos de Evidências: Avaliações, auto de licença e demais documentos expedidos.

4 - O contrato particular de prestação de serviços para administração indireta da Cantina Escolar, celebrado pela APM, atende ao modelo padrão definido, conforme consta no endereço: <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/cetec/geslinf/cantina/cantina.asp>

Exemplos de Evidências: Contrato da cantina.

5 - A comissão para acompanhamento dos serviços e produtos oferecidos na cantina escolar, administrada de forma direta ou indireta, designada pela direção da unidade, conforme orientação do ofício circular conjunto nº 001/2010 - CETEC/UGAF, realiza vistorias e avaliações periódicas, no mínimo bimestrais, para garantir o disposto em contrato.

Exemplos de Evidências: Designação formal da comissão e formulário de avaliações.

6 - A cantina escolar divulga as informações fornecidas pelo DSE - Departamento de Suprimento Escolar, visando a promoção de uma alimentação saudável a fim de melhorar a qualidade de vida, prevenir e evitar a obesidade e outras doenças crônicas ligadas à alimentação, conforme orientações da Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE de 23.03.2005 e ofício circular conjunto nº 001/2010 - CETEC/UGAF.

Exemplos de Evidências: inspeção visual in loco, cartazes.

7 - A cantina escolar fornece somente produtos especificados na portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE de 23.03.2005.

Exemplos de Evidências: Comparativo entre o que a escola oferece e a portaria (lista, cartaz).

8 - Todos os funcionários da cantina escolar administrada de forma direta ou indireta, tem "carteira assinada" e os encargos (INSS, FGTS, etc.) são recolhidos em dia.

Exemplos de Evidências: Registros em carteira e guias de recolhimento ou certidões negativas expedidas pelos órgãos oficiais.

### **BLOCO III - Recursos Humanos**

#### **A - Formação em Serviço e Desenvolvimento de competências Profissionais Docentes**

1 - A UE organiza ciclos de estudos e atividades de atualização técnica e/ou pedagógica para docentes, independentemente da administração central, para o desenvolvimento de suas competências, garantindo a socialização das informações à toda comunidade docente.

Exemplos de Evidências: listas de presenças, slides, cronogramas, planos de ação, fotos de eventos, SAI.

2 - A UE desenvolve sua equipe administrativa visando melhorar a qualidade dos serviços prestados tanto aos alunos, futuros alunos, ex-alunos, pais, funcionários, professores, departamentos da Administração Central, visitantes entre outros.

Exemplos de Evidências: Treinamentos desenvolvidos, listas de presença, slides, fotos de eventos.

3 - A UE promove capacitação para a equipe de gestão (ATA, Coordenadores de Cursos e Pedagógico) visando melhorar a qualidade dos serviços prestados aos alunos e professores.

Exemplos de Evidências: Treinamentos desenvolvidos, listas de presença, slides, fotos de eventos, SAI.

4 - A UE aplica procedimento sistematizado<sup>37</sup> na recepção aos novos docentes, funcionários administrativos e estagiários, apresentando os setores da unidade e as orientações gerais por escrito para o desenvolvimento das atividades durante todo o ano letivo.

Exemplos de Evidências: Procedimento sistematizado, roteiro de apresentação, slides, listas de presença, fotos.

5 - A UE possibilita a participação de docentes e funcionários nas capacitações oferecidas pelo CPS, organizando o trabalho pedagógico (substituição de docentes e conteúdo a ser ministrado) e realiza o repasse as informações recebidas nas capacitações para aqueles cujos temas sejam pertinentes.

Exemplos de Evidências: E-mail, certificados, listas de presença, slides, fotos, SAI.

6 - A UE identifica as necessidades de treinamento de todos os seus servidores e as supre através da CetecCap do Centro Paula Souza e/ou por iniciativas próprias.

Exemplos de Evidências: Formulários, procedimento sistematizado.

7 - São monitorados e comparados os índices de docentes com especialização, mestrado e/ou doutorado e sua relação com a satisfação dos alunos no que se refere a qualidade das aulas.

Exemplos de Evidências: Estudos realizados Ações decorrentes estabelecidas em planos de trabalho.

8 - São monitorados e comparados os índices de docentes com licenciatura e sua relação com a satisfação dos alunos no que se refere a qualidade das aulas.

Exemplos de Evidências: Estudos realizados Ações decorrentes estabelecidas em planos de trabalho.

9 - Professores E coordenadores, quando recebem alunos com deficiência, são capacitados ou orientados para atenderem a demanda apresentada. Termo correto: deficiências

---

<sup>37</sup>Sistematizado: se a prática está difundida, documentada e devidamente inserida no cotidiano da escola, não se tratando de ação pontual.

(como nome genérico, sem especificar o tipo, mas referindo-se a todos os tipos). Exemplos de Evidências: certificados, listas de presença, fotos, vídeos, material de apoio das capacitações presenciais e semipresenciais.

## **B – Produtividade**

1 - A UE realiza rodízio de tarefas entre os funcionários de forma garantir que todas as atividades, bem como os prazos e a qualidade das informações, possam ser atendidas, mesmo nas ausências decorrentes por motivo de férias, licenças, etc.

Exemplos de Evidências: relatos, entrevistas, observação.

2 - O clima organizacional<sup>38</sup> da escola influencia diretamente nas competências atitudinais dos servidores gerando ações agregadoras tanto ao ambiente quanto ao ensino-aprendizagem.

Exemplos de Evidências: Observação, relatos, entrevistas, SAI.

## **BLOCO IV - Saúde, Segurança e Meio Ambiente**

### **A - Espaços de trabalho**

1 - Os leiautes dos espaços de trabalho estão organizados e identificados de modo a evitar acidentes, facilitar a limpeza e a execução dos trabalhos.

Exemplos de Evidências: Fotos, inspeção visual de forma que os ambientes estejam limpos, bem organizados e seguros.

2 - O piso apresenta faixas de segurança apropriadas para evitar a circulação de pessoas sem proteção em áreas de trabalho de acordo com a norma ABNT NBR 7195<sup>39</sup>.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual.

3 - As instalações elétricas, hidráulicas, pneumáticas (ar comprimido) e gás, estão identificados por cores de acordo com a norma ABNT NBR-6493<sup>40</sup>.

---

<sup>38</sup>A definição mais usada de Clima Organizacional é a de um conjunto de propriedades mensuráveis do ambiente de trabalho percebido, direta ou indiretamente pelos indivíduos que vivem e trabalham neste ambiente e que influencia a motivação e o comportamento dessas pessoas.

<sup>39</sup> Norma ABNT - NBR 7195 - Esta Norma fixa as cores que devem ser usadas para prevenção de acidentes, empregadas para identificar e advertir contra riscos.

<sup>40</sup> Norma ABNT - NBR - 6493 - Esta Norma fixa as condições exigíveis para o emprego de cores na identificação de tubulações para a canalização de fluidos e material fragmentado ou condutores elétricos, com a finalidade de facilitar a identificação e evitar acidentes.

Exemplos de Evidências: Fotos, Inspeção visual: cores certas nos locais certos, conforme a norma.

4- As instalações de água e outras substâncias destinadas a combater incêndio estão identificadas na cor vermelha de acordo com a norma ABNT- NBR 6493<sup>41</sup>.

Exemplos de Evidências: Fotos, Inspeção visual.

5 - As áreas de segurança em torno dos equipamentos contra incêndio estão desobstruídas, acessíveis e sinalizadas de acordo com orientações do Corpo de Bombeiros<sup>42</sup>.

Exemplos de Evidências: Fotos, Inspeção visual.

6 - Os espaços de trabalho são dotados de condições ambientais adequadas: iluminação (inclusive luzes de emergência), temperatura, ventilação e nível de ruídos.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual.

7 - Existem sistemas para exaustão de gases ou partículas em suspensão nocivas à saúde onde se aplicar.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual.

8 - As escadas apresentam degraus e corrimões apropriados para evitar escorregões e quedas e os pisos dos ambientes e das escadas possuem antiderrapantes.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual.

9 - Não são utilizados "benjamins" para otimização das tomadas elétricas.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual.

10 - Existem Laudos Técnicos sobre: as condições de segurança das instalações elétricas e de Medição Ôhmica dos para-raios (NBR 5419)<sup>43</sup>.

Exemplos de Evidências: Laudos e ou solicitação para a contratação de empresa especializada.

11 - Existe livro de registro de segurança dos recipientes de gases sob pressão e ar comprimido (NR 13)<sup>44</sup>.

Exemplos de Evidências: Livro de Registro.

12 - Em espaços de trabalho, quando em manutenção, são utilizados sistemas de comunicação de segurança (placas, cancelas, etc.) para impedir a passagem e/ou a utilização não intencional pelas pessoas.

---

<sup>41</sup> Norma ABNT - NBR - 6493 - Esta Norma fixa as condições exigíveis para o emprego de cores na identificação de tubulações para a canalização de fluidos e material fragmentado ou condutores elétricos, com a finalidade de facilitar a identificação e evitar acidentes.

<sup>42</sup> IT 20 do Corpo de Bombeiros.

<sup>43</sup> NBR ABNT -5419 -Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas. Esta Norma fixa as condições exigíveis ao projeto, instalação e manutenção de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) de estruturas (definidas em 1.2), bem como de pessoas e instalações no seu aspecto físico dentro do volume protegido.

<sup>44</sup> NR-13 CALDEIRAS E VASOS DE PRESSÃO. Obs.: Esta NR aplica-se também à compressores de ar.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual e placas de sinalização, entrevistas.

13 - As rotas de fuga em caso de emergência estão bem sinalizadas e desobstruídas<sup>45</sup>.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual e rota de fuga divulgada e documentada.

14 - É realizada, anualmente, a manutenção nos extintores de incêndio, com a finalidade de manter suas condições originais de operação, após sua utilização ou quando requerido por uma inspeção. (NBR ABNT 12962)<sup>46</sup>.

- Manutenção de primeiro nível Manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção por pessoal habilitado, que pode ser executada no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada.
- Manutenção de segundo nível Manutenção que requer execução de serviços com equipamento e local apropriados e por pessoal habilitado.
- Manutenção de terceiro nível ou vistoria Processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, comprovantes de recarga/ensaios/trocas (Nota Fiscal).

15 - São atendidos os requisitos mínimos exigíveis quanto à inspeção, manutenção e cuidados necessários para manter as mangueiras de incêndio aprovadas para uso. (NBRABNT 12779)<sup>47</sup>.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, comprovantes de inspeções/manutenções (Nota Fiscal).

16 - Os mapas de riscos ambientais são mantidos atualizados e afixados em locais de fácil visualização. (NR 5)<sup>48</sup>.

Exemplos de Evidências: mapas de riscos distribuídos pelos ambientes.

17 - Existe na unidade o PPRA - Programa de prevenção de Riscos Ambientais (NR 9)<sup>49</sup>.

<sup>45</sup> IT 20 do Corpo de Bombeiros.

<sup>46</sup> NBR- ABNT 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.

<sup>47</sup> De acordo com a Norma NBR- ABNT 12779, toda mangueira de incêndio deve ser inspecionada a cada 06 meses e a cada 12 meses submetida à manutenção e ensaio hidrostático. Esses serviços deverão ser realizados por empresa capacitada e Certificada por organizações certificadoras competentes e reconhecidas.

<sup>48</sup> A norma NR-5 considera como riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos, além de riscos ergonômicos e riscos de acidentes, existentes nos locais de trabalho e que venham a causar danos à saúde dos trabalhadores. Item 5.16 Atribuições: a) identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores.

<sup>49</sup> PPRA - NR 9 -Visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho. Para efeito desta NR, consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador. Deverá ser efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

Exemplos de Evidências: PPRA elaborado.

## **B - Aspectos Ambientais**

1 - Os produtos perigosos que possam provocar danos à saúde estão identificados, são controlados e têm acesso limitado, apenas para as pessoas autorizadas.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, ficha de controle de uso e identificação de pessoas autorizadas.

2 - Existem fichas de emergência/boletins técnicos dos produtos químicos utilizados (FISPQ)<sup>50</sup>;

Exemplos de Evidências: FISPQ e/ou boletins técnicos.

3 - A UE estimula, orienta, pratica e monitora o emprego racional de recursos (água, energia elétrica, papel, telefone, material de consumo, etc.).

Exemplos de Evidências: Cartazes, campanhas, atividades, controles de consumo.

4 - A UE promove ações educativas de coleta seletiva de lixo (orgânico, inorgânico e eletrônico).

Exemplos de Evidências: Cartazes, campanhas, fotos, atividades.

5 - Existem licenças de uso (emitidas pelas Polícias Federal e Civil) e certificado de registro de aquisição (emitido pelo Exército Brasileiro), para aquisição e uso de produtos químicos controlados.

Exemplos de Evidências: Licenças e certificado.

6 - Existem Certificados de Aprovação de Destinação de Resíduos Industriais (CADRI) referente à destinação de resíduos perigosos<sup>51</sup>.

Exemplos de Evidências: CADRI.

## **C – Pessoas**

1 - A UE conta com CIPA que atua conforme suas atribuições<sup>52</sup>.

---

<sup>50</sup> A FISPQ (Ficha de informação de segurança de produtos químicos) é um documento normalizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) conforme norma, ABNT-NBR 14725. Este documento, denominado “Ficha com Dados de Segurança” segundo Decreto nº 2.657 de 03/07/1998 (promulga a Convenção nº 170 da Organização Internacional do Trabalho-OIT), deve ser recebido pelos empregadores que utilizem produtos químicos, tornando-se um documento obrigatório para a comercialização destes produtos.

<sup>51</sup> CADRI - Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental é o documento que aprova o encaminhamento de resíduos de interesse ambiental a locais de reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final, licenciados ou autorizados pela CETESB. O CADRI é obrigatório para todos os tipos de resíduos de interesse. Os resíduos de interesse são: • Resíduos industriais perigosos (classe I, segundo a Norma NBR10004, da ABNT e outros específicos).

<sup>52</sup> CIPA - NR 5 - Comissão Interna para Prevenção de Acidentes.

Exemplos de Evidências: Documentação de montagem, eleição e constituição e/ou declaração de designação do responsável.

2 - A UE realiza anualmente a SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho.

Exemplos de Evidências: Programação, fotos, faixas.

3 - A UE conta com CIPA - Didática que atua conforme suas atribuições<sup>53</sup>.

Exemplos de Evidências: Atividades dos alunos: Exercício de Abandono do prédio, palestras desenvolvidas, relatórios de levantamento de condições e atos inseguros nos ambientes, utilização de EPIs (alunos), controle de vencimento dos CAs dos EPIs, etc.

4 - A UE realiza campanhas de prevenção de acidentes com motocicletas e bicicletas<sup>54</sup>.

Exemplos de Evidências: Cartazes, registros de palestras, listas de presença, SIPAT.

5 - Os colaboradores, alunos e visitantes usam EPIs quando necessários.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, entrega de EPIs para observadores.

6 - Existem comprovantes de fornecimento de EPIs e cópias dos Certificados de Aprovação (CAs) dos EPIs utilizados pelos colaboradores e alunos, respeitado os prazos de validade. (NR 6)<sup>55</sup>.

Exemplos de Evidências: Controle de entrega com assinatura de quem recebeu, análise por amostragem de EPIs - verificação de data de vencimento do CA - Certificados de Aprovação.

7 - Os servidores e alunos são capacitados para identificar riscos de acidentes, como fazer para evitá-los e quais as providências necessárias para que sejam eliminados.

Exemplos de Evidências: Arguição com alunos e funcionários e professores, comprovantes de treinamentos, palestras, atividades em sala de aula.

8 - Os servidores estão capacitados para o combate a princípio de incêndio e para orientar outros colaboradores, alunos e visitantes para abandono do prédio em caso de emergência.

Exemplos de Evidências: Brigada de Incêndio e certificação, treinamentos/palestras com listas de presença.

---

<sup>53</sup> Entenda-se por CIPA- Didática uma comissão formada por alunos, sem a formalidade legal, que tem como objetivo, auxiliar a CIPA da escola nos aspectos de segurança, podendo ajudar nos exercícios de abandono de prédio, na identificação de riscos de segurança, em aspectos ambientais entre outras ações, embora a mesma não seja obrigatória.

<sup>54</sup> Nos casos de cidades onde o meio de transporte dos alunos, com bicicletas e motocicletas, é intenso. Como sugestão pode-se trabalhar este tema durante as SIPATs.

<sup>55</sup> NR-6 considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

9 - Exercícios de abandono do prédio são realizados semestralmente.

Exemplos de Evidências: Registros, relatórios, fotos.

10 - Existem comprovantes do treinamento da Brigada de Incêndio (NR 23)<sup>56</sup>.

Exemplos de Evidências: Certificados de treinamento.

11 - Existem comprovantes do treinamento da promoção de curso específico para membros da CIPA<sup>57</sup>.

Exemplos de Evidências: Certificados de treinamento.

12 - Existem comprovantes do treinamento da manutenção de profissional qualificado e autorizado para trabalhar em instalações elétricas: NR 10 básico e/ou SEP- Sistema Elétrico de Potência, quando aplicável, e/ou NR-10 reciclagem<sup>58</sup>.

Exemplos de Evidências: Certificados de treinamento.

13 - Existem comprovantes do treinamento de NR 10 básico e/ou reciclagem para os professores que ministram aulas em componentes curriculares da área eletroeletrônica<sup>59</sup>.

Exemplos de Evidências: Certificados de treinamento.

14 - Existem comprovantes de capacitações de operação segura de máquinas, conforme previsto do anexo II da Norma regulamentadora nº 12<sup>60</sup>.

Exemplos de Evidências: Certificados de treinamento.

15 - A UE mantém sinalização de acesso aos diferentes setores da escola.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, fotos, placas.

16 - Quando necessário, os mobiliários, equipamentos e máquinas são apropriadas para o uso de portadores de necessidades especiais.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual.

## **BLOCO V - Tecnologia e Infraestrutura**

<sup>56</sup> NR-23 Todos os empregadores devem adotar medidas de prevenção de incêndios, em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis.

<sup>57</sup> Item 5.6.4 NR 5. Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I, a empresa designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos desta NR, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, através de negociação coletiva.

<sup>58</sup> Esta Norma Regulamentadora – NR 10 estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade. São previstos na norma, treinamentos básicos de 40 horas e de reciclagem, a cada 2(dois) anos.

<sup>59</sup> Esta Norma Regulamentadora – NR 10 estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade. São previstos na norma, treinamentos básicos de 40 horas e de reciclagem, a cada 2(dois) anos.

<sup>60</sup> NR 12 Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, exposição e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas.

## **A - Espaços de trabalho (utilização, organização e limpeza)**

1 - A quantidade, as dimensões e a infraestrutura dos espaços dos ambientes de ensino estão adequadas aos projetos/planos de cursos.

[www.cpscetec.com.br/currículos/padronização de laboratórios/projeto](http://www.cpscetec.com.br/currículos/padronização%20de%20laboratórios/projeto).

Exemplos de Evidências: Planos de curso e Projeto de padronização do tipo e quantidade necessária de instalações e equipamentos dos laboratórios das habilitações profissionais, inspeção visual.

2 - A UE realiza anualmente a análise dos espaços físicos e leiautes, conforme a padronização do tipo e quantidade necessária de instalações e equipamentos dos laboratórios das habilitações profissionais identifica as necessidades e as oficializa.

Exemplos de Evidências: Preenchimento e envio das necessidades através do aplicativo do laboratório de Currículos, ofícios solicitando os recursos necessários, formulário interno de análise das necessidades SAI.

3 - Existem locais e recipientes apropriados destinados para armazenamento de itens a serem disponibilizados ou descartados (resíduos, óleos, sucatas, equipamentos, máquinas, objetos, etc.).

Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual.

4 - A UE oferece condições de acessibilidade e atendimento a pessoas com deficiências (acesso à cadeira de rodas, elevadores, barras de apoio próximas ao vaso sanitário, lavatórios adequados, pisos direcionais (tátil), etc.).

Exemplos de Evidências: verificar in loco e registros por fotos.

5 - As áreas onde circulam visitantes existe sinalização de modo a evitar a prática do fumo de acordo com legislações vigentes (Lei Federal Nº 9.294/96 e Leis Estaduais nº 9.760/97 e 13.541/09).

Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual.

6 - O piso, as paredes e o teto ou laje, são mantidos limpos, conservados e em condições de uso (encerado, pintado ou envernizado, sem trinca e rachadura, etc.). Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual.

7 - As janelas, persianas ou cortinas são mantidos limpos, conservados e em condições de uso.

Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual.

8 - Os muros são mantidos pintados, limpos e sem rachadura.

Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual.

9 - As calçadas (internas e/ou externas) são mantidas limpas, desobstruídas e conservadas.

Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual.

10 - A manutenção predial é realizada sistematicamente<sup>61</sup> de acordo com planos elaborados e atualizados.

Exemplos de Evidências: plano de manutenção, ordens de serviço.

11 - É realizada a manutenção mensal nos elevadores. A escola possui a RIA - Relação de Inspeção Anual, emitida pela empresa que realiza as manutenções.

Exemplos de Evidências: Relatórios mensais da empresa que faz a manutenção e a RIA-Relação de Inspeção Anual.

12 - Os jardins e gramados são mantidos limpos e bem cuidados.

Exemplos de Evidências: Fotos, inspeção visual.

13 - São realizadas as manutenções e controles periódicos do sistema de ar condicionado (Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde) com os devidos comprovantes.

Exemplos de Evidências: Relatórios da empresa responsável pela manutenção.

14 - São realizados, anualmente, testes de estanqueidade nas instalações de gás, com a expedição de laudo pela empresa contratada. (IT 28 e NBR-ABNT 15526:2012)<sup>62</sup>.

Exemplos de Evidências: Relatórios e laudos expedidos pela empresa contratada.

15 - São realizadas periodicamente inspeções e manutenções no sistema de exaustão de gases no laboratório de solda.

Exemplos de Evidências: relatórios de inspeção e manutenção.

16 - As cortinas isoladoras nos boxes de solda são mantidas limpas, conservadas e em condições de uso.

Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual.

17 - São realizadas inspeções e manutenções anuais na Cabine primária.

Exemplos de Evidências: Comprovantes de manutenções.

18 - Os banheiros são lavados e higienizados diariamente e os papéis usados (toalha e higiênico) são recolhidos pelo menos duas vezes ao dia. É feito, prontamente, o reabastecimento deles e de sabonete, tão logo acabe o disponível aos usuários.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, cronograma de trabalho da empresa limpadora, relatório de avaliação de serviços terceirizados com cronograma.

---

<sup>61</sup> Sistematicamente: se a prática está difundida, documentada e devidamente inserida no cotidiano da escola, não se tratando de ação pontual.

<sup>62</sup> IT - Instrução Técnica 28 do Corpo de Bombeiros - Decreto Estadual 56.819/11 NBR ABNT 15526:2012 - Esta norma se aplica aos seguintes gases combustíveis: gás natural (GN), gases liquefeitos de petróleo (GLP, propano, butano) em fase vapor e mistura ar-GLP.

19 - Os bebedouros são limpos e higienizados a cada 6(seis) semanas ou toda vez que precisar trocar de galão. As velas dos filtros são trocadas pelo menos uma vez por semestre<sup>63</sup>.

Exemplos de Evidências: Plano e Ficha de manutenção, comprovantes de troca.

20 - É feito a limpeza das caixas d'água a cada seis meses com laudo da qualidade da água.

Exemplos de Evidências: Comprovantes de realização da limpeza e laudos.

21 - São realizados, no mínimo anualmente, a prevenção e controle de pragas (desinsetização, desratização, descupinização, etc.).

Exemplos de Evidências: comprovantes fornecidos pelas empresas especializadas.

22 - A UE planeja e operacionaliza mudanças nos ambientes escolares, de forma a melhoraras condições de aprendizagem e convivência sempre consultando e informando o setor de Infraestrutura.

Retirada de divisórias, mudança de local de laboratórios, divisão de salas, aproveitamento de espaços ociosos, transformação de espaços, etc.

Exemplos de Evidências: Ações decorrentes estabelecidas em planos de ações, Layouts, fotos.

### **B - Mobiliários, equipamentos, máquinas, hardwares, softwares e ferramentas (utilização, organização e limpeza).**

1 - A quantidade de mobiliários nos ambientes de ensino está adequada conforme os projetos/planos dos cursos. Eles são utilizados regularmente e são bem distribuídos entre os alunos. Somente o que é necessário está presente no ambiente de trabalho.

Exemplos de Evidências: Fotos, inspeção visual, Planos de curso e Projeto de padronização do tipo e quantidade necessária de instalações e equipamentos dos laboratórios das habilitações profissionais.

2 - A quantidade de máquinas e ferramentas, nos ambientes de ensino, está adequada conforme os projetos/planos dos cursos. Eles são utilizados regularmente e são bem distribuídos entre os alunos. Somente o que é necessário está presente no ambiente de trabalho.

Exemplos de Evidências: Fotos, inspeção visual, Planos de curso e Projeto de padronização do tipo e quantidade necessária de instalações e equipamentos dos laboratórios das habilitações profissionais.

---

<sup>63</sup> Recomenda-se que se contrate uma empresa pelo menos uma vez por semestre para a realização da manutenção geral dos equipamentos.

3 - A quantidade de computadores e softwares, nos ambientes de ensino, está adequada conforme os projetos/planos dos cursos. Eles são utilizados regularmente e são bem distribuídos entre os alunos.

Exemplos de Evidências: Fotos, inspeção visual, Planos de curso e Projeto de padronização do tipo e quantidade necessária de instalações e equipamentos dos laboratórios das habilitações profissionais, SAI.

4 - Os softwares obtidos através do projeto de gestão de parceria entre o Centro Paula Souza e a Microsoft são divulgados aos alunos e docentes e são utilizados.

Exemplos de Evidências: Atividades escolares planejadas com a utilização dos softwares disponíveis, instalação dos softwares nos computadores, divulgação através de murais, site, manual do aluno.

5 - Na UE são utilizados somente softwares com licença.

Exemplos de Evidências: Licenças e software de verificação.

6 - A UE realiza regularmente a análise das necessidades de equipamentos nos laboratórios e informa o setor de Laboratórios e Currículos, através do Sistema de Mapeamento das instalações e equipamentos existentes nos laboratórios das ETECs.

Exemplos de Evidências: Informações lançadas do sistema de mapeamento.

7 - A UE realiza anualmente a análise das obsolescências existentes e providencia a baixa patrimonial e a reposição conforme instrução 02/05 da UGAF.

Exemplos de Evidências: Processos de Baixa.

8 - Os equipamentos recebidos decorrentes dos planos de investimentos são inspecionados e instalados dentro dos prazos de garantia estabelecidos pelos fabricantes, garantindo assim a conformidade com as especificações.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, TRILS (formulário UGAF).

9 - As manutenções nos mobiliários são sempre realizadas para que sejam mantidos limpos, pintados/envernizados, conservados, organizados e em condições de uso.

Exemplos de Evidências: Fichas de controle de manutenção, fotos, inspeção visual.

10 - As manutenções nas máquinas e ferramentas são sempre realizadas para que sejam mantidas limpas, pintadas, conservadas, organizadas e em condições de uso.

Exemplos de Evidências: Fichas de controle de manutenção, fotos, inspeção visual.

11 - Após o uso, os equipamentos e ferramentas são armazenados adequadamente (limpos, lubrificados e nos locais apropriados) de forma a permitir a pronta utilização.

Exemplos de Evidências: Fichas de controle de manutenção, fotos, inspeção visual.

12 - Os laboratórios existentes na Etec contam com pelo menos um responsável por área, conforme tabela divulgada pelo setor de HAE, que desenvolve suas atividades mediante um plano de trabalho pré-estabelecido aprovado pelo Diretor da Etec e acompanhado pelo Diretor de Serviços ou por outro responsável designado.

Exemplos de Evidências: Plano de trabalho aprovado Controle de acompanhamento das atividades.

### **C - Materiais de consumo (utilização, organização e limpeza)**

1 - A quantidade de materiais de consumo adquiridos para o ensino é adequada à demanda de trabalho. Eles são utilizados regularmente, sem desperdício (inclusive os materiais estocados) e são bem distribuídos entre os alunos.

Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual, planejamento e controle de distribuição e armazenamento.

2 - Qualquer material de consumo desnecessário é disponibilizado ou descartado de forma a não gerar riscos de acidentes ou ambientais.

Exemplos de Evidências: fotos, inspeção visual, planejamento e controle de distribuição e armazenamento.

3 - Os materiais de consumo estão organizados adequadamente em armários, mesas, gavetas, prateleiras, arquivos, etc. de modo a facilitar a circulação de pessoas, a limpeza e a execução dos trabalhos.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, fotos.

4 - Os locais de armazenamento estão organizados e identificados de forma a permitir pronta recuperação. Existe sistemática<sup>64</sup> para classificação, guarda e controle dos materiais de consumo.

Exemplos de Evidências: Inspeção visual, fotos, planilha de registros.

5 - Existe controle do prazo de validade de materiais de consumo perecíveis bem como são mantidos em condições adequadas para evitar a deterioração ou a contaminação de outros materiais.

Exemplos de Evidências: Planilha de controle.

## **BLOCO VI - Pedagógico**

### **A - Procedimentos Pedagógicos e Controle Documental**

---

<sup>64</sup>Sistemática: se a prática está difundida, documentada e devidamente inserida no cotidiano da escola, não se tratando de ação pontual.

1 - Os PTDs - Planos de Trabalho Docente são elaborados nos moldes definidos pela Gestão Pedagógica - GEPED, conforme modelos disponibilizados via web. Exemplos de Evidências: PTDs, SAI.

2 - Os Planos de Trabalho Docente – PTD são elaborados com base no Plano de Curso da Habilitação.

Exemplos de Evidências: Comparativo entre os PTDs e os Planos de Curso.

3 - Os Planos de Trabalho Docente – PTD são elaborados de forma interdisciplinar atendendo ao perfil discente diagnosticado no início do ano/semestre, levando em consideração situações novas<sup>65</sup> e são acompanhados pela Coordenação de Curso e Coordenação Pedagógica.

Exemplos de Evidências: Registros levantados Comparativo entre PTDs de diferentes semestres dentro de um mesmo componente curricular, SAI.

4 - Os PTDs de todos os cursos são replanejados e atualizados no mínimo semestralmente, levando em consideração também os resultados obtidos anteriormente.

Exemplos de Evidências: Comparativo entre PTDs de diferentes semestres dentro de um mesmo componente curricular SAI.

5 - Os docentes encaminham seus PTDs para análise da coordenação de curso no início de cada módulo ou série, dentro do prazo estabelecido.

Exemplos de Evidências: Controles da Coordenação, SAI.

6 - Os alunos têm ciência das competências, habilidades, bases tecnológicas e procedimentos didáticos que serão trabalhados ao longo do curso<sup>66</sup>.

Exemplos de Evidências: Pautas de reuniões, listas de presença, slides de apresentações, SAI.

7 - O coordenador de curso verifica o cumprimento integral das bases tecnológicas/conhecimentos previstas em cada componente, por meio do alinhamento entre os PTDs e Diários de/da classe.

Exemplos de Evidências: Controles da Coordenação, SAI.

8 - O Coordenador Pedagógico acompanha e dá ciência quanto à verificação do coordenador de curso em relação à construção integralmente das competências, habilidades, atitudes e valores, previstos no Plano de Curso / Proposta de Currículo por Competência para o Ensino Médio.

Exemplos de Evidências: Controles da Coordenação, SAI.

---

<sup>65</sup> Situações novas: fatos do cotidiano, dificuldades de aprendizado, interesse dos alunos, novos procedimentos didáticos, etc.

<sup>66</sup> Ensino Médio e ETIM leia-se: competências, habilidades, atitudes e valores.

9 - É proporcionado a todas as turmas na UE à participação em visitas e feiras, empresas ou eventos como estratégia metodológica que favoreça a aprendizagem.

Exemplos de Evidências: Fotos, Relatórios e PTDs.

10 - A UE estimula e proporciona a participação dos alunos em feiras e eventos, por meio de projetos que ajudem a desenvolver as competências previstas no Plano de Curso.

Exemplos de Evidências: Inscrição, Fotos, Relatórios e PTDs

11 - A UE realiza eventos (semanas de estudos ou temáticas, feiras) como forma de desenvolver nos alunos as competências previstas nos planos de curso.

Exemplos de Evidências: Folders, fotos, listas de presença, divulgação do evento.

12 - A UE analisa, no mínimo semestralmente, as condições dos recursos tecnológicos disponíveis para o ensino das habilitações oferecidas.

Exemplos de Evidências: Ofícios de solicitações, planilhas, notas fiscais de serviços de manutenção, registros estabelecidos nos planos de ações.

13 - No Projeto Político Pedagógico estão previstos projetos e atividades interdisciplinares<sup>67</sup>, que refletem as situações-problema do contexto profissional nas habilitações que os professores lecionam.

Exemplos de Evidências: PPP, atas de reuniões pedagógicas/planejamento, diários de classe, SAI.

14 - São desenvolvidas práticas pedagógicas diversificadas, que utilizam de recursos e procedimentos didáticos que favoreçam o trabalho em equipe e a interdisciplinaridade. Exemplo: feiras e exposições de trabalhos dos alunos.

Exemplos de Evidências: Diários de classe, avaliações diversificadas, SAI.

15 - A equipe escolar implementa ações pedagógicas adequadas no atendimento a alunos com deficiência<sup>68</sup> (visual, auditiva, física, intelectual, múltiplas e mobilidade reduzida.)

Exemplos de Evidências: registros de palestras, eventos, projetos sobre inclusão, parcerias com instituições que trabalham com pessoas com deficiência. Desenvolve projeto social com a comunidade local. Apresentar acordo de cooperação sobre as parcerias. Apresentar registro de projeto HAE específico para atender alunos com deficiência. Apresentar documento de contratação de especialista na Etec para atender alunos com deficiência. Ex: Contato de intérprete de libras, cuidador, enfermeiro, taxi adaptado e outros.

---

<sup>67</sup> Entende-se por INTERDISCIPLINAR aquilo que é comum a duas ou mais disciplinas ou campos de conhecimento (ARAÚJO, 2008).

<sup>68</sup> Pessoas com deficiência são aquelas que apresentam alguma dificuldade física ou cognitiva temporária ou permanente.

16 - A equipe escolar atende à legislação vigente no que se refere às necessidades dos alunos em casos de gravidez, amamentação e problemas de saúde física ou psíquica<sup>69</sup>.

Exemplos de Evidências: Documentação de solicitação, atividades domiciliares entregues e acompanhamento.

17 - Há atividades interdisciplinares que envolvam toda a comunidade escolar no que diz respeito às diferenças<sup>70</sup>.

Exemplos de Evidências: Diários de Classe, Avaliações Diversificadas, Fotos, Relatórios, PTDs, SAI.

18 - Os professores fazem uso de instrumentos de avaliação diversificados e adequados às competências previstas nos planos de curso, explicitando os critérios de avaliação.

Exemplos de Evidências: Avaliações diversificadas (provas, relatórios de visitas de atividades práticas, fotos), PTDs, SAI.

19 - A escola atende ao Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, no que se refere aos procedimentos específicos para recuperar alunos com dificuldades de aprendizagem. Artigos 71 e 93, Inciso VIII.

Exemplos de Evidências: Diários de classe, PTDs, Registros e controles de acompanhamento, SAI.

20 - O Portal Educacional Clickideia é utilizado de forma planejada e sistemática<sup>71</sup> em todos os componentes curriculares do Ensino Médio e do ETIM, como ferramenta de trabalho para recuperação contínua.

Exemplos de Evidências: Baú de ideias, SAI.

21 - O Coordenador Pedagógico e de curso utilizam instrumento de acompanhamento e avaliação da ação docente.

Exemplos de Evidências: Planilhas de acompanhamento, registros de atas de reuniões com docentes, registros e planos de ações decorrentes.

## **B - Monitoramento do processo de aprendizagem.**

1 - A Direção da UE e/ou Coordenação Pedagógica e/ou Coordenação de Curso e/ou Direção de Serviços da Área Acadêmica participam dos Conselhos de Classe da (s) extensão (ões).

---

<sup>69</sup> Conforme Deliberação CEE nº 59/2006, que estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação, para discentes cujo estado de saúde as recomende.

<sup>70</sup> Bulling, cyberbulling, igualdade racial, de gênero, religiosa, homo afetiva, etc. são práticas discriminatórias e, portanto, uma prática a ser discutida e combatida pela comunidade escolar.

<sup>71</sup> Sistemática: se a prática está difundida, documentada e devidamente inserida no cotidiano da escola, não se tratando de ação pontual.

Exemplos de Evidências: Cronograma de reuniões, Convocação, pauta e Atas de reuniões, planos de ação decorrentes.

2 - Os cursos da UE contam com atividades planejadas pelos docentes para serem aplicadas no caso de ausência dos mesmos quando da participação em capacitações.

Exemplos de Evidências: Plano de atividades extras.

3 - Os componentes curriculares dos cursos da UE contam com materiais didáticos e são disponibilizados aos alunos física ou eletronicamente.

Exemplos de Evidências: Materiais didáticos (site, e-mail, xerox, biblioteca), SAI.

4 - A UE promove ações pedagógicas de forma a se diagnosticar preventivamente possíveis desvios de interesse dos alunos pelos cursos escolhidos, atuando em conjunto com os professores, visando a permanência do aluno.

Exemplos de Evidências: Pesquisas, Cronograma de reuniões, Convocação, pauta e Atas de reuniões, planos de ação decorrentes, SAI.

5 - A UE sede, realiza, quinzenalmente, o acompanhamento das classes descentralizadas de forma propiciar a qualidade dos cursos desenvolvidos.

Exemplos de Evidências: Relatório de visitas, atas de reuniões.

6 - São monitoradas, estratificadas e analisadas as causas da perda escolar, em cada modalidade, por habilitação e período, e discutidas nas reuniões com a Equipe de Gestão sendo propostas ações imediatas, preventivas ou corretivas. Sistema Etec - Doc. n.º 19, 20 e 85.

Exemplos de Evidências: Atas de reuniões, gráficos, ações decorrentes estabelecidas em planos de trabalho, SAI.

### **C - Estágio Supervisionado e Empregabilidade**

1 - A UE informa e orienta, semestralmente, todos os alunos, quanto a possibilidade e procedimentos sobre a realização de estágio, mesmo este não sendo obrigatório. Deliberação CEE nº 87/2009 - artigo 2º e parágrafo II.

Exemplos de Evidências: Manual do aluno, ata de aula inaugural, site da escola, mural.

2 - Os estagiários recebem orientação pelo responsável da UE, sobre a formalização do estágio<sup>72</sup>.

Exemplos de Evidências: Comprovantes de orientação (palestras, reuniões, atas, listas de presença).

---

<sup>72</sup> O estágio supervisionado foi substituído pelo TCC exceto no curso técnico em Enfermagem que é curricular.

3 - Os alunos que realizam estágio supervisionado recebem acompanhamento pedagógico de acordo com a legislação vigente<sup>73</sup>.

Exemplos de Evidências: Documentação que envolve a prática do estágio.

4 - O Assistente Técnico Administrativo - ATA, da UE realiza as atribuições a ele designadas de acordo com o previsto no Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, na seção V, artigo 33, que trata de Relações Institucionais.

Exemplos de Evidências: Relatório de visitas a empresas, parcerias realizadas, entrevista.

5 - As oportunidades de estágio são divulgadas em murais, boletins, jornais, home-page, etc.

Exemplos de Evidências: Cartazes, comunicados divulgados em locais de fácil acesso e/ou outras formas evidenciáveis.

#### **D - Sala de Leitura, Biblioteca e Projetos de Leitura.**

1 - A UE possui acervo aberto, isto é, que permita ao usuário o acesso pleno às estantes, proporcionando a livre escolha dos materiais bibliográficos de seu interesse.

Exemplos de Evidências: Pesquisa / consulta ao acervo com acessibilidade às estantes, de forma livre e aberta ao usuário. Visita in loco e/ou fotos.

2 - A UE possui acervo bibliográfico organizado conforme procedimentos técnicos de tombamento, catalogação, classificação e inserção em uma base de dados, disponibilizando-o para consulta in loco e online<sup>74</sup>.

Exemplos de Evidências: 1 - Registro/cadastro dos materiais bibliográficos em: livro de tomo (caderno de registro tradicional), planilha de Excel ou sistema informatizado de biblioteca (software para biblioteca). 2 - Acervo catalogado, classificado, etiquetado e armazenado adequadamente nas estantes, por ordem crescente numérica da classificação. 3 - O catálogo (relação metódica do acervo) deve estar disponível nos terminais (computadores) da Biblioteca (in loco) e via web para consulta do acervo. Por meio de: Visita in loco, fotos e pesquisa do acervo in loco e via web.

<sup>73</sup> Lei 11.788, de 25/09/2008 –

Capítulo I - artigo 3 - inciso III, parágrafos 1º e 2º e artigo 7.

Deliberação CEE nº 87/2009 - artigo 2º e parágrafo II Portaria Ceeteps-459, de 30-12-2008.

Portaria Ceeteps-460, de 30-12-2008.

<sup>74</sup> INDEPENDENTE DA ESCOLA - Será utilizado somente quando não houver bibliotecário na Etec.

3 - A UE disponibiliza e estimula o uso das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, como diretrizes para formatação e padronização de trabalhos acadêmicos, utilizando como fonte principal as seguintes normas:

NBR 10520 (citações em documentos);

NBR 6034 (índice);

NBR 6024 (numeração progressiva das seções de um documento escrito);

NBR 6028 (resumo);

NBR 6027 (sumário);

NBR 14724 (trabalhos acadêmicos) e/ou possui Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos elaborado pela unidade que contém normas de formatação e padronização.

Exemplos de Evidências: 1 - Normas da ABNT disponíveis na Biblioteca. 2 - Divulgação e orientação sobre a utilização das normas, tanto em sala de aula como na Biblioteca. Por meio de: Visita in loco, fotos e pesquisa do acervo in loco e via web.

4 - A UE realiza os procedimentos adequados de descarte e aceitação de doação de material bibliográfico, conforme Deliberação CEETEPS nº 03, de 13/04/99; Instrução de Serviço DPAT nº 05/2011; Decreto nº 7.084, de 27/01/2010 e outras orientações fornecidas pelo Centro de Gestão Documental.

Exemplos de Evidências: 1 - Divulgação e orientação aos servidores de como proceder com as doações e legados, conforme a Deliberação CEETEPS nº 03, de 13/04/99 e a Instrução de Serviço DPAT nº 05/2011. 2 - Registro do Termo/Carta de doação da Unidade de Ensino para o Fundo Social do seu município. 3 - Registro do Termo/Carta de doação de ACEITE de doação. Por meio de: Registro da documentação in loco.

5 - A UE disponibiliza na biblioteca mobiliário adequado (mesas, cadeiras, estantes), máquinas/equipamentos (microcomputador, impressora) recebidos pela Unidade em função de plano de investimento do Centro Paula Souza, de modo a atender satisfatoriamente os alunos, bem como meios de comunicação para o bibliotecário desenvolver o seu trabalho (ramal telefônico, Skype, e-mail, etc.).

Exemplos de Evidências: a) - Os mobiliários e equipamentos devem ser suficientes, adequados e próprios para a Biblioteca, conforme diretrizes estabelecidas pela Assessoria Técnica da Superintendência. b) - A biblioteca deve se comunicar e interagir com os demais departamentos da Unidade de Ensino e com os seus usuários, por meio a ramal telefônico, Skype, e-mail etc.). Por meio de: Visita in loco e/ou fotos.

6 - A escola estimula a participação dos profissionais da biblioteca nas reuniões pedagógicas, projetos, cursos e outras capacitações internas e externas.

Exemplos de Evidências: a) - Divulgação, aos profissionais da biblioteca, sobre as reuniões pedagógicas, projetos, cursos e outras capacitações internas e externas. b) - Ciência/conhecimento por parte dos profissionais da biblioteca, sobre as atividades em desenvolvimento, ou em implantação da U.E. c) - Ações desenvolvidas/implantadas após participação de capacitações, reuniões pedagógicas, projetos etc. Por meio de: Documentação e registro de participação dos profissionais de biblioteca nas reuniões pedagógicas, projetos, cursos e outras capacitações internas e externas.

7 - A UE apresenta ações que estimule os alunos, professores e servidores a frequentarem a biblioteca e utilizarem o acervo como fonte de pesquisa.

Exemplos de Evidências: Divulgação e esclarecimento dos serviços da biblioteca, por meio de visita monitorada, reuniões de pais e professores, citações dos materiais bibliográficos e serviços da biblioteca em sala de aula, murais etc. Por meio de: Documentação que comprove que a Biblioteca faz parte da pauta de reuniões, projetos e ações da Unidade de Ensino.

8 - A UE estimula professores, alunos e servidores administrativos a participarem das reuniões da comissão de biblioteca, com finalidade de sugerir melhorias, planejar ações e dar apoio às atividades relacionadas a biblioteca.

Exemplos de Evidências: a) - Documentação/ata das reuniões da Comissão de Biblioteca (conforme o 6º artigo do Regulamento de funcionamento das bibliotecas das Unidades de Ensino do Centro Paula Souza, à Comissão de Biblioteca da Unidade de Ensino compete assessorar a Biblioteca, propor planos e políticas de desenvolvimento da biblioteca, emitir sugestões e pareceres, quando solicitados, bem como assessorar a Direção da Unidade de Ensino no que concerne aos assuntos pertinentes à Biblioteca). b) - Despacho ou encaminhamento da Documentação/ata das reuniões da Comissão de Biblioteca, via e-mail: [cgd@centropaulasouza.sp.gov.br](mailto:cgd@centropaulasouza.sp.gov.br), do Centro de Gestão Documental. Por meio de: Documentação constatada in loco e/ou via e-mail.

9 - A UE possui acervo de periódicos que abrange revistas gerais (de caráter informativo) e revistas especializadas (de caráter técnico científico), por meio de assinatura e/ou doação frequente.

Exemplos de Evidências: Acervo de periódico impresso ou eletrônico, disponível para pesquisa e consulta in loco e/ou via web. Por meio de: Visita in loco, fotos e pesquisa do acervo in loco e via web.

10 - A UE possui toda a bibliografia básica condizente com as necessidades de estudo, consulta e pesquisa pelos alunos e docentes, com número suficiente de exemplares por título, ou

seja, 5(cinco) exemplares por título para cada 40 (quarenta) vagas oferecidas e possui toda a bibliografia complementar com número mínimo de 1 (um) exemplar por título e/ou realiza pedidos de compra de materiais bibliográficos, conforme a Instrução de Serviço nº 006/2011, da Divisão de Compras e Almoxarifado.

Exemplos de Evidências: Acervo bibliográfico disponível na Biblioteca. 2 - Bibliografia básica: 1 exemplar para cada 8 alunos = 5 exemplares para cada 40 alunos. 3 – Bibliografia complementar: 1(um) exemplar independentemente da quantidade de alunos. Por meio de: Inventário do acervo e/ou pesquisa do acervo in loco e/ou via web.

11 - As instalações para o acervo e para o funcionamento da biblioteca possuem iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação, comodidade necessária e passam por limpeza adequada frequente.

Exemplos de Evidências: Comunicado divulgado em locais de fácil acesso e/ou outras formas evidenciáveis.

12 - Os horários de atendimento da Biblioteca/Sala de Leitura são divulgados e contemplam todos os períodos.

Exemplos de Evidências: Os horários de atendimento da Biblioteca/Sala de Leitura devem ser divulgados em locais acessíveis, visíveis e/ou via web. Por meio de: Constatação in loco, foto do mural ou quadro de aviso e site da Unidade de Ensino.

13 - A UE divulga os produtos da biblioteca em lugares visíveis e acessíveis a toda a comunidade, como: edição de boletins informativos e educativos, catálogos bibliográficos, coletâneas, sumários, resumos, estatísticas e outras publicações.

Exemplos de Evidências: Divulgação dos serviços da biblioteca, e suas respectivas normas, em lugares visíveis e acessíveis a toda a comunidade, como: consulta ao acervo in loco e online, modalidades de empréstimos (domiciliar e Empréstimo entre Bibliotecas), visita monitorada, orientação ao serviço de COMUT, orientação aos trabalhos acadêmicos com acesso local das normas ABNT e ações culturais. Por meio de: Constatação in loco, foto do mural ou quadro de aviso, projetos, registros e site da Unidade de Ensino/web.

14 - A UE divulga os serviços da biblioteca, e suas respectivas regras, em lugares visíveis e acessíveis a toda a comunidade, como: consulta ao acervo in loco e online, modalidades de empréstimos (domiciliar e Empréstimo entre Bibliotecas)<sup>75</sup>, visita monitorada,

---

<sup>75</sup> EEB (EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS). Esse serviço é o processo pelo qual o usuário de uma biblioteca obtém de uma outra, um determinado material bibliográfico não encontrado em sua biblioteca de origem. Serviço opcional.

orientação ao serviço de COMUT<sup>76</sup>, orientação aos trabalhos acadêmicos com acesso local das normas ABNT e ações culturais.

Exemplos de Evidências: Divulgação e submissão do Regulamento de Funcionamento das Bibliotecas das Unidades de Ensino do Centro Paula Souza, com informações peculiares a Unidade avaliada. Por meio de: Constatação in loco, foto do mural ou quadro de aviso, projetos, registros e divulgação do Regulamento da biblioteca no site da Unidade de Ensino.

15 - A UE divulga e cumpre com as diretrizes do Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Central e das Bibliotecas das Escolas Técnicas Estaduais - Etecs e das Faculdades de Tecnologia - Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza –CEETEPS, por meio da PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 499, de 21.11.2013.

Exemplos de Evidências: Divulgação e submissão do Regulamento de Funcionamento das Bibliotecas das Unidades de Ensino do Centro Paula Souza, com informações peculiares a Unidade avaliada. Por meio de: Constatação in loco, foto do mural ou quadro de aviso, projetos, registros e divulgação do Regulamento da biblioteca no site da Unidade de Ensino.

## **E - Elaboração e Gerenciamento de Projetos Educacionais**

1 - Os alunos participam e organizam atividades na escola, tais como: Empresa Jovem, Jornal, Rádio, Campeonatos, Campanhas, Festivais de Música, Ciclos de Palestras, etc.

Exemplos de Evidências: Portfólio, atas de grêmio, site, projetos, fotos, relatórios, atividades.

2 - A UE realiza projetos de ação voluntária na própria unidade ou junto à comunidade.

Exemplos: Campanhas de agasalho/alimentos, reciclagem de lixo, educação alimentar, etc.

Exemplos de Evidências: Portfólio, relatórios, oficinas, murais, cartazes.

3 - A escola promove eventos e/ou atividades com o propósito de integrar alunos, pais, professores e funcionários administrativos.

Exemplos de Evidências: Portfólio, projetos, fotos, listas de presença, relatórios, SAI.

4 - Os Coordenadores de cursos e/ou pedagógico acompanham e realizam os registros sobre projetos propostos (HAE ou outros), por meio de instrumentos de verificação e avaliação. Deliberação CEETEPS 06, de 14.12.2012 - artigo 2º - inciso VII.

---

<sup>76</sup> COMUT - Programa de Comutação Bibliográfica - O Comut permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais. Cabe a Biblioteca orientar o usuário quanto ao serviço de Comut. Para participar do Comut, o usuário deve, em primeiro lugar, cadastrar-se no Programa, via internet, adquirir Bônus Comut e preencher o formulário de solicitação.

Exemplos de Evidências: Planilha de acompanhamento dos projetos, controles, relatórios, ações decorrentes das avaliações.

### **Discussão do Desempenho:**

A avaliação se constitui em um processo de busca de compreensão da realidade escolar, com o fim de subsidiar as tomadas de decisões quanto ao direcionamento das intervenções, visando ao aprimoramento do trabalho escolar. Como tal, a avaliação compreende a descrição, a interpretação e o julgamento das ações desenvolvidas, resultando na definição de prioridades a serem implementadas e rumos a serem seguidos, tendo como referências os princípios e as finalidades estabelecidos no Projeto da Escola, ao mesmo tempo em que subsidia a sua própria redefinição (Sousa, 1995).

Para efeito de nossos estudos, focaremos no Bloco VI – Pedagógico, realizando uma análise enquanto gestor sobre as questões do referido bloco, sua eficiência e eficácia.

### **A - Procedimentos Pedagógicos e Controle Documental**

As 21 questões pertencentes a este item tratam das práticas pedagógicas diversificadas, constantes no Projeto Político Pedagógico e que refletem as situações-problema do contexto profissional nas habilitações que os professores lecionam. A equipe escolar implementa ações pedagógicas adequadas no atendimento a alunos com deficiência, atende à legislação vigente no que se refere às necessidades dos alunos quaisquer que sejam a sua natureza. Salientamos que esses são apenas alguns aspectos facilitadores da atividade docente. Destacamos como aspectos impeditivos das práticas docentes que ainda existe por parte de uma ínfima parcela de docentes que não fazem uso de instrumentos de avaliação diversificados e adequados às competências previstas nos planos de curso, tampouco explicitam os critérios de avaliação, o que geralmente pode ocasionar alguns déficits no processo ensino-aprendizagem.

### **B – Monitoramento do Processo de Aprendizagem**

O monitoramento do processo de aprendizagem descrito nas 06 questões apresentadas desempenha papel importante, pois estabelecem a participação do Diretor, da Coordenação Pedagógica, do Coordenador de Curso nos Conselhos de Classe que atuam na detecção das causas de evasão, propiciando planos de atividades extras como atividades de incentivo aos docentes em suas capacitações extra escola. Como circunstância impeditiva, podemos

classificar a falta de interesse do docente em se atualizar, ocasionando possibilidades de desinteresse dos discentes.

### **C – Estágio Supervisionado e Empregabilidade**

Muito embora a Organização Curricular dos Cursos Técnicos do Centro Paula Souza não exija a obrigatoriedade do Estágio Supervisionado, conforme Deliberação CEE nº 87/2009 - artigo 2º e parágrafo II, as 05 questões desse item remetem ao acompanhamento sistêmico da unidade, revelando assim a eficácia da relação aluno-escola-empresa. Devido a não obrigatoriedade do estágio, podemos considerar como fator impeditivo o fato das empresas locais e/ou regionais não apresentarem interesse no aluno da Etec pela dificuldade documental para a consolidação da parceria escola x empresa.

### **D – Sala de Leitura, biblioteca e Projetos de Leitura**

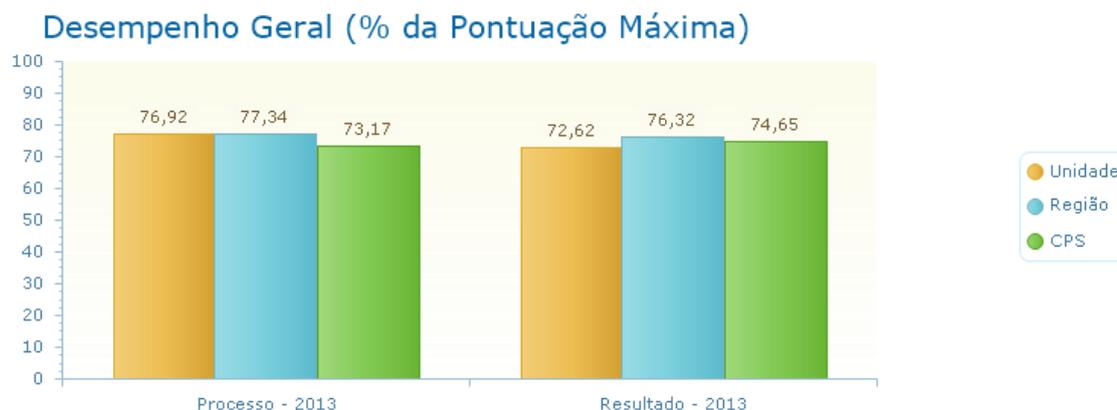
Este item com suas 15 questões visa, principalmente, incentivar a utilização do espaço da Biblioteca como ambiente propício à leitura e estudos para toda comunidade escolar. Também, ampliar o apoio a outros projetos relacionados à educação, tecnologia, inovação e cultura, como teatro, robótica, INOVA Paula Souza (órgão de fomento do Centro Paula Souza nas áreas de Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia, Empreendedorismo & Startups e Inteligência Competitiva), grupos de estudo, monitorias, projetos de leitura etc. As atividades serão desenvolvidas de forma dinâmica, atraindo os alunos, professores e demais membros da UE de maneira que seja ampliado o gosto pela leitura e atividades culturais relacionadas.

### **E – Elaboração e Gerenciamento de Projetos Educacionais**

Nas 04 questões desse item destacam-se o desenvolvimento da Empresa Jovem, Jornal, Rádio, Campeonatos, Campanhas, Festivais de Música, Ciclos de Palestras, que ajudam o desenvolvimento da cultura de solidariedade nos alunos e como impedimento destacou a falta de cultura da solidariedade.

Diante do apresentado acima, na sequência temos os dados compilados do processo de observatório escolar, cujos dados demonstram que o processo de avaliação funciona como ferramenta de gestão e que além de ser um sistema eficaz, a ferramenta de gestão se constitui como desdobramento para ações pontuais que nortearão o processo ensino aprendizagem em suas diversas nuances.

Gráfico 1: Desempenho geral 2014



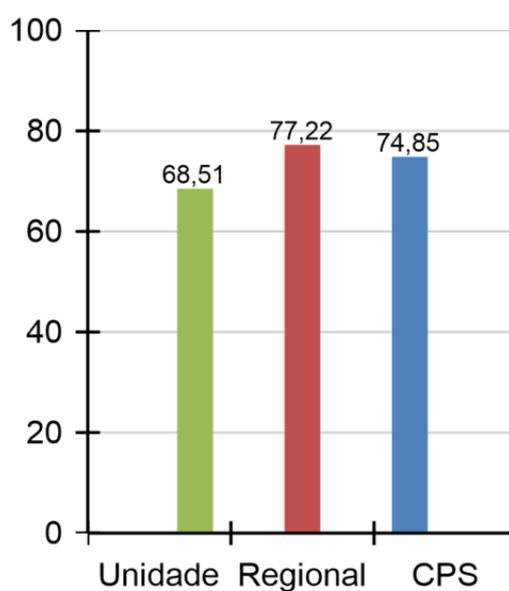
Fonte: Banco de Dados/CETEC (2014)

Após a visita dos Observadores, os mesmos apontaram como resultado geral da Unidade Escolar que “A equipe gestora organizou” as evidências de acordo com o período solicitado do Observatório Escolar (2º semestre de 2013), houve a participação dos colaboradores para o desenvolvimento da autoavaliação, houve um pouco de dificuldade para acessar a internet e consequentemente o site do Observatório Escolar na escola no dia da verificação das evidências. De forma geral, comentaram que o processo foi mais fácil e prático, facilitando o registro das evidências. A escola atendeu o atendimento aos prazos diante a vida escolar do aluno e o cumprimento curricular. Foi sugerido que se adequasse o processo de arquivamento dos documentos permanentes com a implantação de uma lista mestra.

### 3.2.1 Análise SWOT considerando os dados do Observatório

#### Resultado Geral da Etec Alcides Cestari Observatório escolar – 2014 (2º Semestre 2013)

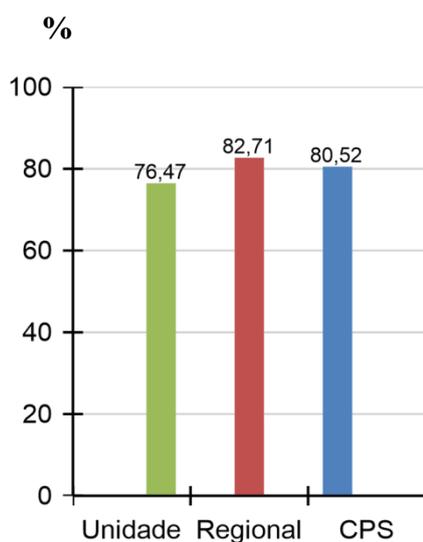
Gráfico 2: Resultado Geral de todos os blocos  
%



Fonte: [http://oe.cps.sp.gov.br/AutoAvaliacao\\_ResultadoGeral.aspx](http://oe.cps.sp.gov.br/AutoAvaliacao_ResultadoGeral.aspx)

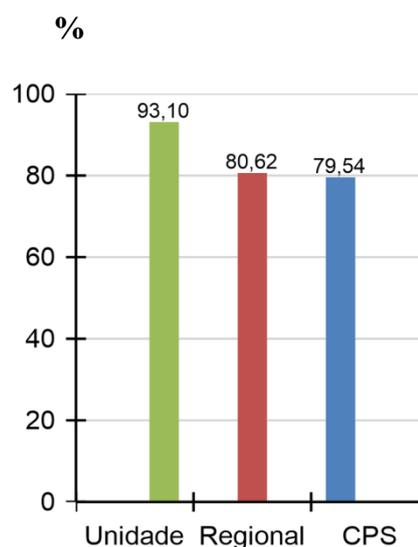
### BLOCO I – Comunicação e Documentação Escola

Gráfico 3 – Resultado do Bloco I



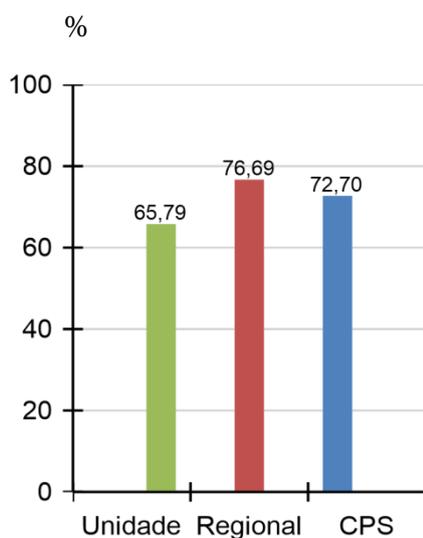
### BLOCO II – Convênios, Parcerias e Contrato

Gráfico 4 – Resultado do Bloco II



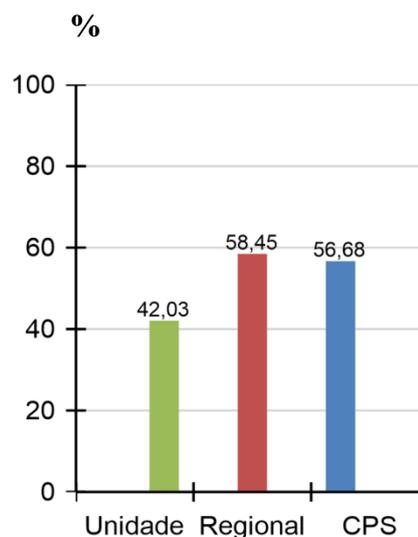
### BLOCO III – Recursos Humanos

Gráfico 5 – Resultado do Bloco III



### BLOCO IV – Saúde, Segurança e Meio Ambiente

Gráfico 6 – Resultado do Bloco IV



### BLOCO V -Tecnologia e Infraestrutura

### BLOCO VI – Pedagógico

Gráfico 7 – Resultado do Bloco V

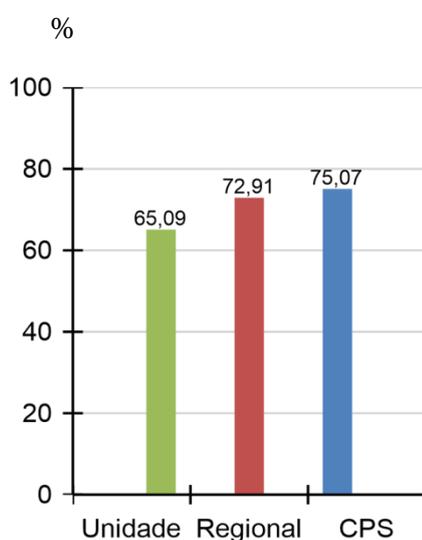
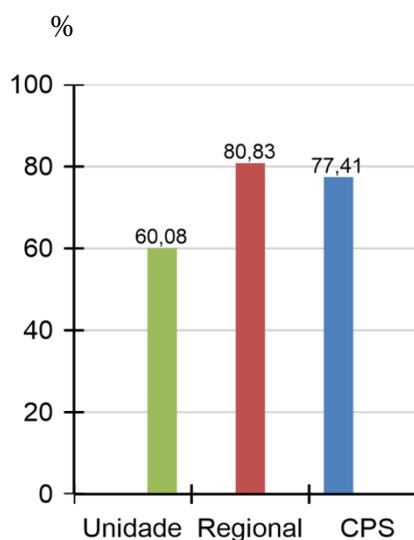


Gráfico 8 – Resultado do Bloco VI



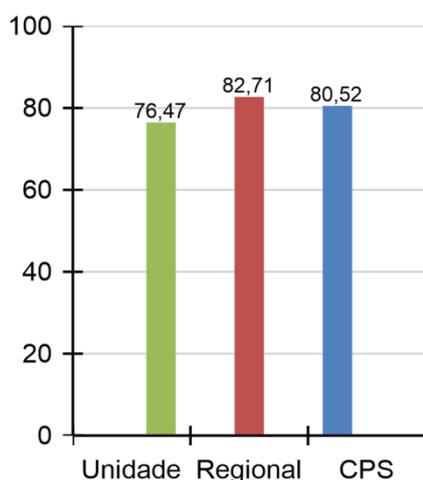
Fonte: BANCO DE DADOS /CETEC (2014)

Como podemos observar nos gráficos acima, temos uma avaliação que dentro das possibilidades pode ser considerada, com índices que precisam e devem ser melhorados. Observamos com bom desempenho e também com índices acima da média, o processo de convênios, parcerias e contratos. Em contrapartida, temos os demais blocos como nossos pontos fracos, ou seja, nossas fraquezas, esses estão melhorando a cada ano que passa, mais ainda é um desafio para nossa equipe de gestão, que tem como principal meta a melhoria desses índices. Acreditamos que nos próximos observatórios e em função dos trabalhos que estamos desenvolvendo já teremos melhores resultados, demonstrando as novas oportunidades criadas e desenvolvidas pela nossa equipe.

### 3.2.2 Análise dos Resultados do Bloco I - Comunicação e Documentação Escolar

Gráfico 9: Bloco I - Comunicação e Documentação Escolar

%



Fonte: BANCO DE DADOS /CETEC (2014)

Neste bloco a maior dificuldade encontrada pela equipe foi à interpretação dos enunciados, pois alguns tópicos se pareciam e no ato da escolha das evidências acabavam sendo as mesmas.

Ao final do Consenso do Bloco, a Supervisão Regional destaca que “A equipe gestora organizou as evidências de acordo com o período solicitado neste Observatório Escolar (2º semestre de 2013). A escola atendeu o atendimento aos prazos diante a vida escolar do aluno e o cumprimento curricular. Sugere-se que adequem o processo de arquivamento dos documentos permanentes com a implantação de uma lista mestra”.

Na continuação, são destacados os tópicos que a Unidade Escolar deverá projetar ações para atender os itens que não apresentaram evidências e cuja prioridade deve ser contemplada com o propósito de responder ao excelente andamento do Contexto Escolar.

#### **A – Atendimento a prazos e Gestão Participativa**

- Os e-mails institucionais fornecidos a alunos e professores são utilizados na comunicação entre direção, coordenação, professores e alunos em relação a ofícios, comunicados e outros informes provenientes da Administração Central do Centro Paula Souza bem como da própria UE.

**Avaliador** – Poucos alunos e professores utilizam o e-mail institucional, é repassada a planilha com o login e senha, mas os alunos utilizam outros meios eletrônicos.

**Plano de ação** – Como a grande parte dos professores não utiliza o e-mail institucional, mesmo após ter recebido seu login e senha, e ser capacitado pelo responsável quanto ao seu uso e os aplicativos disponíveis, como estratégia de alcançar o uso efetivo de todos os docentes, a

partir do mês de maio todos os comunicados e informes somente serão encaminhados aos professores pelo e-mail institucional. Com relação aos alunos, capacitá-los ajudando-os a acessar os programas e demonstrando as facilidades e vantagens de uso da conta. Também, incentivar os Coordenadores de Cursos, os professores e a Secretaria Acadêmica a enviar todos os informes, comunicados em geral e atividades a partir da conta de e-mail disponibilizada.

- São divulgadas a alunos e servidores, além dos murais e de forma planejada, os dados apontados no SAI.

**Avaliador** – Visualizado in loco, mural da escola para alunos e servidores,

**Plano de ação** – Realizar, na primeira semana de aula, uma reunião por sala para divulgar os dados. Esta dinâmica foi pensada com o propósito de apresentar todos os setores da escola e suas responsabilidades, direitos e deveres, os indicadores, entre outros. Ou seja, além de todos estes aspectos, divulgar os números estatísticos como, SARESP, ENEM, Clickideia, Observatório Escolar e, principalmente, o SAI. Este último, focando sua importância no processo geral escolar, apresentando aos que participaram no ano anterior e que participarão no ano de 2015, a seriedade de observar tudo que acontece na escola e responder com cuidado o questionário quando liberado.

- São analisados os dados apontados no SAI com relação à satisfação dos ex-alunos com o Centro Paula Souza.

**Avaliador** – A escola não obteve dados dos alunos egressos.

**Plano de ação** – Até o último WEBSAI não obtivemos nenhum dado relacionado ao questionário dos alunos egressos. Foi sugerido que a escola realize contato com os alunos via telefone para incentivar essa participação. Espera-se que, ao receber o e-mail do WEBSAI, os alunos egressos participem pelo menos uma pequena parte, até que se possa criar o hábito de acesso ao questionário pelos ex-alunos.

- São monitoradas e analisadas as taxas de satisfação das empresas, com os estagiários em cada modalidade, por habilitação, turma e período, nas reuniões com a Equipe de Gestão.

**Avaliador** – Não são monitoradas e analisadas a satisfação das empresas, apenas existem relatórios de estágio (parcial e final).

**Plano de ação** – Além dos relatórios de início e fim do estágio, a unidade elaborará um relatório intermediário a fim de estreitar este relacionamento com a empresa

## **B – Vida Escolar e Cumprimento Curricular**

- A UE recebe, toma as providências necessárias e conclui, dentro do prazo estipulado e seguindo as orientações pedagógicas, os expedientes para Revalidação de Diplomas – Estrangeiro.

**Avaliador** – Não se aplica = A Unidade Escolar até o presente momento não recebeu nenhum expediente para Revalidação de Diploma Estrangeiro.

- A UE conta com controle sistematizado (6) para orientação e acompanhamento do programa especial de estudos para alunos promovidos em regime de progressão parcial.

**Avaliador** - Não dispõe de controle sistematizado e quase sempre orienta e acompanha. Verificado in loco através do DOC 31 do Sistema Etec. A sugestão é que a coordenação faça um controle de acompanhamento do processo de progressão parcial.

**Plano de ação** – Com relação ao acompanhamento e monitoramento das Progressões Parciais, os projetos de Coordenadores de Área do Ensino Médio e do ETIM, da Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica contemplam estratégias que visam o controle quinzenal da realização das atividades, encaminhamentos com registros às monitorias e plantões de dúvidas, planilhas assinadas por alunos e professores no ato da entrega das atividades, Protocolo das atividades e encaminhadas aos docentes, Relatório Parcial e Final do cumprimento das mesmas.

- Os alunos em Progressão Parcial são informados claramente sobre os objetivos, a condução das atividades, a avaliação, os prazos e são monitorados periodicamente pelos docentes e Coordenadores de Curso quanto à diversidade e abrangência da avaliação.

**Avaliador** – Verificado in loco que todos os alunos são avisados e recebem as atividades pelos docentes para a entrega das atividades dentro do semestre vigente do cumprimento da PP., mas não há um monitoramento formal: não há uma planilha específica, é utilizada a planilha do Sistema Etec. Sugere-se a planilha sistematizada do acompanhamento.

**Plano de ação** – Os alunos em Progressão Parcial são chamados para terem ciência da Progressão pelo Coordenador de Curso e o Docente do componente; são notificados quanto ao cumprimento das atividades dentro do prazo específico e lhes são entregues as atividades que devem ser protocoladas no ato da entrega. Quanto ao monitoramento, será pensada uma planilha de acompanhamento do docente e outra do coordenador. Nesta planilha, além das atividades e datas a serem entregues, haverá o registro das informações passadas na 1ª reunião com os alunos e tudo mais que for acontecendo durante o processo de cumprimento da Progressão Parcial. Cada aluno terá uma Ficha de Desempenho e deverá assiná-la junto com o professor.

## **C - Vida Funcional e Controle Financeiro**

No que concerne a este item, a escola apresenta dinâmicas que atendem às exigências específicas à Vida Funcional e ao Controle Financeiro estipulado no Observatório.

#### **D - Organização e Confiabilidade Documental**

Os documentos, internos ou externos com informações pertinentes, inclusive do arquivo permanente, estão organizados de forma a não uso de informações obsoletas, através de uma lista mestra\_ onde conste: o código do documento, o título, a versão, o destinatário, o nº de cópias/originais e a data.

**Avaliador** – Poucos documentos estão organizados e controlados dentro das normas. Mas, se encontram em condições de pesquisa.

**Plano de ação** – Buscar, dentro da estrutura oferecida, organizar o arquivo permanente dentro das normas exigidas para tal catalogação.

- Item 2 - Os registros com informações pertinentes, inclusive do arquivo permanente, estão organizados de forma a facilitar a pronta recuperação através de uma planilha de registros\_ onde conste: - IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO: Código e nome do registro e código do documento de referência; - LOCAL E FORMA DE GUARDA: Forma de indexação, local e forma de armazenagem; - TEMPO DE RETENÇÃO; - FORMA DE DESCARTE.

**Avaliador** – Nenhum dos registros está organizado e controlado dentro da solicitação.

**Plano de ação** – Buscar, dentro da estrutura oferecida, registrar as informações de forma organizada em planilhas que obedeçam às normas exigidas para tal catalogação.

#### **E - Documentação Legal**

- São mantidos na unidade os seguintes documentos legais: a) AVCB

**Avaliador** – **Independente da escola** - Foram encaminhadas todas as documentações e aguarda a reforma de infraestrutura. Verificado o "Projeto Técnico de Segurança contra incêndio".

- São mantidos na unidade:
  - a) alvará de funcionamento (Prefeitura local);
  - b) AVCB Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (Decreto Estadual nº 56819, de 10.03.2011)

**Avaliador** – **Independente da escola** - A UE possui estrutura que atenda estes requisitos.

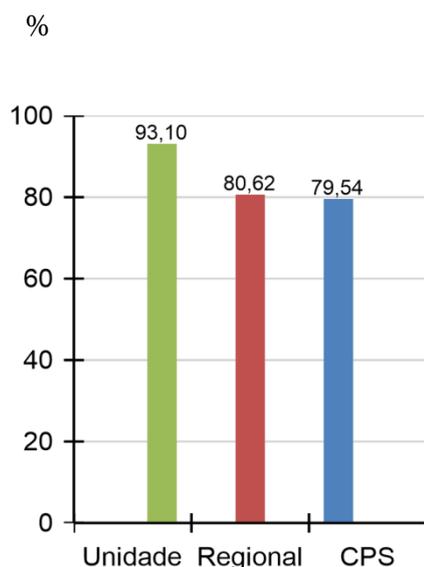
#### **F – Segurança de Informações**

- No que concerne a este item, a escola atende a todas as exigências solicitadas para o armazenamento seguro das informações contidas no servidor da unidade. Uma das

formas de armazenamento é o HD externo, além de uma estrutura adequada que mantém o servido da unidade.

### 3.2.3 Análise dos Resultados do Bloco II: Convênios, Parcerias e Contratos

Gráfico 10: Bloco II - Convênios, Parcerias e Contratos



Fonte: BANCO DE DADOS /CETEC (2014)

A unidade não foi contemplada, em 2014, pela visita dos Observadores específicos desse Bloco. Mas vale acrescentar que será realizada uma explanação geral de cada aspecto, destacando as ações colocadas em prática.

#### **A – Programa de Alimentação Escolar – Refeitório / Cozinha**

Até o ano de 2013 nossa unidade escolar não fornecia refeição. Com a implantação da primeira turma de Etim, a partir de 2014, a escola foi contemplada com Alimentação Escolar.

A empresa responsável pela manipulação da alimentação é terceirizada, e mantida pela Prefeitura Municipal, e os funcionários da cozinha estão capacitados para a função e dentro das normas de higiene e vestuário para o manuseio dos alimentos.

#### **B – Parcerias**

A Unidade Escolar sempre está em busca de novas parcerias e estabelecimentos para firmar contrato.

**Plano de ação** - Para cada parceria, a escola regulamentará através de contratos, assim como discriminará um rol de ações bem definidas no plano de trabalho com as empresas

parceiras. Como a escola não possuía e nem divulgava os resultados à Comunidade Escolar até 2013, a Equipe Gestora elaborou um plano de ação para a divulgação dos resultados técnico-pedagógicos obtidos em cada parceria, a partir de 2014.

#### **C – Convênios**

No que concerne a este item, a escola busca atender às exigências solicitadas pela Área de Parcerias e Convênios, em relação a todos os convênios firmados com essa unidade escolar.

#### **D – Contratos**

Toda a documentação relacionada ao Departamento de Contratos e Convênios – DOF é encaminhada dentro do prazo. A escola cumpre todos os prazos estabelecidos, tanto os prazos firmados pelo Centro quanto no que concerne à renovação de contratos.

#### **E – APM – Constituição e Operacionalização**

A Unidade Escolar realiza e divulga, no mural da escola, o balancete/prestação de contas da APM mensalmente. As reuniões ocorrem de acordo com o Calendário Escolar e são registradas em atas de reuniões e devidamente assinadas.

A escola elabora anualmente um plano orçamentário de gastos com os recursos da APM, com a aprovação dos membros específicos e das necessidades em ata, prevalecendo sempre à busca pela melhor qualidade de ensino.

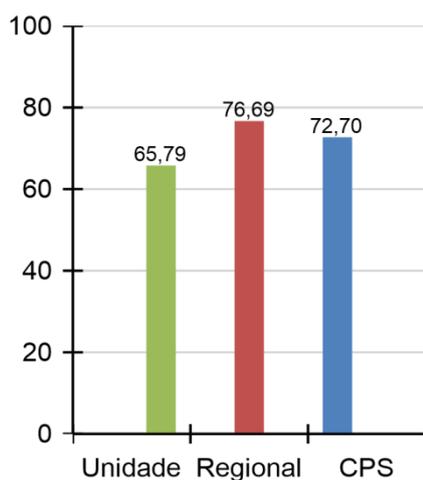
#### **F – APM – Cantina Escolar**

A unidade escolar ainda não possui cantina escolar.

### **3.2.4 Análise dos Resultados do Bloco III: Recursos Humanos**

Gráfico 11: Bloco III - Recursos Humanos

%



Fonte: BANCO DE DADOS /CETEC (2014)

Assim como o Bloco anterior, este não recebeu a visita dos Observadores Responsáveis para o Consenso. Neste Bloco não foram encontradas dificuldades com as perguntas objetivas, pois as evidências foram rápidas de serem encontradas, pois fazem parte da rotina da escola. Este setor da escola está muito organizado, cumprindo suas metas estabelecidas.

#### **A – Formação em Serviço e Desenvolvimento de Competências Profissionais Docentes**

- São monitorados e comparados os índices de docentes com especialização, mestrado e/ou doutorado e sua relação com a satisfação dos alunos no que se refere a qualidade das aulas.

**Plano de ação** – Até o presente momento não foi realizada este tipo de comparação, apesar de monitorados. Para tanto, já está sendo pensada uma sistemática que contemple este item.

- São monitorados e comparados os índices de docentes com licenciatura e sua relação com a satisfação dos alunos no que se refere a qualidade das aulas.

**Plano de ação** – Como citado no item anterior, até o presente momento não foi realizada este tipo de comparação, apesar de monitorados. Para tanto, já está sendo pensada uma sistemática que contemple este item.

- Professores e coordenadores, quando recebem alunos com deficiência, são capacitados ou orientados para atenderem a demanda apresentada.

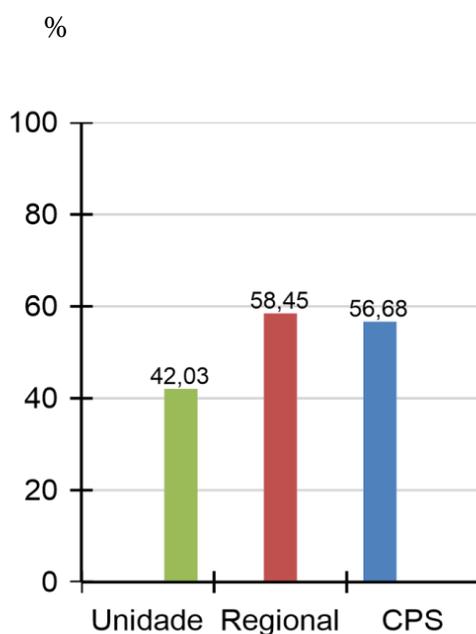
**Plano de ação** – A Unidade Escolar ainda não recebeu alunos com deficiência que exigisse capacitação. Mas a unidade tem buscado, com recursos da APM, adequar o espaço físico àqueles que tenham deficiência física.

## B – Produtividade

**Plano de ação** – A Unidade Escolar preza sempre pelo bom andamento da escola no que se refere à Produtividade. Os funcionários estão sempre atentos e atualizados para bem atender a Comunidade Escolar e manter o relacionamento harmonioso.

### 3.2.5 Análise dos Resultados do Bloco IV: Saúde, Segurança e Meio Ambiente

Gráfico 12: Bloco IV - Saúde, Segurança e Meio Ambiente



Fonte: BANCO DE DADOS /CETEC (2014)

No Observatório Escolar 2014, este Bloco também não recebeu a visita dos Observadores para que se possa, a partir do Consenso, planejar as ações que estejam dentro de tudo solicitado pelas normas padrões dos órgãos específicos.

## A – Espaços de Trabalho

**Plano de ação** – A escola busca adequar seu espaço físico de forma que os ambientes sejam dotados de condições quanto à iluminação, temperatura, ventilação e nível ruídos, dentre as demais solicitações expostas nos itens observados.

### **B – Aspectos Ambientais**

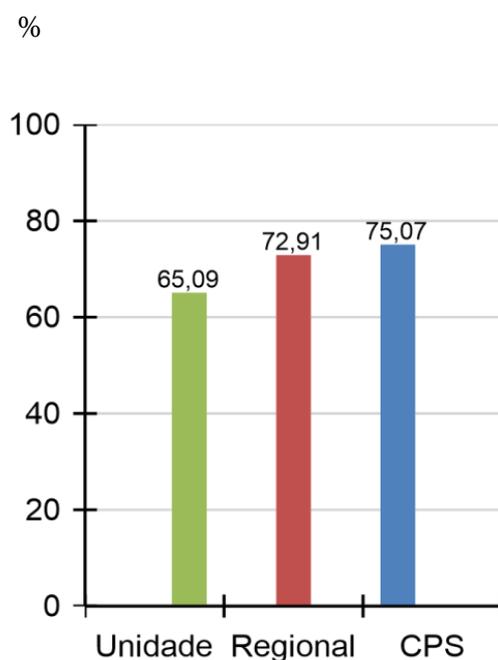
**Plano de ação** – Os aspectos relacionados ao Ambiente têm sido constantemente monitorados e tudo que está relacionado à nossa Unidade vem sendo adequado dentro das possibilidades apresentadas.

### **C – Pessoas**

**Plano de ação** – Os aspectos relacionados às Pessoas, assim como os de Ambiente, têm sido constantemente monitorados e tudo que está relacionado à nossa Unidade vem sendo adequado dentro das possibilidades apresentadas.

## **3.2.6 Análise dos Resultados do Bloco V: Tecnologia e Infraestrutura**

Gráfico 13: Bloco V - Tecnologia e Infraestrutura



Fonte: BANCO DE DADOS /CETEC (2014)

Este Bloco contou com a visita do Observador que, junto com a Equipe Gestora, realizou o Consenso do Observatório escolar. A nossa escola é uma unidade nova que possui parceria com a Prefeitura local até o fim de 2015, tendo um processo de transição de doação do prédio para o CEETESP, porém até o presente momento só o terreno foi doado, ficando muitas das atividades na dependência de quem é o responsável pelas adequações ou reparos. Vários ofícios foram encaminhados aos departamentos correspondentes do Centro solicitando reformas e a ampliação. Por isso, os responsáveis por este Bloco tiveram, em algumas questões desta autoavaliação, dificuldades em comprovar suas evidências.

O Observador destaca que “O Observatório Escolar transcorreu com normalidade, presentes diretores e coordenadores, orientações foram transmitidas e entendidas”.

#### **A – Espaços de trabalho (utilização, organização e limpeza)**

- A quantidade, as dimensões e a infraestrutura dos espaços dos ambientes de ensino estão adequados aos projetos/planos de cursos.

[www.cpscetec.com.br/currículos/padronização de laboratórios/projeto](http://www.cpscetec.com.br/currículos/padronização%20de%20laboratórios/projeto).

**Plano de ação** – A escola tem adequado os ambientes de acordo com o espaço físico que possui. Os ofícios e solicitações referentes a reformas e ampliação são encaminhados aos departamentos específicos.

- Existem locais e recipientes apropriados destinados para armazenamento de itens a serem disponibilizados ou descartados (resíduos, óleos, sucatas, equipamentos, máquinas, objetos, etc.)

**Plano de ação** – A escola não possui este tipo de descarte, sendo colocado em pauta para discussão junto à comunidade escolar para o desenvolvimento de ações que possam ocorrer para suprir essas necessidades.

- A UE oferece condições de acessibilidade e atendimento a pessoas com deficiências (acesso à cadeira de rodas, elevadores, barras de apoio próximo ao vaso sanitário, lavatórios adequados, pisos direcionais (tátil), etc.)

**Plano de ação** – A escola tem se preocupado em adequar seu espaço físico no que concerne às condições de acessibilidade e atendimento a pessoas portadoras de deficiência. Mas muito ainda há de ser feito e, para tanto requer ampliação, com a qual a escola estará adequada em sua plenitude.

- Os muros são mantidos pintados, limpos e sem rachadura.

**Plano de ação** – Reparos e pinturas todo período de férias ou quando for necessário, sendo utilizados, na maioria das vezes, recursos da APM.

- Não é realizada a manutenção mensal nos elevadores. A escola não possui a RIA - Relação de Inspeção Anual, emitida pela empresa que realiza as manutenções,

**Plano de ação** – O edifício que atende à Unidade Escolar, em sua estrutura corresponde a dois níveis, o térreo e o superior, com a necessidade de escadas e elevadores.

- Não são realizados, anualmente, testes de estanqueidade nas instalações de gás, com a expedição de laudo pela empresa contratada. (IT 28 e NBR-ABNT 15526:2012).(1) (1) IT - Instrução Técnica 28 do Corpo de Bombeiros - Decreto Estadual 56.819/11NBR ABNT 15526:2012 - Esta norma se aplica aos seguintes gases combustíveis: gás natural(GN), gases liquefeitos de petróleo (GLP, propano, butano) em fase vapor e mistura ar-GLP.

**Plano de ação** – Solicitação e realização do disposto acima junto ao órgão específico, porém independe da escola.

- Não são realizadas inspeções e manutenções anuais na Cabine primária.

**Plano de ação** – O disposto acima não se aplica a esta Unidade Escolar em virtude do prédio ainda não de propriedade do CEETEPS.

- Os bebedouros são limpos e higienizados a cada 6 (seis) meses. As velas dos filtros são trocadas pelo menos uma vez por semestre.

**Plano de ação** – Realização da manutenção dos equipamentos acima semestralmente por pessoas capacitadas para as ações especificadas.

- É feito a limpeza das caixas d'água a cada seis meses com laudo da qualidade da água.

**Plano de ação** – Realização da limpeza dentro do tempo exigido por pessoas especializadas, com emissão de laudo.

## **B - Mobiliários, equipamentos, máquinas, hardwares, softwares e ferramentas (utilização, organização e limpeza)**

- A quantidade de mobiliários nos ambientes de ensino está adequada conforme os projetos/planos dos cursos. Eles são utilizados regularmente e são bem distribuídos entre os alunos. Somente o que é necessário está presente no ambiente de trabalho

**Plano de ação** – Aquisição e disposição que mobiliários que não estejam adequados ou falem para melhor acomodação no ambiente de trabalho.

- A quantidade de máquinas e ferramentas, nos ambientes de ensino, está adequada conforme os projetos/planos dos cursos. Eles são utilizados regularmente e são bem distribuídos entre os alunos. Somente o que é necessário está presente no ambiente de trabalho.

**Plano de ação** – O disposto acima não se aplica a esta Unidade Escolar.

- A quantidade de computadores e softwares, nos ambientes de ensino, está adequada conforme os projetos/planos dos cursos. Eles são utilizados regularmente e são bem distribuídos entre os alunos.

**Plano de ação** – Encaminhamento de ofícios e solicitação de máquinas a partir de discussões e registro em atas para os departamentos responsáveis.

- A UE realiza anualmente a análise das obsolescências existentes e providencia a baixa patrimonial e a reposição conforme instrução 02/05 da UGAF.

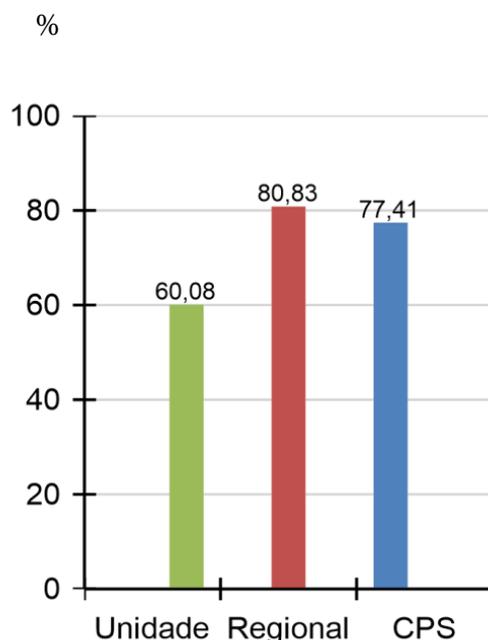
**Plano de ação** – Até o final de 2013 não houve nenhuma baixa

### C - Materiais de consumo (utilização, organização e limpeza)

**Plano de ação** – Tudo o que se refere a materiais de consumo está em consonância com as exigências dispostas nos itens e estabelecidas como padrão.

### 3.2.7 Análise dos Resultados do Bloco VI: Pedagógico

Gráfico 14: Bloco V - Pedagógico



Fonte: BANCO DE DADOS /CETEC (2014)

Este Bloco contou com a vista das Observadoras, que atestaram ao final da avaliação do mesmo, que “No bloco pedagógico não ocorreu dificuldade com relação ao acesso ao site. O processo facilitou o registro das evidências, verificando os anexos e informações que a escola

disponibilizou no site, assim agilizando a análise e o parecer”. Este Bloco neste ano (2014) apresenta uma reformulação muito interessante comparado ao do ano anterior (2013). Esta reflexão é de suma importância para o processo pedagógico da escola, até porque em 2013 a unidade não dispunha de coordenadora pedagógica que só assumiu no semestre de 2014. Algumas questões apresentaram certa dificuldade para evidenciá-la, sendo acordado que o ideal é a visita in loco para melhor compreensão.

Os participantes na reunião de Consenso do Observatório Escolar neste Bloco foram os mesmos do Bloco I.

### **A - Procedimentos Pedagógicos e Controle Documental**

- No Projeto Político Pedagógico estão previstos projetos e atividades interdisciplinares que refletem as situações-problema do contexto profissional nas habilitações que os professores lecionam.
- **Avaliador** – Verificado no Projeto Político Pedagógico e diário de classe. Todos os cursos realizam projetos de atividades interdisciplinares.

**Plano de ação** – Envolver todos os professores, em seus respectivos cursos, em projetos interdisciplinares, como por exemplo, no Ensino Médio “Nivelando os desníveis”.

- São desenvolvidas práticas pedagógicas diversificadas, que utilizam de recursos e procedimentos didáticos que favoreçam o trabalho em equipe e a interdisciplinaridade. Exemplo: feiras e exposições de trabalhos dos alunos.

**Avaliador** – Verificado em diário de classe, ficha de desempenho dos alunos.

**Plano de ação** – Nas reuniões Pedagógicas e de Cursos, com registro em atas e assinaturas, incentivar o uso de procedimentos didáticos que destaquem atividades que envolvam várias disciplinas e atentar para o registro no Diário de Classe e Ficha de Desempenho dos alunos.

- A equipe escolar implementa ações pedagógicas adequadas no atendimento a alunos com deficiência (visual, auditiva, física, intelectual, múltiplas e mobilidade reduzida.) Pessoas com deficiência são aquelas que apresentam alguma dificuldade física ou cognitiva temporária ou permanente

**Avaliador** – Não há nenhum caso de alunos com deficiência que necessitam de ações pedagógicas. Mas, há uma aluna que usa um colete cervical, necessitando de um apoio para carteira

**Plano de ação** – providenciar um apoio para carteira para melhorar as condições pedagógicas da aluna.

- O Coordenador Pedagógico e de curso utilizam instrumento de acompanhamento e avaliação da ação docente.

**Avaliador** – Verificado que as coordenações acompanham as ações docentes, através do diário de classe, ficha de desempenho do aluno, projetos desenvolvimentos pelos docentes (relatórios), alinhamentos. Mas, não há um instrumento sistematizado.

**Plano de ação** – Em reuniões de Coordenadores, de Curso e Pedagógico, foi pensado para 2015 criar um instrumento que acompanhe, através dos registros, e avaliem sistematicamente as ações dos docentes.

### **B – Monitoramento do Processo de Aprendizagem**

Os cursos da UE contam com atividades planejadas pelos docentes para serem aplicadas no caso de ausência dos mesmos quando da participação em capacitações.

**Avaliador** – Verificação das planilhas de atividades, mas nem todos os professores disponibilizam as atividades. E-mail para a coordenação de curso.

**Plano de ação** – Estabelecer, em reunião de Cursos com registro em Atas e coleta de assinaturas, o compromisso dos docentes de deixar atividades relacionadas com o conteúdo em estudo para que seja aplicado pelo substituto em caso de qualquer tipo de falta.

### **C – Estágio Supervisionado e Empregabilidade**

No que concerne às atividades relacionadas ao Estágio Supervisionado e Empregabilidade, todos os itens observados estão dentro das especificações exigidas e constadas pelo Consenso.

### **D – Sala de Leitura, Biblioteca e Projetos de Leitura**

A UE possui acervo bibliográfico organizado conforme procedimentos técnicos de tombamento, catalogação, classificação e inserção em uma base de dados, disponibilizando-o para consulta in loco e online. INDEPENDENTE DA ESCOLA - Será utilizado somente quando não houver bibliotecário na Etec.

**Avaliador** – A escola possuiu o projeto de Biblioteca Ativa até o segundo semestre de 2014, porém os livros estão catalogados de acordo com a associação Brasileira de Normas Técnicas. A UE não possui bibliotecário.

**Plano de ação** – Independente da Escola.

- A UE realiza os procedimentos adequados de descarte e aceitação de doação de material bibliográfico, conforme Deliberação CEETEPS nº 03, de 13/04/99 ; Instrução de Serviço

DPAT nº 05/2011 ; Decreto nº 7.084, de 27/01/2010 e outras orientações fornecidas pelo Centro de Gestão Documental.

**Avaliador** – Em 2013 a escola (nova) não realizou nenhum descarte.

**Plano de ação** – A escola não está participando de nenhum processo de descarte (2014).

- A escola estimula a participação dos profissionais da biblioteca nas reuniões pedagógicas, projetos, cursos e outras capacitações internas e externas.
- INDEPENDENTE DA ESCOLA - Será utilizado somente quando não houver bibliotecário na Etec.

**Avaliador** – A escola não possui Bibliotecário.

**Plano de ação** – Independente da Escola.

- A UE apresenta ações que estimule os alunos, professores e servidores a frequentarem a biblioteca e utilizarem o acervo como fonte de pesquisa.

**Avaliador** – A escola realiza projetos ou ações que estimulem professores e funcionários a frequentar a biblioteca. Há projetos para o incentivo da leitura dos alunos, professores e funcionários.

**Plano de ação** – Elaborar ações e/ou projeto que intensifiquem o uso da Biblioteca pelos funcionários e docentes.

- A UE estimula professores, alunos e servidores administrativos a participarem das reuniões da comissão de biblioteca, com finalidade de sugerir melhorias, planejar ações e dar apoio às atividades relacionadas a biblioteca
- INDEPENDENTE DA ESCOLA - Será utilizado somente quando houver bibliotecário na Etec.

**Avaliador** – O OE é referente ao 2º semestre de 2013 e a comissão instituída por meio de Portaria CEETEPS nº499, nov. /2013. Portanto no período exigido pelo OBS não havia exigência da criação da comissão.

**Plano de ação** – A Escola não possui Bibliotecário. Realizar reunião, lavrada em Ata e assinaturas, para criação da Comissão de Biblioteca.

- A UE possui toda a bibliografia básica condizente com as necessidades de estudo, consulta e pesquisa pelos alunos e docentes, com número suficiente de exemplares por título, ou seja, 5 (cinco) exemplares por título para cada 40 (quarenta) vagas oferecidas e possui toda a bibliografia complementar com número mínimo de 1 (um) exemplar por título e/ou realiza pedidos de compra de materiais bibliográficos, conforme a Instrução de Serviço nº 006/2011, da Divisão de Compras e Almoxarifado.

**Avaliador** – Solicitação de pedidos de livros, - Encaminha planilhas para aquisição de materiais bibliográficos, encaminhado a Cetec.

**Plano de ação** – Envio de Ofícios e planilhas para a CETEC com a relação de materiais bibliográficos específicos para os cursos da Unidade Escolar.

- A UE divulga os produtos da biblioteca em lugares visíveis e acessíveis a toda a comunidade, como: edição de boletins informativos e educativos, catálogos bibliográficos, coletâneas, sumários, resumos, estatísticas e outras publicações.
- INDEPENDENTE DA ESCOLA - Será utilizado somente quando não houver bibliotecário na Etec.

**Avaliador** – No período previsto para o Observatório Escolar do segundo semestre de 2013, não havia responsável pela biblioteca.

**Plano de ação** – Independe da Escola, pois a mesma não possui Bibliotecário.

- A UE divulga os serviços da biblioteca, e suas respectivas regras, em lugares visíveis e acessíveis a toda a comunidade, como: consulta ao acervo in loco e online, modalidades de empréstimos, orientação aos trabalhos acadêmicos com acesso local das normas ABNT e ações culturais.
- **Avaliador** – A escola não realiza a divulgação, não possui visita monitorada,
- **Plano de ação** – Não realizamos a divulgação, pois não temos visita monitorada.
- A UE divulga e cumpre com as diretrizes do Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Central e das Bibliotecas das Escolas Técnicas Estaduais - Etecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, por meio da PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 499, de 21.11.2013.

**Avaliador** – O OBS é referente ao 2º semestre de 2013 e a Portaria CEETEPS nº499, que aprovou o regulamento e funcionamento da biblioteca foi aprovado no final do semestre em novembro de 2013.

**Plano de ação** – Até o ano de 2013 não tínhamos um responsável legal, um bibliotecário, para cumprir as diretrizes mencionadas na Portaria citada acima. A partir, de 2014 fomos contemplados com o Projeto Biblioteca Ativa e, assim com professores capacitados para colocar em práticas as normas exigidas.

### **E – Elaboração e Gerenciamento de Projetos Educacionais**

No que se refere à elaboração de eventos e atividades e participação em projetos da Unidade Escolar, da CETEC e da Comunidade em geral, tanto os docentes quanto os alunos são incentivados. A Escola atende a todo o proposto nos itens referidos neste tópico.

**Plano de ação** – Dar sequência às elaborações e participações em projetos e atividades que englobem interdisciplinarmente toda a Comunidade Escolar.

## 4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

### 4.1 DESEMPENHO GERAL DA UNIDADE ESCOLAR: PROCESSO E RESULTADO

No ano de 2014, o número de Cadastros Ativos no WEBSAI e o número de questionários respondidos não se igualaram no total de participantes, alcançando 81,58% de acesso pela Comunidade Escolar.

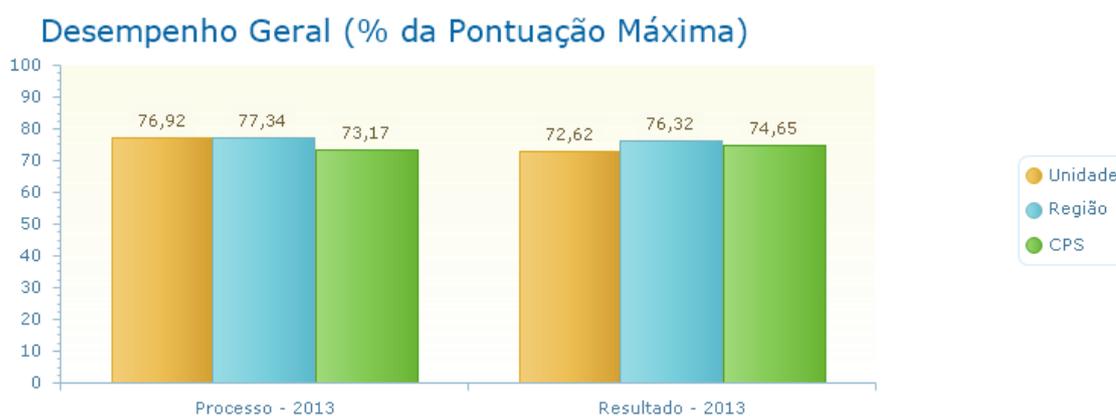
No que concerne aos resultados de Desempenho Geral, ao analisar os Indicadores de Processo e Resultado, os gráficos comparativos da Unidade Escolar com as demais Unidades da Região e do CPS em geral mostram, no plano geral, que a Etec Alcides Cestari se encontra com percentual abaixo dos dois grupos relacionados:

PROCESSO = 0,42% abaixo da Região e 3,75% acima do CPS.

RESULTADO = 3,70% abaixo da Região e 2,03% abaixo do CPS.

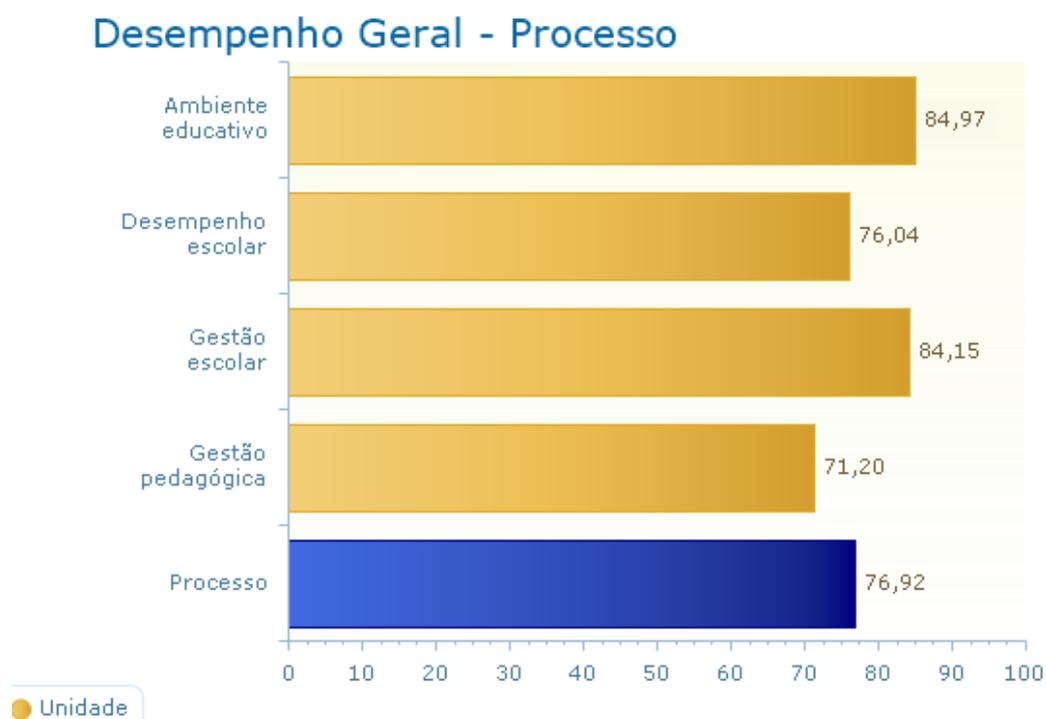
De modo geral, a Unidade, apesar de apresentar um percentual razoável, ao analisar os tópicos separadamente, ver-se-á que muitos itens têm que ser melhorados para o bom andamento da escola.

Gráfico 15: Desempenho Geral – Processo e Resultado



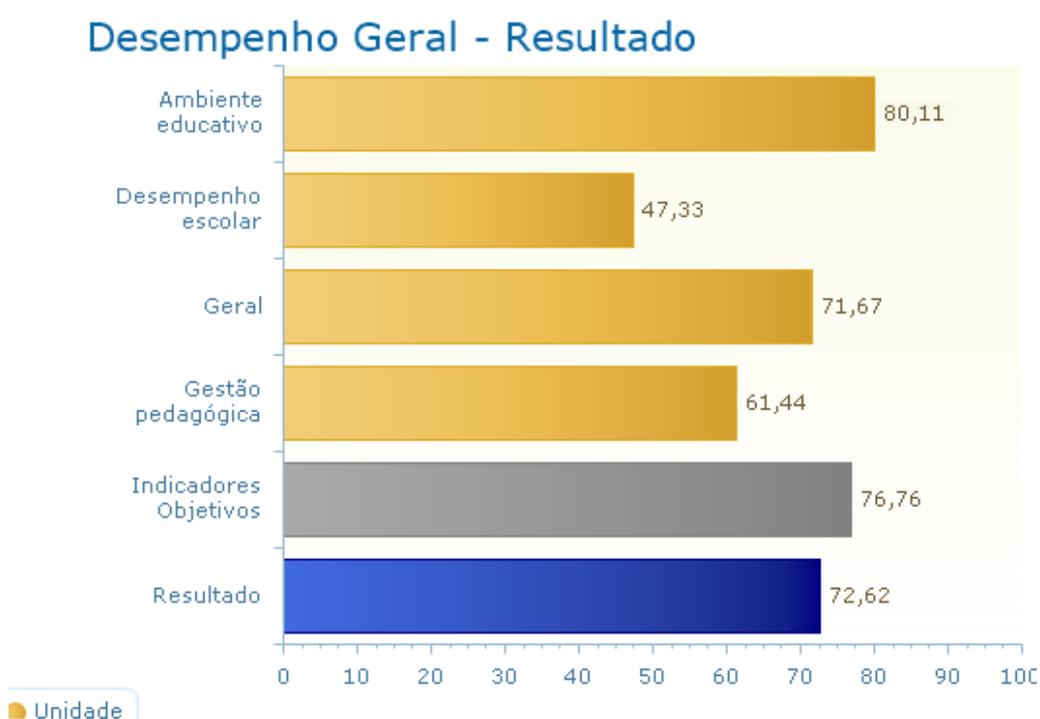
## Análise dos tópicos por indicador

Gráfico  
16:  
Desempenho  
geral - Processo



Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

Gráfico 17: Desempenho Geral – Resultado



Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

### Indicador do processo

Na tabela 3, percebe-se que ao analisar os Pontos Máximos estipulados para que a Etec alcançasse e os Pontos Obtidos, na média geral para cada segmento avaliado, o resultado é diagnosticado como bom, pois a diferença entre as metas estabelecidas e os números alcançados possui uma diferença muito baixa, gerando uma porcentagem de 82 para cima.

Tabela 3 – Comparativo regional dos indicadores de processo

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Processo	2013	412	316,89	76,92	77,34	73,17
Desempenho Escolar	2013	126	95,81	76,04	74,26	68,92
Gestão Escolar	2013	72	60,59	84,15	83,28	77,65
Gestão Pedagógica	2013	155	110,36	71,20	73,81	70,70
Ambiente Educativo	2013	59	50,13	84,97	85,97	83,25

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

Tabela 4: Comparativo detalhado dos indicadores de processo

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Processo	2013	412	316,89	76,92	77,34	73,17
Desempenho Escolar	2013	126	95,81	76,04	74,26	68,92
Rendimento Escolar	2013	14	11,83	84,50	75,14	70,00
Acompanhamento e avaliação da aprendizagem	2013	57	39,27	68,91	70,23	65,56
Fluxo Escolar	2013	28	25,01	89,32	81,39	76,75
Frequência Escolar	2013	27	19,69	72,93	74,89	67,33
Gestão Escolar	2013	72	60,59	84,15	83,28	77,65
Gestão Dem. da Escola	2013	45	37,29	82,87	80,96	74,91
Equipe Gestora e Liderança	2013	6	5,25	87,50	83,00	76,83
Habil.e formação dos Profissionais	2013	21	18,05	85,95	88,33	83,76
Gestão Pedagógica	2013	155	110,36	71,20	73,81	70,70
Planejamento Pedagógico	2013	46	41,51	90,24	87,48	84,89
Práticas Pedagógicas	2013	109	68,85	63,17	68,05	64,72
Ambiente Educativo	2013	59	50,13	84,97	85,97	83,25
Clima Escolar	2013	32	26,18	81,81	84,88	82,84
Disciplina e Normas de Convivência	2013	27	23,95	88,70	87,26	93,74
Resultado	2013	105	76,25	72,62	76,32	74,65

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

### a) Processo - Desempenho Escolar

Tabela 5: Comparativo regional dos indicadores de processo – desempenho escolar

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Processo	2013	412	316,89	76,92	7,34	73,17
Desempenho Escolar	2013	126	95,81	76,04	4,26	68,92
Rendimento Escolar	2013	14	11,83	84,50	5,14	70,00
Acompanhamento e avaliação da aprendizagem	2013	57	39,38	68,91	0,23	65,56
Fluxo escolar	2013	28	25,01	89,32	1,39	76,75
Frequência Escolar	2013	27	19,69	72,93	4,59	67,33
Gestão Escolar	2013	72	60,59	84,15	3,28	77,65

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

- **Rendimento Escolar:** O item “Ao longo do período letivo, você e seus colegas são informados sobre os resultados de desempenho escolar da escola? ” é avaliado pelo discente e docente de forma que há a necessidade de buscar formas diversificadas de divulgação de todos os resultados que a escola obtém. O mesmo é realizado, mas a sistemática deve ser aprimorada para que toda a Comunidade Escolar tenha acesso a estes dados.

No item “Com que frequência a comparação dos resultados de sua escola com os de outras unidades do Centro Paula Souza tem oferecido parâmetros para a revisão das práticas pedagógicas e de gestão? ”, o docente deseja que esta comparação seja levada para as reuniões e analisadas na forma de mudanças positivas para a Unidade.

- **Acompanhamento e Avaliação da Aprendizagem:** ao analisar os itens referentes às atitudes da escola e dos professores em sala de aula, o aluno e o próprio docente diagnostica que o atendimento aos alunos com dificuldades na aprendizagem dos conteúdos tem que ser repensado e acompanhado diretamente pelos docentes e a Equipe Pedagógica; propostas de aulas de reforço e debate em reunião sobre os casos em que o professor e a escola tem que interferir no que concerne ao aluno e naquilo que diz respeito aos professores.

- **Fluxo Escolar:** No que se referem aos itens contestados pelos discentes, percebe-se que aos analisarem as questões sobre a comunicação com os pais sobre os motivos de reprovação e se a escola possui alguma medida para trazer de volta alunos evadidos ou que abandonaram os cursos, a porcentagem é baixa. Se ao responder eles não passaram por estas situações ou conhecem alguém que tenha sido reprovado ou evadido, colocarão como resposta NÃO, pois até o momento não têm conhecimento de nenhum caso. Como uma estratégia de

ação, a escola deve divulgar no início do ano letivo quais as providências tomadas quando haja necessidade.

Quanto os docentes, apesar de a porcentagem ser alta, as questões relacionadas à discussão a respeito dos motivos do porquê algumas disciplinas reterem mais que outras, as providências a serem tomadas e a identificação das causas de abandono e evasão, devem ser colocadas em pauta de reunião de Planejamento, Pedagógica e de Cursos sempre no início e final de cada módulo/série para análise, criação de estratégias que sanem os problemas elencados e previnam, principalmente, o abandono e a evasão durante o período escolar.

- **Frequência Escolar:** para as quatro questões relacionadas à assiduidade escolar, conclui-se que novamente os alunos têm dificuldade para responder, pois a escola realiza ações que dizem respeito a entrar em contato com os pais, quando estes não procuram a escola antes, para checar os motivos das faltas consecutivas e procura entender os motivos das faltas e negociar estratégias que não prejudiquem o ensino-aprendizagem. Isto acontece tanto com os alunos do Ensino Médio e do Técnico. A escola sempre procura evitar faltas coletivas em dias que proporcionam esta situação como, véspera de feriados, semana com festa na cidade, entre outras, aplicando provas, realizando atividades específicas dos cursos. Para evitar o problema da reprovação e da aprovação com Progressão Parcial, todos os cursos estão adotando atividades que levem o aluno à aprovação. Os alunos alegam que muitos não sabem ou desconhecem tais atitudes da escola, mas quando questionados mais a fundo, percebe-se que muitos desconhecem por nunca terem precisado. Para o Ensino Médio, foram adotadas as monitorias e plantões como atividades extraclasse. Para o Técnico, cada curso sistematizará atividades que monitorem seus discentes. Toda a escola passa a usar, de forma sistematizada, a Recuperação Contínua, com seus registros e encaminhamentos para que as dificuldades e déficits sejam supridos.

## b) Processo - Gestão Escolar

Tabela 6: Comparativo regional dos indicadores de processo – gestão escolar

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Gestão Escolar	2013	72	60,59	84,15	83,28	77,65
Gestão democrática	2013	45	37,29	82,87	80,96	74,91
Equipe gestora e liderança	2013	6	5,25	87,50	83,00	76,83
Habilitação e formação dos profissionais	2013	21	18,05	85,95	88,33	83,76
Gestão Pedagógica	2013	155	110,36	71,20	73,81	70,70

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

- **Gestão Democrática da Escola:** para suprir, segundo os alunos, a falta de comunicação e informação sobre qualquer aspecto da escola, sejam eventos ou estatísticos, a Unidade Escolar tomou como estratégia que todo início de ano letivo (Ensino Médio, ETIM e módulo (Técnico) realizar uma acolhida de integração, para uma acolhida em que a escola é apresentada de forma plena, desde a Central CPS e todos os departamentos da unidade, eventos, dados de SARESP, ENEM, aprovações em vestibulares (SISU e PROUNI), SAI, informes gerais, entre outros. Ou seja, tudo aquilo que ao responder o questionário, o aluno terá conhecimento e responderá coerentemente. Neste mesmo dia, será apresentado o Conselho de Escola e a APM com suas definições, objetivos e propósitos e, principalmente, expondo a data da 1ª Reunião que contará com a formação dos colegiados que responderão pelo presente ano. A maioria da escola, por parte dos discentes, alega desconhecer a existência destes colegiados.

Alguns alunos são contra a indisciplina de alguns colegas que tumultuam as aulas e, assim, o professor acaba tendo que tomar atitudes demasiadamente autoritárias, o que não é aceitável, pois a aula deve fluir naturalmente. Para ajudar nesta questão, há nas unidades do CPS um (a) orientador (a) educacional que conversa diretamente com alunos e professores com o intuito de detectar as falhas e junto com os envolvidos e a Equipe Pedagógica buscar as melhores estratégias para um ambiente escolar harmonioso.

- **Equipe Gestora e Liderança:** é pequena a porcentagem de alunos que alegam desconhecer o Diretor e suas ações, mas para todos os aspectos da escola e decisões, são levados à Equipe Gestora pelo Diretor para debate e concordância para as práticas que melhorem o ambiente escolar. É o Diretor que responde por tudo que acontece de positivo e negativo. A figura do Diretor, como pessoa física no meio dos alunos aparece pouco, mas a pessoa do chefe, do gestor que dirige e toma a frente junto com a comunidade escolar está sempre em evidência.

- **Habilitação e Formação dos Profissionais:** este tópico, exclusivo dos docentes, direção e funcionários, é avaliado com nota de quase 95% em sua totalidade, mas como em outros tópicos, muitas ações devem ser revistas e aprimoradas. As oportunidades de participação em eventos são dadas pela Unidade, mas novas capacitações e encontros entre as equipes Pedagógica (Coordenador Pedagógico e de Cursos) e dos Docentes devem acontecer sempre, não somente quando necessárias, como nas Reuniões de Planejamento. Fica a ideia de sistematizar um calendário de capacitação interna, relacionada à realidade da Unidade Escolar – alunos e professores –, na qual os docentes possam dialogar sobre suas ações em sala e rever e compartilhar suas experiências e metodologias do dia a dia.

### c) Processo - Gestão Pedagógica

Tabela 7: Comparativo regional dos indicadores de processo – gestão pedagógica

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Gestão Pedagógica	2013	155	110,36	71,20	3,81	70,70
Planejamento Pedagógico	2013	46	41,51	90,24	7,48	84,89
Práticas Pedagógicas	2013	109	68,85	63,17	8,05	64,72
Ambiente Educativo	2013	59	50,13	84,97	5,97	83,25

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

- **Planejamento Pedagógico:** alguns alunos creem que falta um preparo, um planejamento melhor, por parte dos professores, de suas aulas. Os pais que responderam as questões reconhecem a Gestão Pedagógica como quase 100% em sua totalidade. O que falta aos pais, é que a escola adote o mesmo procedimento realizado com o corpo discente, a realização de uma acolhida diferenciada e apresentação do curso que se encontra o filho de uma forma mais abrangente; isto aconteceria em reuniões de pais e mestres.

No que concerne às respostas dos professores, percebe-se que nas reuniões de Cursos todos os itens elencados neste tópico devem ser discutidos e analisados para que novas propostas de práticas em sala de aula e trabalho/projetos sejam aplicadas para o bom andamento do ambiente educativo e aprendizagem dos conhecimentos e preparação dos alunos para os exames de fim de cursos e mercado de trabalho. Esta iniciativa deve envolver toda a equipe Pedagógica, ou seja, Coordenadores Pedagógicos e de Cursos e os Docentes.

Estes itens, como uma das ações da Equipe Gestora, serão discutidos e sistematizadas ações que, tanto os Coordenadores e os Professores, devem colocar em prática para que as competências, habilidades e conteúdo de cada disciplina/componente sejam adquiridos pela turma na série/módulo que se encontrem, alcançando, assim, a aquisição plena dos conhecimentos estabelecidos de forma interdisciplinar.

- **Práticas Pedagógicas:** a primeira questão gerou um pouco de confusão e tanto discentes como docentes acabaram respondendo SIM quando era para colocar NÃO, ou seja, acabaram por concordar que os professores encontram dificuldades em manter a ordem na sala

para conduzir suas aulas. Alguns até possuem certa dificuldade em alguns momentos, mas não sempre.

Todos os itens que se referem ao professor e a sala de aula obtiveram percentual 70 para baixo, ou seja, como proposta de ação, todos os itens devem ser expostos nas reuniões de Cursos e também de Planejamento para que sejam pensadas e elaboradas estratégias e dinâmicas que supram esta pontuação negativa e elevam as aulas no patamar de excelência exigida como desenvolvimento e aquisição plena das competências, habilidades, conteúdos e conhecimentos no processo de ensino-aprendizagem de todas as disciplinas/componentes.

Os itens com porcentagens mais baixas foram as relacionadas abaixo e percebe-se que, ao mesmo tempo que falta recurso para a proposta de uso da biblioteca, internet, computadores e laboratórios, algumas disciplinas não necessitam de uso do laboratório como por exemplo, Língua Estrangeira, o uso de computador e internet é muito pedido e os alunos e professores analisaram somente como se o uso fosse na escola, mas muitas atividades como, trabalhos, atividades no Portal Educacional Clickideia e a pesquisa na internet são realizadas em casa. Faltam sim mais laboratórios para o uso durante as aulas, mas o uso é realizado. A biblioteca possui acervo mínimo de obras, mas há computadores para a realização de pesquisas e leitura de livros disponíveis online.

Mas é necessário o desenvolvimento de projetos interdisciplinares e a conscientização dos alunos pelos professores e do professor pela Coordenação de que o trabalho de estudo não acontece somente durante as aulas, mas também com as atividades extraclases. A compreensão dos tópicos precisa alcançar todos os âmbitos, escola e fora da escola.

Os alunos participam de projetos e atividades que envolvem mais de uma disciplina e não conseguem ligar uma a outra, ou seja, não entendem que o conhecimento não é próprio de um único componente/disciplina, mas sim, trabalho sob aspectos diferentes por mais de um professor. Cabe ao professor expor os objetivos, os critérios e as relações com a realidade e as demais disciplinas. É nas reuniões com os professores e até mesmo em capacitações pedagógicas realizadas na escola que os itens devem ser trabalhados e as atitudes e posturas mudadas para que toda comunidade escolar consiga entender e relacionar as propostas como algo maior que a sala de aula e do componente.

#### **d) Processo - Ambiente Educativo**

Tabela 8 : Comparativo regional dos indicadores de processo – ambiente educativo

<b>Indicadores</b>	<b>Edição</b>	<b>Pontos Máximos</b>	<b>Pontos Obtidos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Região</b>	<b>CEETEPS</b>
Ambiente Educativo	2013	59	50,13	84,97	85,97	83,23
Clima	2013	32	26,18	81,81	84,88	82,84

Escolar						
Disciplina e normas de convivência	2013	27	23,95	88,70	87,26	83,74

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

- **Clima Escolar:** ao analisar o tópico, observa-se que todos os segmentos entrevistados avaliaram com certa satisfação os itens questionados. Para o tópico, o plano de ação que deve ser colocado em prática é a elaboração de projetos por todos os setores que prezem para incentivar e melhorar o respeito, as inter-relações, a preservação do patrimônio e as práticas de *bullying* no Ambiente Escolar que envolva todos os membros da Comunidade Escolar, inclusive os pais.

- **Disciplina e Normas de Convivência:** a mesma atenção deve ser dada a este tópico e criar e incentivar as práticas que combatam a violência e a discriminação, situações de conflitos diversas com a elaboração e aplicação de projeto interdisciplinar que aplique atividades que eliminem as práticas no Ambiente Escolar. Estas atividades devem envolver toda a Comunidade Escolar. Assim como a divulgação e esclarecimento das regras de convivência e os direitos e deveres, que além de ser divulgado, serem cobrados os deveres dos alunos para que impeça que práticas de violência e discriminação, falta de respeito e descompromisso com o Ambiente Escolar sejam evitados.

### Indicador – Resultado

No quadro abaixo, percebe-se que ao analisar os Pontos Máximos estipulados para que a Etec alcançasse e os Pontos Obtidos, na média geral para cada segmento avaliado, o resultado é diagnosticado como satisfatório, Objetivos, que se verá que práticas devem ser pensadas para os próximos resultados sejam melhores.

Tabela 9: Comparativo regional dos indicadores de resultado

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Resultado	2013	105	76,25	72,62	76,32	74,65
Desempenho Escolar	2013	9	4,26	47,33	67,56	66,00
Gestão Pedagógica	2013	16	9,83	61,44	74,69	68,75
Ambiente Educativo	2013	27	21,63	80,11	85,37	81,93
Geral	2013	3	2,15	71,67	83,00	76,00

Indicadores Objetivos	2013	50	38,38	76,76	73,10	74,08
-----------------------	------	----	-------	-------	-------	-------

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

Tabela 10: Comparativo detalhado dos indicadores de resultado

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Desempenho Escolar	2013	9	4,26	47,33	67,56	66,00
Nível de satisfação quanto ao rendimento escolar	2013	9	4,26	47,33	67,56	66,00
Gestão Pedagógica	2013	16	9,83	61,44	74,69	68,75
Nível de satisfação quanto as práticas pedagógicas	2013	16	9,83	61,44	74,69	68,75
Ambiente educativo	2013	27	21,63	80,11	85,37	81,93
Nível de satisfação quanto ao clima escolar	2013	27	21,63	80,11	85,37	81,93
Geral	2013	3	2,15	71,67	83,00	76,00
Nível de satisfação em relação ao curso	2013	3	2,15	71,67	83,00	76,00
Indicadores Objetivos	2013	50	38,38	76,76	73,10	74,08
Índice de Produtividade	2013	25	22,44	89,76	85,22	85,57
TCC	2013	25	15,94	63,75	60,98	62,61

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

### a) Resultado - Desempenho Escolar

Tabela 11: Comparativo detalhado dos indicadores de resultado – desempenho escolar

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Desempenho Escolar	2013	9	4,26	47,33	67,56	66,00

Nível de satisfação quanto ao rendimento escolar	2013	6	4,26	47,33	67,56	66
--	------	---	------	-------	-------	----

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

- **Nível de Satisfação quanto ao Rendimento Escolar:** Neste tópico, observa-se que a Comunidade Escolar tem conhecimento de alguns dados estatísticos quanto ao desempenho da Unidade é apresentado a todos.

### b) Resultado - Gestão Pedagógica

Tabela 12: Comparativo detalhado dos indicadores de resultado – gestão pedagógica

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Gestão Pedagógica	2013	16	9,83	61,44	74,69	68,75
Nível de satisfação quanto as práticas pedagógicas	2013	16	9,83	61,44	74,69	68,75
Ambiente Educativo	2013	27	21,63	80,11	85,37	81,93

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

- **Nível de Satisfação quanto às Práticas Pedagógicas:** Neste tópico, apesar do bom percentual obtido, as aulas práticas e teóricas necessitam ser reelaboradas e agregadas novas metodologias que tornem as aulas mais dinâmicas e prendam a atenção dos alunos. Aos Coordenadores de Curso cabe o trabalho de reunir seus professores, realizar pesquisa com seus alunos e analisá-la para que possam levar seus alunos à plena satisfação com o curso e sua realização profissional.

### c) Resultado - Ambiente Educativo

Tabela 13: Comparativo detalhado dos indicadores de resultado – ambiente educativo

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Ambiente Educativo	2013	27	21,63	80,11	85,37	81,93

Nível de satisfação quanto ao clima escolar	2013	27	21,63	80,11	85,37	81,93
Geral	2013	3	2,15	71,67	83,00	76,00

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

- **Nível de Satisfação quanto ao Clima Escolar:** os dados quanto ao Clima Escolar indicam que toda a Comunidade Escolar sente orgulho de pertencer à ETEC de Monte Alto e de a frequentarem. A proposta aqui é que as ações que preservem a harmonia e a satisfação de todos com a escola tem que estar sempre em primeiro plano.

#### d) Resultado - Geral

Tabela 14: Comparativo dos indicadores de resultado geral

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Geral	2013	3	2,15	71,67	83,00	76,00
Nível de satisfação em relação ao curso	2013	3	2,15	71,67	83,00	76,00

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

- **Nível de Satisfação em Relação ao Curso:** dos 3 pontos esperados, a Unidade atingiu 2,75, ou seja, este número mostra que os discentes matriculados em cursos da ETEC Alcides Cestari estão satisfeitos com seus cursos e confiam na formação que recebem para desempenho de suas habilidades, competências e aplicação do conhecimento recebido no Ambiente Profissional.

#### e) Resultado - Indicadores Objetivos

Tabela 15: Comparativo detalhado dos indicadores de resultado – Indicadores Objetivos

Indicadores	Edição	Pontos Máximos	Pontos Obtidos	Unidade	Região	CEETEPS
Indicadores Objetivos	2013	50	38,38	76,76	73,10	74,08
Índice de Produtividade	2013	25	22,44	89,76	85,22	85,57
TCC	2013	25	15,94	63,75	60,98	62,61

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

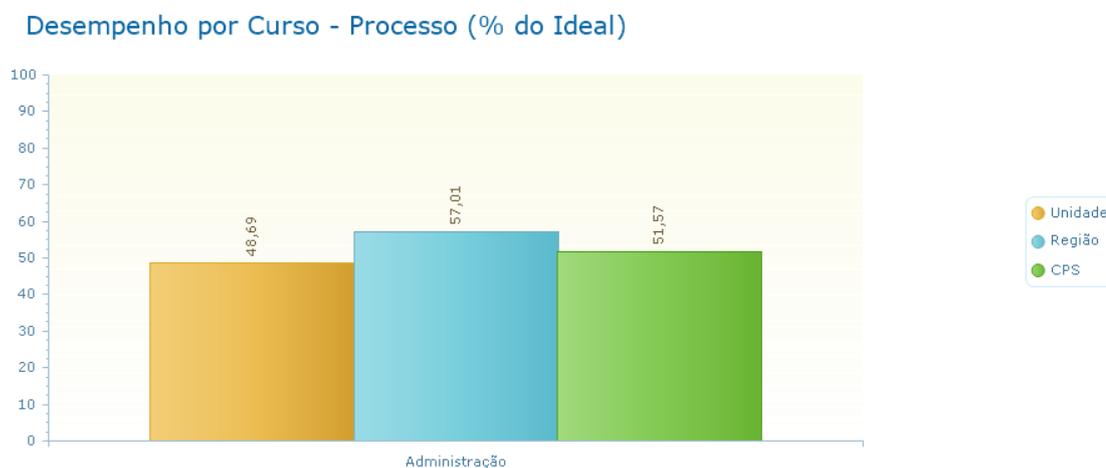
- **Índice de Produtividade:** Apesar dos números apresentados acima, não há a relação de itens para serem analisados. Neste índice, a escola obteve 22,44 pontos dos 25 elencados como meta. A Equipe Gestora, em reunião de Planejamento Escolar e Pedagógico, assim como as de Equipe, analisar e elaborar estratégias que privilegiem o aumento deste índice.

- **TCC:** em relação à Taxa de Conclusão de Cursos, os pontos alcançados estão bem abaixo dos pontos da meta de 25, obtendo uma porcentagem de 62,61. Aqui, a Equipe Gestora deve analisar os motivos dos números de alunos que terminam os cursos oferecidos pela Unidade e planejar sistemáticas que combatam o índice de evasão e abandono antes do término do curso.

## 4.2 DESEMPENHO POR CURSO: PROCESSO E RESULTADO

### 4.2.1 Administração

Gráfico 18: Desempenho do curso Técnico em Administração - Processo



Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

Gráfico 19: Desempenho do curso Técnico em Administração - Resultado

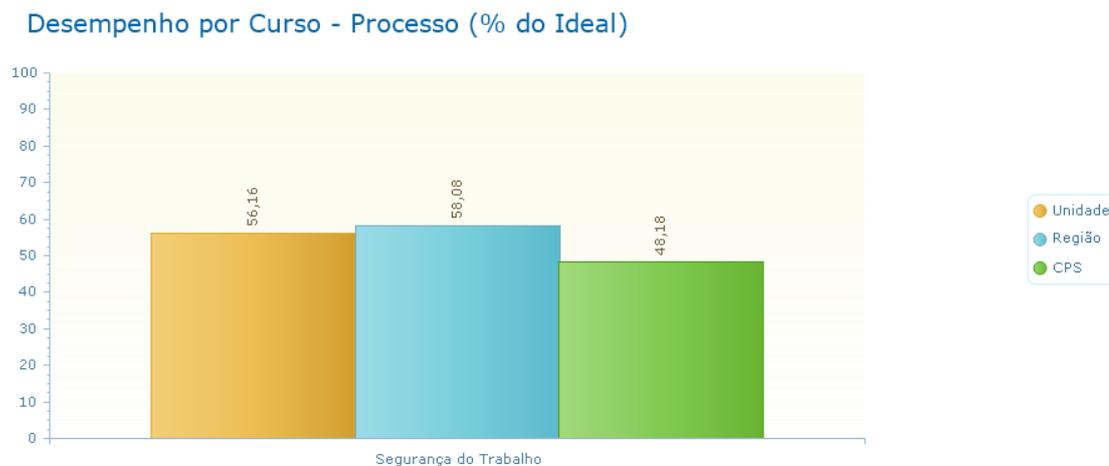


Ao observar os gráficos acima, percebe-se que, mesmo apresentando índices de evasão consideráveis, a Unidade Escolar apresenta percentuais que a colocam em uma posição de alerta com relação aos cursos de Administração das demais Etecs da Região e do Centro Paula Souza.

No que concerne às disciplinas apontadas acima como menor aprendizagem, os alunos ressaltam como maior grau de dificuldade não terem base suficiente e, por isso, acabam não gostando da disciplina. Com relação à didática docente, apontam que os professores se encontram desmotivados e falta clareza na exposição do conteúdo na hora da explicação. Para tanto, os coordenadores de curso e pedagógico, para suprir a falta de conhecimento básico das séries fundamentais e médio, propõem aos docentes que detectem na primeira semana de aula os déficits de aprendizagem e realizem nivelamento de conhecimento básico ao longo do semestre. Quanto à motivação e didática do docente, no Planejamento e Reuniões Pedagógicas e de Curso, estão sendo realizadas capacitações como, por exemplo, metodologias diversificadas e ativas, métodos de avaliações diferenciadas que atendam às múltiplas inteligências. Além de diálogos informais com discentes e docentes quanto às melhorias no processo de aprendizagem.

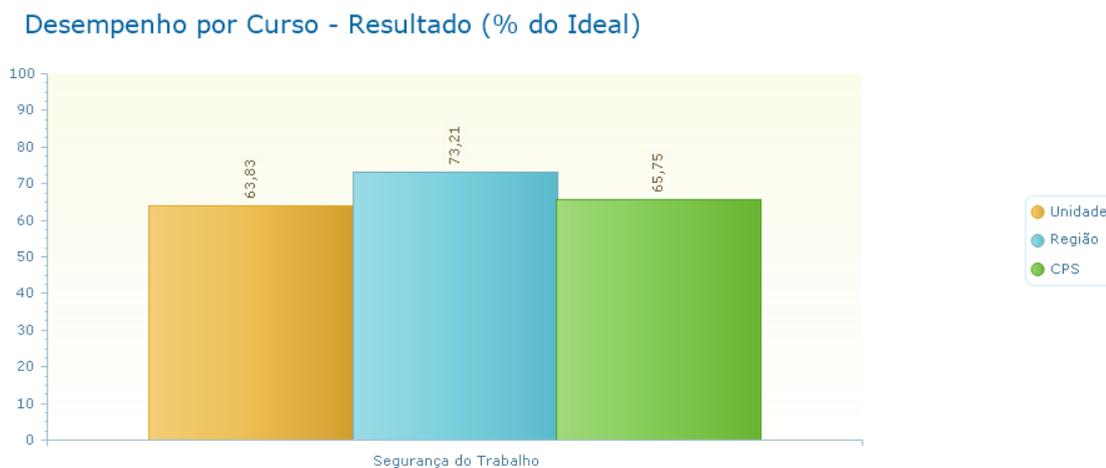
#### 4.2.2 Segurança Do Trabalho

Gráfico 20: Desempenho do curso Técnico em Segurança do Trabalho - Processo



Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

Gráfico 21: Desempenho do curso Técnico em Segurança do Trabalho - Resultado

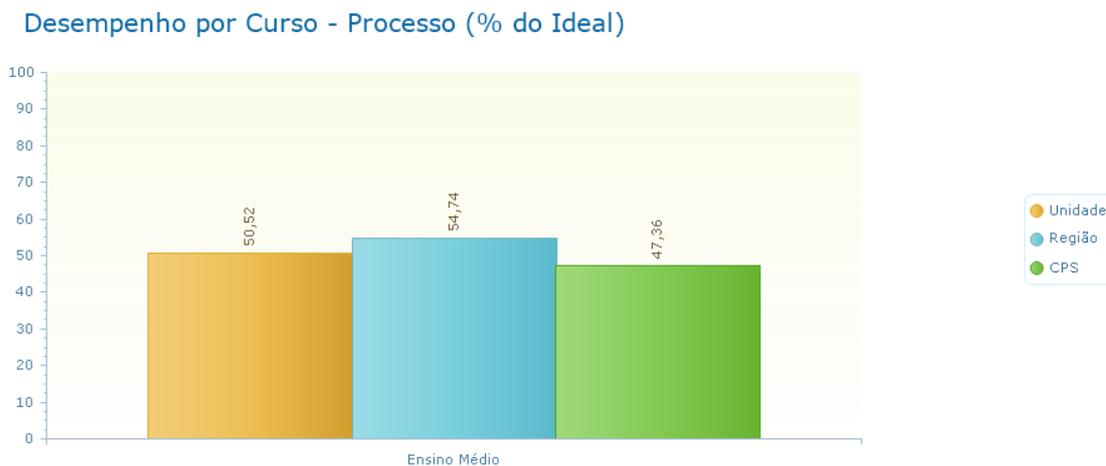


Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

Ao observar os gráficos acima, percebe-se que, mesmo apresentando índices de evasão consideráveis, a Unidade Escolar apresenta percentuais que a colocam em uma posição de alerta com relação aos cursos de Segurança do Trabalho das demais Etecs da Região e do Centro Paula Souza.

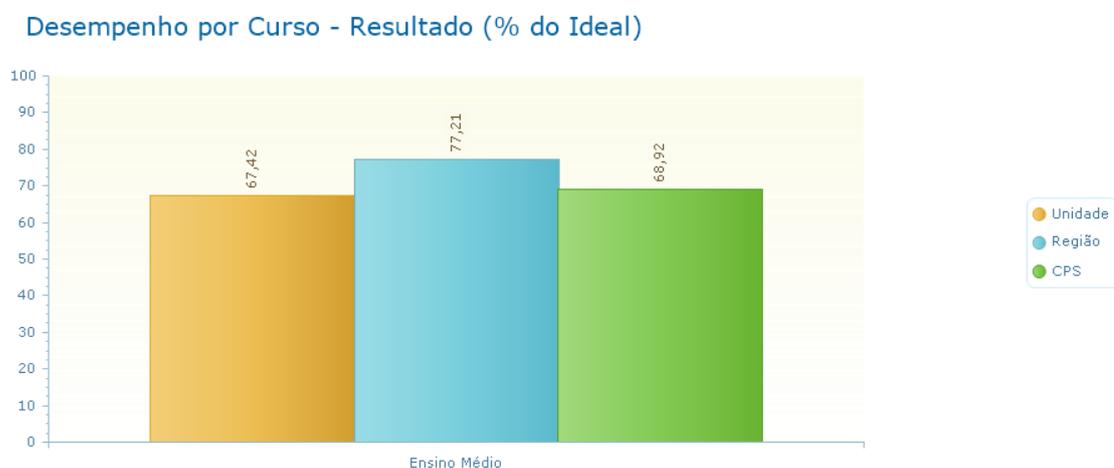
### 4.2.3 Ensino Médio

Gráfico 22: Desempenho do Ensino Médio - Processo



Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

Gráfico 23: Desempenho do Ensino Médio - Resultado



Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

Observando os gráficos acima, constata-se que, a partir dos índices, o Ensino Médio da Unidade Escolar encontra-se em posição cautelosa em relação às apresentadas em percentuais pelas demais Etecs da Região e do Centro Paula Souza.

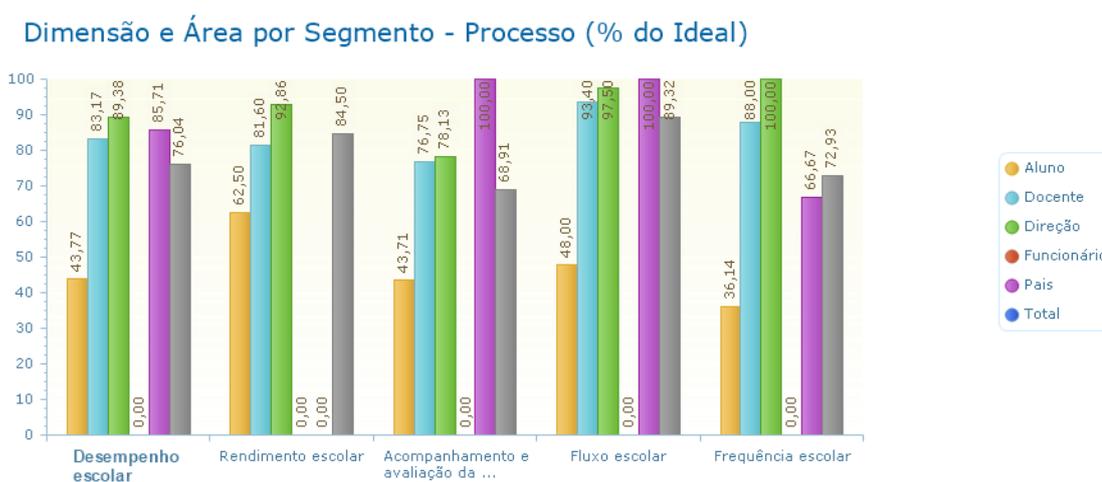
Os alunos que chegam para o Ensino Médio em sua maior parte apresentam déficit de conteúdo básico nas disciplinas citadas acima o que culmina no “Não gosto da disciplina” e “Não tenho base suficiente”, pois essa nova etapa exige que o aluno aprimore os conhecimentos anteriores em nível mais elevado. Mas isso não acontece, sentem dificuldades ocasionando

muitas vezes a Progressão Parcial. Outras dificuldades, ocasionadas por este déficit são acentuadas pela falta de preparo das aulas pelo docente e na metodologia usada para apresentação dos conteúdos. Para os professores, são oferecidas capacitações nas reuniões, tanto de Planejamento quanto de Cursos e Pedagógica; para os alunos, neste ano de 2015, tiveram início as Monitorias oferecidas para todas as disciplinas. Este trabalho é realizado em conjunto com os alunos dos terceiros anos. O professor indica, orienta e prepara os alunos para estudarem com aqueles das séries anteriores que apresentam dificuldades, ou seja, buscou-se uma forma de nivelamento em que os próprios alunos se comprometam mais em seu processo de aprendizagem. Este sistema tem dado bons resultados, pois verifica-se a cada Conselho de Classe que os alunos têm apresentado melhoras consideráveis de um bimestre para o outro. Além das Monitorias, foram criados os Plantões. Os professores dos terceiros anos ficam na sexta aula e atendem estes alunos tanto para dúvidas quanto para preparação para os exames vestibulares, assim como ENEM e SARESP.

#### 4.3 DESEMPENHO POR SEGMENTO: PROCESSO E RESULTADO

##### PROCESSO

Gráfico 24: Dimensão e área por segmento – Processo



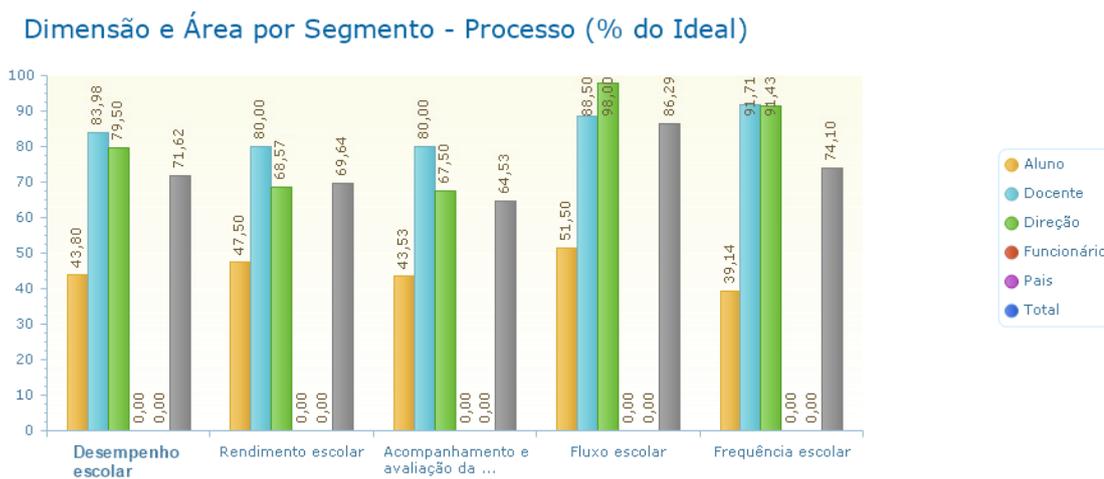
Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

Todos os resultados referentes ao desempenho da Unidade Escolar são divulgados aos alunos nos murais e nas salas, mas, a partir do ano de 2015. No decorrer do semestre, todas as informações e resultados são postados na página da ETEC Alcides Cestari na internet, na página

do Facebook da escola, no Blog da Supervisão Regional, nos murais da escola e em outros blogs de divulgação da cidade.

## Gestão Escolar

Gráfico 25: Dimensão e área por segmento – Gestão Escolar



Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

Como Plano de Ação para os itens 1 e 2, todo início de semestre é realizada uma aula ou um encontro em um ambiente que contemple a participação de todos os alunos para que todas as informações referentes à escola sejam transmitidas. As informações estão disponíveis no Facebook da escola, página da unidade na Web, Blog da Supervisão, murais da escola e os Coordenadores têm, pelo menos uma vez por mês, realizado momentos com suas turmas para transmitir os últimos acontecimentos e/ou destaques que a escola esteja presente.

Com relação à questão de reunião de pais, a média da Unidade foi baixa, pois os pais dos alunos dos Cursos Técnicos não participam de reuniões, as mesmas são realizadas pelos Coordenadores, Orientador Educacional, Coordenação Pedagógica com seus alunos, onde são discutidos os problemas de faltas, notas, entre outros. No ato do questionário, assinalam “Não”, e isso abaixa a nota da escola, pois somente o Ensino Médio e o ETIM possuem reuniões bimestrais de pais. Crê-se que a questão deveria ser reformulada.

O Diretor está sempre presente na Unidade, realiza reuniões com os discentes e atende a todos que o procuram. Os alunos o veem como uma figura que deve estar sempre presente, inclusive passando nas salas de aula.

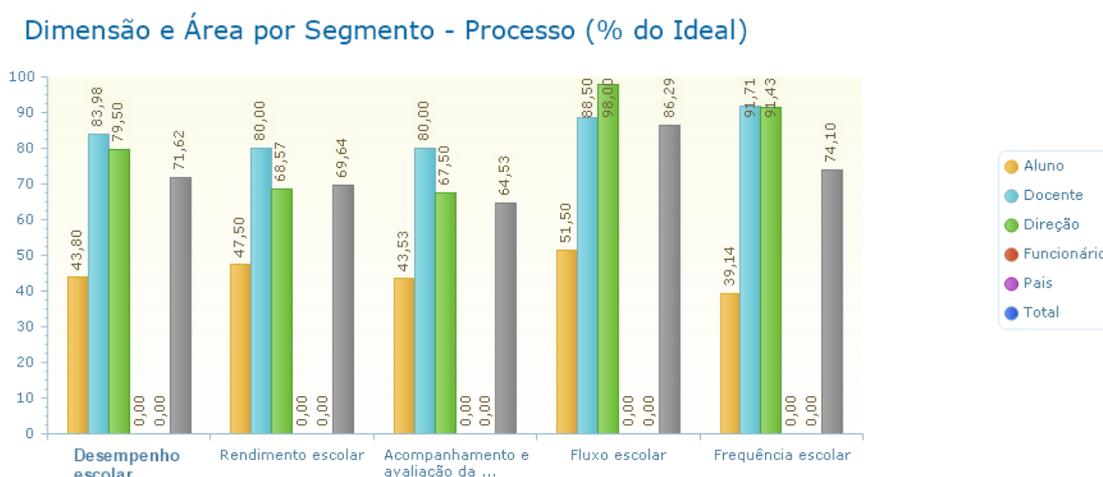
A composição do Conselho Escolar e suas devidas atribuições são semestralmente anunciadas e divulgadas aos alunos para que tenham a ciência da existência do mesmo, suas

propostas e objetivos, e que há as reuniões em que eles, discentes, podem participar. O mural da escola contempla todas as informações referentes ao Conselho Escolar e à APM.

A Equipe de Direção é bem pontuada, mas os alunos gostariam que os membros da equipe fossem mais presentes, vê-los circulando mais pela escola. O Diretor e sua equipe estão presentes o tempo todo e disponível para diálogos e sugestões diversas.

### Gestão Pedagógica

Gráfico 26: Dimensão e área por segmento – Gestão Pedagógica



Dimensão e Área por Segmento - Processo (% do Ideal)

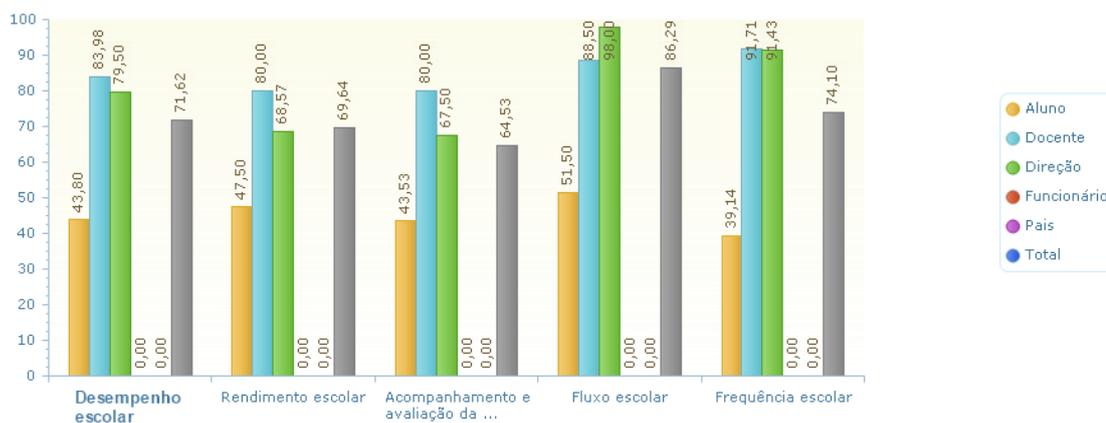


Gráfico 27: Dimensão e área por segmento – Processo – Ambiente Educativo

Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

### Geral

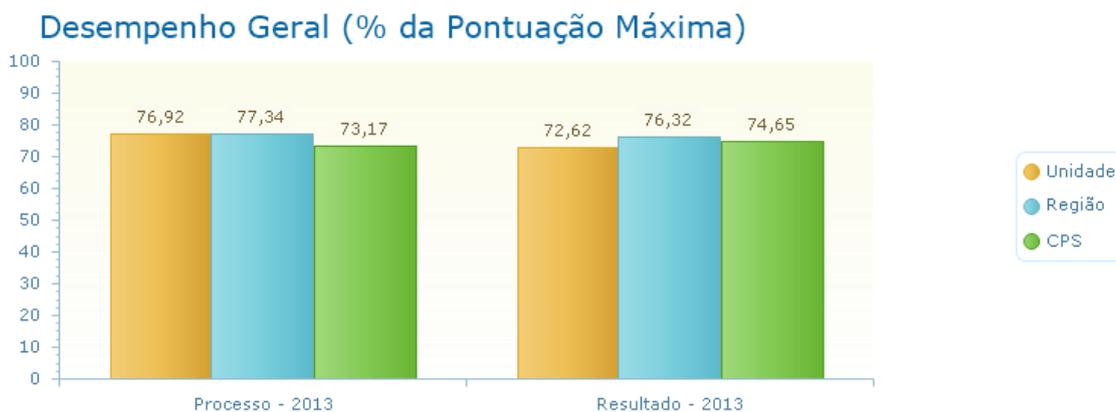
Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br/>

ambiente Educativo

F

A

Gráfico 28: Desempenho Geral



Fonte: <https://websai.cps.sp.gov.br>

Apesar do índice alto de satisfação com o curso, os Coordenadores e os professores têm se dedicado a trazer novas práticas e aplicar metodologias diversificadas para contemplar todas as bases tecnológicas e alcançar plenamente as competências e as habilidades necessárias para o mercado de trabalho (Curso Técnico) e processos seletivos (Ensino Médio).

#### 4.4 ANÁLISE SWOT DOS DADOS DO WEBSAI

Em relação à análise podemos destacar:

Quadro 4: Análise SWOT dos dados do WebSAI

FORÇAS	FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clima organizacional;</li> <li>- Qualidade dos Cursos;</li> <li>- Domínio dos conteúdos pelos professores / qualidade dos docentes;               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipe Gestora;</li> <li>- Comunicação interna;</li> </ul> </li> <li>-Nível de satisfação pelos alunos em relação à escola;</li> <li>- Indicies do ENEM e do SARESP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaço Físico;</li> <li>- Quantidade de atividades práticas / uso dos laboratórios;</li> <li>-Baixo estímulo ao uso da biblioteca pelos professores em atividades diferenciadas;</li> <li>- Baixo indicies de projetos interdisciplinares;</li> <li>- Indicies de perdas/evasão</li> </ul>
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estágios;</li> <li>- Parcerias;</li> <li>- Credibilidade da Etec no município;</li> <li>- Parceria com a Prefeitura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transporte Escolar;</li> <li>- Déficit de aprendizagem dos alunos ingressantes</li> </ul>

#### 4.5 ANÁLISE DA DEMANDA E PERDA DOS CURSOS OFERECIDOS PELA UNIDADE

Tabela 16: Série Histórica da Demanda e Perda

Curso	Demanda			Perda		
	2º sem 2013	1º sem 2014	2º sem 2014	2º sem 2013	1º sem 2014	2º sem 2014
Administração	1,6	2,98	1,73	9%	13%	10%
Ensino Médio		2,84		6%		2%
Etim-Marketing		1,48				18%
Segurança	2,35	1,43		15%	35%	15%

Fonte: Banco de Dados CPS / CETEC e Site Vestibulinho

De acordo com o exposto na tabela acima, observamos que as salas com incidência de maior perda são os cursos que pertencem aos Eixos Gestão e Negócios: Administração e, nestes cursos são necessários analisar a empregabilidade, nível de satisfação do aluno em relação aos cursos. Estes cursos foram as primeiras turmas que a Etec ofereceu, portanto, tivemos um público que muitas vezes iniciou o curso e o conteúdo curricular não foi de encontro com as expectativas dos alunos, para estes é necessário uma análise e revisão do plano de curso, como consequência um acompanhamento do corpo docente, para conseguir focar suas atividades neste eixo, pois, muitas vezes ocorre a necessidade de contextualizar o conteúdo com a realidade em sala de aula, e temos um docente que está alheio a esta situação, tendo formação acadêmica e não participativo dentro ambiente corporativo. Ao analisarmos a demanda de candidatos observa-se as mesmas com um índice baixo, ou seja, perde-se candidatos que não podem ser substituídas, gerando uma perda inevitável, e a evasão já localizada no processo seletivo, pois temos a demanda e não indicando um número real de pessoas que realizaram o processo seletivo.

O curso na área de exatas como informática, observamos uma perda de 20%, onde temos como relevância, a necessidade de conhecimentos de raciocínio lógico, tendo os alunos uma grande dificuldade de interpretação e cálculo, desistindo, pois o curso exige um aprofundamento nestes itens, os alunos iniciam seu curso com a ideia de aprender a utilizar informática para fins caseiros como: redes sociais, internet, e aplicativos, desistindo, no desenvolvimento do curso percebem que o conhecimento se aprofunda, focando para programação de software. Ocorre sempre à necessidade de a escolar manter seus parceiros, para oferecer as vagas de estágios

como atrativo para os alunos, é necessário que eles percebam a importância de seus cursos, na sua cidade e região.

#### 4.6 ANÁLISE DOS CURSOS OFERTADOS EM RELAÇÃO À EMPREGABILIDADE DA REGIÃO

Nossa escola está em constante sintonia com as novas exigências do mercado de trabalho. Portanto, houve um incremento em torno de 50% na empregabilidade em Monte Alto. Nós continuamos trabalhando.

#### 4.7 ANÁLISE DOS SALÁRIOS OFERECIDOS NAS OCUPAÇÕES RELACIONADAS AOS CURSOS OFERECIDOS PELA UNIDADE ESCOLAR

Levantamento divulgado no início de setembro de 2015, pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por meio da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), mostra que a remuneração média mensal dos trabalhadores que atuam na indústria da 12ª Região Administrativa (RA), composta por 17 municípios.

O município de Monte Alto apresenta a segunda melhor média, quando comparado com as demais cidades da região. Nesse setor temos os cursos técnicos de Administração, e Segurança do Trabalho envolvidos.

Segundo o SEADE a remuneração média da cidade de Monte Alto é pouco maior do que a da microrregião, porém menor do que a da macrorregião de Ribeirão Preto, da qual a cidade faz parte.

Tabela 17: Faixa de remuneração de Monte Alto

<u>Setor</u>	<u>Valor (R\$)</u>
INDÚSTRIA	2.475
SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	1.801
COMÉRCIO	1.441
AGROPECUÁRIA, EXTR VEGETAL, CAÇA E PESCA	1.406
CONSTRUÇÃO CIVIL	1.372

Fonte: RAIS (2014)

#### 4.8 CURSOS COM MAIOR ÍNDICE DE PERDA E DE MENOR ÍNDICE DE DEMANDA

Seguem nas tabelas abaixo, os índices de maior perda e menor demanda.

##### 2º Semestre de 2013 Dados em números absolutos

Tabela 18: Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos

Curso	Aprovados	Promoção Parcial	Retidos	Desistências	Transferências Expedidas	Trancamentos	Total
Administração	76	0	4	3	0	13	96
Seg.do Trab.	77	0	2	6	0	7	92
Ensino Médio	117	0	2	0	9	0	128

Fonte: Banco de Dados CPS / CETEC

Tabela 19 – Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em porcentagem

Curso	Aprovados	Promoção Parcial	Retidos	Desistências	Transferências Expedidas	Trancamentos
Administração	79%	0%	4%	3%	0%	14%
Seg.do Trab.	84%	0%	2%	7%	0%	8%
Ensino Médio	91%	0%	2%	0%	7%	0%

Fonte: Banco de Dados CPS / CETEC

##### 1º semestre 2014

Tabela 20 - Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em números absolutos

Curso	Aprovados	Promoção Parcial	Retidos	Desistências	Transferências Expedidas	Trancamentos	Total
Administração	75	0	6	15	1	8	105
Seg.do Trab.	75	0	4	11	0	6	96
Ensino Médio	0	0	0	0	2	0	2
Ensino Técnico em Marketing	0	0	0	0	1	0	1

integrado ao Ensino Médio						
---------------------------	--	--	--	--	--	--

Fonte: Banco de Dados CPS / CETEC

Tabela 21 – Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em porcentagem

Curso	Aprovados	Promoção Parcial	Retidos	Desistências	Transferências Expedidas	Trancamentos
	Administração	71%	0%	6%	14%	1%
Seg.do Trab.	78%	0%	4%	11%	0%	6%
Ensino Médio	0%	0%	0%	0%	2%	0%
Ensino Técnico em Marketing integrado ao Ensino Médio	0%	0%	0%	0%	1%	0%

Fonte: Banco de Dados CPS / CETEC

2º semestre 2014

Tabela 22 - Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em números absolutos

Curso	Aprovados	Promoção Parcial	Retidos	Desistências	Transferências Expedidas	Trancamentos	Total
	Administração	84	0	6	0	0	
Seg.do Trab.	78	0	7	0	0	12	97
Ensino Médio	159	0	1	0	4	0	164
Ensino Técnico em Marketing integrado ao Ensino Médio	36	0	4	0	1	1	42

Fonte: Banco de Dados CPS / CETEC

Tabela 23 – Detalhamento do aproveitamento e movimentação de alunos em porcentagem

Curso	Aprovados	Promoção Parcial	Retidos	Desistências	Transferências Expedidas	Trancamentos
	Administração	90%	0%	6%	0%	0%
Seg.do Trab.	80%	0%	7%	0%	0%	12%
Ensino Médio	97%	0%	1%	0%	2%	0%
Ensino Técnico em	86%	0%	4%	0%	2%	2%

Marketing integrado ao Ensino Médio						
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Fonte: Banco de Dados CPS / CETEC

Analisando os dados das tabelas acima, pode-se considerar que o aproveitamento e movimentação de alunos do 2º semestre de 2013, foram bons em relação ao número de aprovados e retidos, onde houve mais alunos aprovados do que retidos. Mas, o número de alunos desistentes, principalmente nos cursos de Administração e Segurança do Trabalho houve um índice um pouco mais alto em relação aos demais cursos.

#### 4.9 PRINCIPAIS CAUSAS DE PERDA E DIMINUIÇÃO DE DEMANDA NA UNIDADE ESCOLAR

##### Principais causas:

- 1ª – Problemas de ordem pessoal (doença, desemprego, gravidez, falta de recursos financeiros, incompatibilidade de horário devido ao emprego);
- 2ª – Dificuldade de conciliar escola com o trabalho e outros cursos, principalmente quando consegue novo emprego;
- 3ª – Faltou 15 dias consecutivos sem justificativa, nesse caso, o aluno abandona o curso e o Coordenador não consegue contato com o aluno;
- 4ª – Desmotivação com o curso escolhido, não se identifica com a proposta do curso escolhido;
- 5ª – Retenção;
- 6ª – Dificuldades em ir às aulas (problema com distância/transporte);
- 7ª – Ingresso em curso superior;
- 8ª – Transferência para outra unidade Escolar ou período na mesma Etec.

#### 4.10 Metas e projetos para melhoria dos indicadores a serem realizados em 2016

Difundir os cursos técnicos diante da comunidade escolar, através de cursos e eventos, com o objetivo de aumentar a demanda em 10%.

Prazo: 3 anos

Projetos: - Festival de cultura estudantil

- Diminuir em 5% a evasão dos cursos técnicos.

Prazo: 3 anos

Projeto: - Bullying: Uma ameaça a dignidade humana

- Ensino Médio e ETIM: Nivelando os desníveis

- Recuperação Contínua: Docente X Aluno

- Coordenação de Curso Técnico em Administração: Motivação e novas metodologias.

**Diminuir em pelo menos 20% o número de progressões dos alunos do Ensino Médio e Técnico.**

Prazo: 3 anos

Projetos: - Biblioteca Ativa.

- Recordando, Reconstruindo Saberes e Adquirindo Habilidades.

- Recuperação Contínua: Docente X Aluno.

**Elaborar no mínimo três programas de divulgação das ações da escola com a comunidade em geral.**

Prazo: 3 anos

Projetos: - Praticando Artes

- Bullying: Uma ameaça a dignidade humana

- Biblioteca Ativa

#### 4.11 ANÁLISE GERAL DOS DADOS

Nesse particular, cabe-nos reconhecer que um dos maiores desafios a enfrentar é admitir nossa fraqueza no combate efetivo ao processo de evasão.

Por razões ainda não satisfatoriamente diagnosticadas, nossos cursos técnicos apresentam indicadores acima da média institucional provocando ainda mais esse desafio: simultaneamente temos de ser capaz de reverter o índice e trabalhar as causas.

Iniciamos um trabalho coeso; de união de esforços do Coordenador de Curso junto ao corpo docente com apoio irrestrito da equipe diretiva, composta, inclusive, pelo Coordenador

pedagógico e a Assistência Técnica evidenciando prováveis colocações dos alunos nos estágios, aprofundando suas atividades práticas, conhecendo o mercado de trabalho específico com único objetivo, o de motivá-los à permanência e à conclusão do curso.

O Curso Técnico em Administração apresentou melhora expressiva com essa frente de trabalho determinado, acompanhado e avaliado sistematicamente.

Consideramos ter atingido um nível satisfatório nessa empreitada, sabemos que não são as únicas razões, mas nos foi permitido pontuar três: incompatibilidade de horário (trabalho e curso) principalmente nos períodos sazonais; perda imprevista do emprego (cortes para redução de custos) e até mesmo mudança de emprego.

## **5 CONCLUSÃO**

O Processo Observatório Escolar, apresenta ao longo desses dezoito anos, os resultados de planejamentos que têm início a partir do acompanhamento do cotidiano das Unidades Escolares do Centro Paula Souza:

- ✓ Todas as metas definidas para o ano escolar e as previstas para um período de cinco anos (registradas em Plano Plurianual de Gestão) seus respectivos Projetos e Ações de caráter pedagógico-sócio-cultural-educacional, são evidenciados e rigorosamente acompanhados e avaliados, por Blocos, pela própria Instituição, acentuando nitidamente o nível de aprimoramento.

- ✓ O princípio de Gestão democrática e participativa também foi dilatado com a inclusão do Conselho de Escola (composto por membros das Comunidades interna e externa), o qual contribui efetivamente para a elaboração da Autoavaliação.

No decorrer desta avaliação é perfeitamente possível já atestarmos se as ações impulsionadas pelo propósito da melhoria contínua (com base no desempenho do semestre/ano anteriores) foram eficientes enquanto investimentos: humano-cultural-educacional e financeiros, e eficazes para o processo ensino-aprendizagem e para o desempenho geral da Unidade Escolar.

Neste contexto consideramos os Blocos I- Gestão Pedagógica, devido aos avanços obtidos na construção dos documentos: Elaboração, Roteiro e Planilhas para aprimorar a análise dos Planos de Trabalho Docente(PTD); no Bloco III – Gestão Participativa com a introdução das atividades voluntárias como monitoria de alunos para organização dos laboratórios, à condução de grupos de estudos na biblioteca e de acompanhamento às diversas atividades existentes nas Escolas(apresentação de peças teatrais, gerenciamento de campanhas de solidariedade.....).

O envolvimento pleno das comunidades interna e externa ainda não nos permite afirmar, em tempo real, quando nossas escolas estarão atingindo os patamares tão desejados de qualidade na educação pública; na redução significativa dos altos índices de evasão escolar( hoje indiscutivelmente – a coluna vertebral das escolas – sendo o maior desafio para a “ eficiência” da escola a permanência do aluno ingressante até a conclusão do curso); neste particular, exigindo empenho total de todos os membros da Comunidade Escolar. Porém considerando o dinamismo desse Processo “Observatório Escolar” e a criação de ferramentas tangíveis para identificar tanto às falhas quanto às inúmeras oportunidades de melhorias contínuas e mesmo as inovações nas práticas de gestão, têm nos deixado mais seguros em relação aos compromissos assumidos perante aos alunos, familiares e a sociedade produtiva.

É previsto a participação de todos para a construção dessa “escola democrática”, participativa e avaliada de forma transparente, mediante a divulgação de seus resultados nas mídias faladas e escritas.

Para finalizar temos a registrar que todo Processo por melhor que seja na sua concepção quando colocado em prática apresenta necessidade de “ajustes” para a efetiva consecução dos objetivos. A sistemática desse Processo há que ser revista no que tange ao Bloco Tecnologia e Infraestrutura, Saúde, Segurança e Meio Ambiente e Recursos Humanos, sendo que na grande maioria das necessidades de atendimento imediato às situações abrangidas por cada um dos títulos independem do nosso poder único de decisão, de recursos financeiros e principalmente

do poder público para autorização. Somos submetidos à Administração Central do Centro Paula Souza e que também depende em algumas situações da Aprovação Governamental.

O Observatório Escolar tem, portanto, um importante papel a fazer, além das razões da sua própria natureza, ser uma ferramenta de auxílio, um elo entre as Unidades Escolares e a Instituição, criar uma cultura organizacional para obtenção da excelência na essência da educação pública que se traduz em qualidade no ensino aprendizagem e consequente melhoria na qualidade de vida com a ascensão profissional.

## **REFERÊNCIAS**

BRASIL, **Leis e Decretos. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional** (lei nº 9394 de 29 de dezembro de 1996). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf>. Acesso em: 21 dez. 2015.

CEETEPS – **Uma história vivida**. São Paulo: Editora da Universidade Estadual 2012.

CEETEPS/CETEC. **Observatório Escolar 2006**: Curso de Capacitação para Coordenadores de auto avaliação. SÃO PAULO: CEETEPS, 2006

CEETEPS/CETEC. **Observatório Escolar 2012**: Curso de Capacitação para Coordenadores de auto avaliação. SÃO PAULO: CEETEPS, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto – **Gestão de pessoas: o novo papel do Recursos Humanos nas organizações, 1º Edição**. Rio de Janeiro. Ed. Campus. 1998.

CPS Centro Paula Souza. **Desempenho Geral**. Disponível em: <<https://websai.cps.sp.gov.br/Relatorios/DesempenhoGeral.aspx>>. Acesso em: 11 dez 2015.

CRUZ, R.M.B da. Et. al. A cultura organizacional nas empresas e na escola. In. OLIVEIRA, Maria Auxiliadora Monteiro. **Gestão Educacional. Novos Olhares, Novas Abordagens**. Petrópolis. Vozes: 2005

DIAS SOBRINHO, BALZAN, N. C. (Orgs). **Avaliação institucional**: teorias e experiências. São Paulo: Cortez, 2000.

GUTIERREZ, G.L. **Artigo sobre autogestão**. São Paulo, 1997. Org. & Demo, Marília, V.13, n.1, p.23-36, jan/jul, 2012.

KUENZER, Acácia. **Competência como práxis**: os dilemas da relação entre teoria e prática na educação dos trabalhadores. Boletim Técnico do SENAC, Rio de Janeiro, v. 29, n.1, p. 17-27, jan. /abr. 2003.

KRASHEN, S. **A hipótese da entrada**, Londres: Longman 1986.

LEUZE, Kathrin, MARTENS, Kerstin e RUSCONI, Alessandra (Orgs.). **Novas arenas da governança educacional** – O impacto de organizações e mercados internacionais na política educacional. Nova York (EUA): Palgrave Macmillan, 2007. Tradução Caroline Feital Monteiro

LIBÂNEO, J.C et.al. **O Sistema de Organização e de Gestão da Escola**: teoria e política, In. Educação Escolar. 2003.

LIMA, L. C. **A escola como organização educativa**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

LÜCK, Heloisa. **Perspectivas da avaliação institucional da escola**. Série cadernos de gestão, VI. Petrópolis: Vozes, 2012.

MASCARENHAS, B. 2009. **“Feedback: importância e metodologia”**. NetSaber Artigos disponível em [www.netartigos.com](http://www.netartigos.com). Acesso em: 26 jul 2016.

MOTOYAMA, S (org.) **Educação Técnica e Tecnológica em Questão** – 25 anos do CEETEPS, 1995.

PENIN, S. T. Didática e cultura: o ensino comprometido com o social e a contemporaneidade. In: CASTRO, A. D. & CARVALHO, A. M. (Orgs.). **Ensinar a ensinar**. São Paulo: Cortez, 2002.

RAIS 2014 – **Relação Anual de Informações Sociais**– Ministério do Trabalho Sociais. Disponível em: <http://www.rais.gov.br>. Acesso em: 17 jan. 2016

RAMOS, I. M. L. **Observatório Escolar: A auto avaliação nas Etecs: um caminho construído com múltiplos olhares**. São Paulo: Centro Paula Souza, 2011.

\_\_\_\_. **Sistema de Avaliação Institucional para os Centros de Educação Profissional**, UNESCO 2005, Brasília.

SAUL, A. M. Avaliação emancipatória: desafio à teoria e à prática da avaliação e reformulação de currículo. São Paulo: Cortez, Autores Associados, 1988.

SOUZA, Celina. **Políticas públicas: questões temática e de pesquisa**. Caderno CRH, Salvador, n.39, jul. /dez.2003.

SUANNO, M. V. R. **Autoavaliação institucional: princípios e metodologia do grupo focal**. In.: BELLO, J. L. de P. **Pedagogia em foco**. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <<http://www.pedagogiaemfoco.pro.br/avinst01.htm>>. Acesso em: 17 jan. 2016

# APÊNDICES

## **APÊNDICE A – Estatuto padrão da associação de pais e mestres**

**ESTATUTO PADRÃO / 2000 com alterações para atender o NOVO CÓDIGO CIVIL e alterações referentes ao Decreto 50756, de 03/05/2006, inclusão de convênio FDE/APM e alterações ocorridas no Regimento Comum das ETES do CEETEPS**

a) ESTATUTO PADRÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRESCAPÍTULO I

Da Instituição, da Natureza e Finalidade da Associação de Pais e Mestres

SEÇÃO I**b) Da Instituição**

**Artigo 1º** - A Associação de Pais e Mestres da \_\_\_\_\_, fundada em data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ é uma pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, designada simplesmente APM, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ - Estado de São Paulo, reger-se-á pelas presentes normas estatutárias.

SEÇÃO II**c) Da Natureza e Finalidade**

**Artigo 2º** - A APM, instituição auxiliar da escola, terá por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

**Artigo 3º** - A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas.

**Artigo 4º** - Para a consecução dos fins a que se referem os artigos anteriores, a Associação 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 socio-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 Educação – FDE.
- 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 mediante retribuição financeira, através de convênios, parcerias, termo de cooperação ou de iniciativa própria.

**Artigo 5º** - As atividades a serem desenvolvidas para alcançar os objetivos especificados nos incisos do artigo anterior, deverão integrar a Proposta Pedagógica da U.E.

SEÇÃO III**d) Dos Meios e Recursos**

**Artigo 6º** - Os meios e recursos para atender os objetivos da APM, serão obtidos através de:

- I- contribuição dos associados;
- II- convênios e parcerias;
- III- subvenções diversas;
- IV- doações;

- V- promoções diversas;
- VI- retribuição pelos serviços e atendimento prestados à comunidade, na forma prevista pelo inciso VI do artigo 4º;
- VII- outras fontes.

**Artigo 7º** - A contribuição a que se refere o inciso I do artigo anterior será sempre facultativa.

§ 1º - O caráter facultativo das contribuições não isenta os associados do dever moral de, dentro de suas possibilidades, cooperar para a constituição do fundo financeiro da Associação.

§ 2º - No final de cada ano serão fixadas a forma e a época para a campanha de arrecadação das contribuições dos associados, para o período letivo subsequente.

§ 3º - As contribuições serão depositadas nas agências do Banco Nossa Caixa S/A, em conta vinculada à APM, que só poderá ser movimentada conjuntamente, pelo Diretor Executivo e Diretor Financeiro.

§ 4º - Nas localidades onde não houver os estabelecimentos de crédito referidos no parágrafo anterior, as contribuições serão depositadas nas agências bancárias onde o Estado ou a Prefeitura mantiverem transações.

**Artigo 8º** - A aplicação dos recursos financeiros constará do Plano Anual de Trabalho da APM, integrando o plano escolar, consoante deliberação do Conselho de Escola.

## CAPÍTULO II

### Dos Associados, seus Direitos e Deveres

#### SEÇÃO I

##### **Dos Associados**

**Artigo 9º** - O quadro social da APM, constituído por número ilimitado de associados, será composto de:

- I- associados natos;
- II- associados admitidos;
- III- associados honorários.

§ 1º - Serão associados natos o Diretor de Escola, os professores e demais integrantes dos núcleos de gestão, os pais de alunos e os alunos maiores de 18 anos, desde que concordes.

§ 2º - Serão associados admitidos os pais de ex-alunos, os ex-alunos maiores de 18 anos, os ex-professores e demais membros da comunidade, desde que concordes e aceitos conforme as normas estatutárias.

§ 3º - Serão considerados associados honorários, a critério do Conselho Deliberativo, aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação e a APM.

#### SEÇÃO II

##### **Dos Direitos e Deveres**

**Artigo 10** - Constituem direitos dos associados:

- I- apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da APM;
- II- receber informações sobre a orientação pedagógica da escola e o ensino ministrado aos educandos;
- III- participar das atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas organizadas pela APM ;
- IV- votar e ser votado nos termos do presente Estatuto;
- V- solicitar, quando em Assembléia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da APM;
- VI- apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social;
- VII- demitir-se quando julgar conveniente, protocolando junto à Secretária da APM seu pedido de demissão.

**Artigo 11** - Constituem deveres dos associados:

- I- defender, por atos e palavras, o bom nome da Escola e da APM;
- II- conhecer o Estatuto da APM;
- III- participar das reuniões para as quais foram convocados;

- IV- desempenhar, responsabilmente, os cargos e as missões que lhes forem confiados;
- V- concorrer para estreitar as relações de amizade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária na escola;
- VI- cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da APM;
- VII- prestar à APM, serviços gerais ou de sua especialidade profissional, dentro e conforme suas possibilidades;
- VIII- zelar pela conservação e manutenção do prédio, da área do terreno e equipamentos escolares;
- IX- responsabilizar-se pelo uso do prédio, de suas dependências e equipamentos, quando encarregados diretos da execução de atividades programadas pela APM.

**Artigo 12** – A exclusão do associado do quadro social só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure direito de defesa perante a Diretoria Executiva e de recurso para o Conselho Deliberativo, que se reunirá em sessão extraordinária para apreciar o fato.

§ 1º - O associado será cientificado, por escrito e pessoalmente, dos fatos que lhe são imputados e das conseqüências a que estará sujeito, para, no prazo de 15 (quinze) dias oferecer defesa e indicar, justificadamente, as provas que pretende produzir, cuja pertinência será aferida, de forma motivada, pela Diretoria Executiva.

§ 2º - Decorrido in albis o prazo previsto no parágrafo anterior, ou produzidas as provas deferidas pela Diretoria Executiva, será o associado notificado, pessoalmente, para oferecer suas razões finais, no prazo de 7 (sete) dias, dirigidas à Diretoria Executiva, que decidirá, motivadamente, no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando a decisão ao Conselho Deliberativo.

§ 3º - Intimado o associado, pessoalmente da decisão, poderá interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido ao Conselho Deliberativo, que decidirá, de maneira motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 4º - Os prazos para apresentação de defesa, razões finais e interposição do recurso serão contados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 5º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento ocorrer em sábado, domingo ou feriado.

§ 6º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a intimação.

### CAPÍTULO III

#### **Da Administração**

##### SEÇÃO I

#### **Dos Órgãos Diretores**

**Artigo 13** - A APM será administrada pelos seguintes órgãos:

- I- Assembléia Geral;
- II- Conselho Deliberativo;
- III- Diretoria Executiva;
- IV- Conselho Fiscal.

**Artigo 14** - A Assembléia Geral será constituída pela totalidade dos associados.

§ 1º - A Assembléia será convocada e presidida pelo Diretor da Escola.

§ 2º - A Assembléia realizar-se-á, em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos associados ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

§ 3º - Para as deliberações é exigido voto concorde da maioria dos presentes à Assembléia.

**Artigo 15** - Cabe à Assembléia Geral:

- I- eleger e destituir membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- II- apreciar o balanço anual e os balancetes semestrais, com o parecer do Conselho Fiscal e aprovar as contas;
- III- propor e aprovar a época e a forma das contribuições dos associados, obedecendo ao que dispõe o artigo 7º do presente Estatuto;
- IV- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez cada semestre;

- V- reunir-se, extraordinariamente, convocada pelo Diretor da Escola ou por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo ou por 1/5 (um quinto) dos associados;
- VI- destituir os administradores eleitos;
- VII- deliberar sobre alteração do Estatuto.

Parágrafo único – A destituição de administradores e a alteração do Estatuto, serão deliberadas em Assembléia Geral convocada especialmente para tais fins.

**Artigo 16** - O Conselho Deliberativo deverá ser constituído de no mínimo, 11 (onze) membros.

§1º - O Diretor da Escola será o seu presidente nato.

§2º - Os demais componentes, eleitos em Assembléia Geral, obedecerão as seguintes proporções:

- a) 30% dos membros serão professores;
- b) 40% dos membros serão pais de alunos;
- c) 20% dos membros serão alunos maiores de 18 anos;
- d) 10% dos membros serão associados admitidos.

§3º - Não sendo atingidas as proporções enumeradas nas alíneas “c” e “d” do parágrafo anterior, as vagas serão preenchidas, respectivamente, por elementos da escola e pais de alunos, na proporção fixada no parágrafo anterior.

§4º - Os professores com filhos matriculados na Escola somente poderão integrar o segmento professor.

**Artigo 17** - Cabe ao Conselho Deliberativo:

- I- divulgar a todos os associados os nomes dos eleitos na forma do artigo 15, inciso I, bem como as normas do presente estatuto, para conhecimento geral;
- II- deliberar sobre o disposto no artigo 4º, no inciso IV do artigo 32 e artigo 44;
- III- aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos, consoante deliberação do Conselho de Escola;
- IV- participar do Conselho de Escola, através de um de seus membros, que deverá ser, obrigatoriamente, pai de aluno;
- V- realizar estudos e emitir pareceres sobre questões omissas no Estatuto, submetendo-o à apreciação dos órgãos superiores do CEETEPS;
- VI- emitir parecer sobre as contas apresentadas pela Diretoria Executiva, submetendo-as à apreciação da Assembléia Geral;
- VII- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado, a critério de seu Presidente ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único - As decisões do Conselho Deliberativo só terão validade se aprovadas por maioria absoluta (1ª convocação) ou maioria simples (2ª convocação) de seus membros.

**Artigo 18** – Cabe ao Presidente do Conselho Deliberativo:

- I- convocar e presidir as reuniões da Assembléia Geral e do Conselho Deliberativo;
- II- indicar um Secretário, dentre os membros do Conselho Deliberativo;
- III- informar os conselheiros sobre as necessidades da escola e dos alunos.

**Artigo 19** – O mandato dos conselheiros será de 1 (um) ano, sendo permitida a recondução por mais 2 (duas) vezes.

Parágrafo Único – Perderá o mandato o membro do Conselho Deliberativo que faltar a duas reuniões consecutivas sem causa justificada.

**Artigo 20** – A Diretoria Executiva da APM será composta de:

- I- Diretor Executivo;
- II- Vice-Diretor Executivo;
- III- Secretário;
- IV- Diretor Financeiro;

- V- Vice Diretor Financeiro;
- VI- Diretor Cultural, Esportivo e Social;
- VII- Diretor de Patrimônio.

Parágrafo Único – Poderá haver indicação de alunos para a composição da diretoria executiva, exclusivamente para as funções previstas nos incisos III e VI.

**Artigo 21** – Cabe à Diretoria Executiva:

- I- elaborar o Plano Anual de Trabalho, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo;
- II- colocar em execução o Plano aprovado e mencionado no inciso anterior;
- III- dar à Assembléia Geral conhecimento sobre:
  - e) as diretrizes que norteiam a ação pedagógica da escola;
  - f) as normas estatutárias que regem a APM;
  - g) as atividades desenvolvidas pela Associação e
  - h) a programação e aplicação dos recursos do fundo financeiro.
- IV- depositar em conta da APM, em estabelecimento de crédito oficial do Estado de São Paulo, todos os valores recebidos;
- V- tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, submetendo-as ao “referendo” do Conselho Deliberativo;
- VI- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente, a critério de seu Diretor Executivo ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo Único – A fixação das prioridades para aplicação dos recursos do fundo financeiro deverá ser submetida à apreciação do Conselho de Escola.

**Artigo 22** – Compete ao Diretor Executivo:

- I- representar a APM ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II- convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as;
- III- fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo;
- IV- apresentar ao Conselho Deliberativo relatório semestral das atividades da Diretoria;
- V- admitir e/ou dispensar pessoal de seu quadro, obedecidas as decisões do Conselho Deliberativo;
- VI- movimentar, conjuntamente com o Diretor Financeiro, os recursos da Associação;
- VII- visar as contas a serem pagas;
- VIII- submeter os balancetes semestrais e o balanço anual ao Conselho Deliberativo e Assembléia Geral, após apreciação escrita do Conselho Fiscal;
- IX- rubricar e publicar em quadro próprio da APM, os balancetes semestrais e o balanço anual.

**Artigo 23** - Compete ao Vice-Diretor Executivo auxiliar o Diretor Executivo e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

**Artigo 24** - Compete ao Secretário:

- I- lavrar as atas das reuniões e Assembléias Gerais;
- II- redigir circulares e relatórios e encarregar-se da correspondência social;
- III- assessorar o Diretor Executivo nas matérias de interesse da Associação;
- IV- organizar e zelar pela conservação do arquivo da APM;
- V- organizar e manter atualizado o cadastro dos associados da APM.

**Artigo 25** - Compete ao Diretor Financeiro:

- I- subscrever com o Diretor Executivo os cheques da conta bancária da APM;
- II- efetuar, através de cheques nominiais, os pagamentos autorizados pelo Diretor Executivo, de conformidade

com aplicação de recursos planejada;

- III- apresentar ao Diretor Executivo os balancetes semestrais e balanço anual, acompanhado dos documentos comprobatórios de receita e despesa;
- IV- informar os órgãos diretores da APM sobre a situação financeira da Associação;
- V- promover concorrência de preços, quanto aos serviços e materiais adquiridos pela APM e;
- VI- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação apresentando-os para elaboração da escrituração contábil.

**Artigo 26** - O cargo de Diretor Financeiro será sempre ocupado por pai de aluno.

**Artigo 27** - Compete ao Vice-Diretor Financeiro auxiliar o Diretor Financeiro e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

**Artigo 28** - Cabe ao diretor Cultural e Esportivo e Social promover a integração escola-comunidade através de atividades culturais, esportivas, sociais e assistenciais, assessorado nas atividades a serem desenvolvidas, pelos professores da Escola.

**Artigo 29** - Cabe ao Diretor de Patrimônio manter entendimentos com a Direção da Escola no que se refere à:

- I- aquisição de materiais, inclusive didáticos;
- II- manutenção e conservação do prédio e de equipamentos e
- III- supervisão dos serviços contratados.

Parágrafo Único – O Diretor de Patrimônio poderá ser assessorado pelos membros do Conselho de Escola.

**Artigo 30** – Os Diretores terão, ainda, por função:

- I- comparecer às reuniões da Diretoria, discutindo e votando;
- II- estabelecer contato com as outras APMs ou entidades oficiais e particulares;
- III- construir comissões auxiliares com vistas à descentralização de suas atividades;
- IV- elaborar contratos e celebrar convênios com a aprovação do Conselho Deliberativo;

Parágrafo Único: A Diretoria Executiva poderá elaborar contratos e celebrar convênios, nos termos do Artigo 6º, com a aprovação do Conselho Deliberativo.

**Artigo 31** – O mandato de cada Diretor será de 1 (um) ano, sendo permitida sua recondução, mais uma vez para o mesmo cargo.

§ 1º - Perderá o mandato o membro da Diretoria que faltar a três reuniões consecutivas, sem causa justificada.

§ 2º - No caso de impedimento ou substituição de qualquer membro da Diretoria, o Conselho Deliberativo tomará as devidas providências.

**Artigo 32** – O Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) elementos, sendo 2 (dois) pais de alunos e 1(um) representante do quadro administrativo ou docente da Escola, tem por atribuição:

- I- verificar os balancetes semestrais e balanços anuais apresentados pela Diretoria, emitindo parecer por escrito;
- II- assessorar a Diretoria na elaboração do Plano Anual de Trabalho na parte referente à aplicação de recursos;
- III- examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Diretoria Financeira;
- IV- dar parecer, a pedido da Diretoria ou Conselho Deliberativo sobre resoluções que afetem as finanças da APM;
- V- solicitar ao Conselho Deliberativo, se necessário, a contratação de serviços de auditoria contábil.

Parágrafo único - O mandato dos Conselheiros será de um ano, sendo permitida a **reeleição** por mais uma vez.

**Artigo 33** - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros ou Diretoria Executiva.

#### CAPÍTULO IV

##### **Da Intervenção**

**Artigo 34** - Sempre que as atividades da APM venham a contrariar as finalidades definidas neste Estatuto ou ferir a legislação vigente, poderá haver intervenção, mediante solicitação da Direção da escola ou de membros da

Associação às autoridades competentes.

§1º - O processo regular de apuração dos fatos será feito pelos órgãos competentes do CEETEPS.

§2º - A intervenção será determinada pelo Diretor Superintendente do CEETEPS.

#### CAPÍTULO V

#### **Das Disposições Finais**

**Artigo 35** - O Diretor da Escola poderá participar das reuniões da Diretoria Executiva, intervindo nos debates, prestando orientação ou esclarecimento, ou fazendo constar em atas seus pontos de vista, mas sem direito a voto.

**Artigo 36** - É vedado aos Conselheiros e Diretores:

I- receber qualquer tipo de remuneração e,

II- estabelecer relações contratuais com a APM deles próprios e de parentes até 2º grau ou cônjuge.

**Artigo 37** - Ocorrida vacância de cargos do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal ou da **Diretoria Executiva**, o preenchimento dos mesmos processar-se-á por decisão dos membros do respectivo órgão deliberativo que se reunirá para este fim.

Parágrafo único - O preenchimento a que se refere este artigo visa tão-somente à conclusão de mandato da vaga ocorrida.

**Artigo 38** - Serão afixadas em quadro de avisos, os planos de atividades, notícias e atividades da Associação, convites, convocações e prestações de contas.

**Artigo 39** - O balanço anual será submetido à apreciação do Conselho Fiscal, que deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias, e até 10 (dez) dias antes da convocação da Assembléia geral.

**Artigo 40** - O Edital de convocação da Assembléia Geral, com cinco dias de antecedência da reunião, conterá:

a) dia, local e hora da 1ª e 2ª convocações;

b) ordem do dia.

§ 1º - Além de ser afixado no quadro de avisos da escola, será obrigatório o envio de circular aos associados.

§ 2º - A convocação da Assembléia Geral e dos demais órgãos deliberativos far-se-á na forma deste estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

**Artigo 41** - A APM deverá ser devidamente registrada junto aos órgãos públicos competentes.

**Artigo 42** - No exercício de suas atribuições, a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar a observância dos princípios fundamentais que norteiam a filosofia e política educacionais do Estado.

**Artigo 43** - Cabe a APM deliberar sobre a administração da cantina escolar e outros órgãos, assim como, sobre a aplicação de seus recursos priorizados pelo Conselho de Escola.

**Artigo 44** - Os bens permanentes doados à APM ou por ela adquiridos serão identificados, contabilizados, inventariados e integrarão o seu patrimônio.

Parágrafo Único – Os bens adquiridos com recursos públicos, deverão ser transferidos para integrar o patrimônio do estabelecimento de ensino.

**Artigo 45** - A APM terá prazo indeterminado de duração e somente poderá ser dissolvida, por deliberação da Assembléia Geral, especialmente convocada para este fim, obedecidas as disposições legais.

**Artigo 46** - Os membros não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais assumidas em nome da APM.

**Artigo 47** - Em caso de dissolução, os bens da APM passarão a integrar o patrimônio do estabelecimento de ensino respectivo, obedecida a legislação vigente.

**Artigo 48** - Qualquer modificação e ou adendo neste Estatuto deverá ser submetida ao Conselho Deliberativo do CEETEPS.

i) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(localidade e data)

\_\_\_\_\_  
**Diretor Executivo**

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do Advogado**

Nº da OAB \_\_\_\_\_

**Legislação:**

- **Lei 1490, de 12/12/1977** – Disciplina o funcionamento das APMs e dá providências correlatas;
- **Decreto 12983, de 15/12/1978** – Estabelece o Estatuto-Padrão das APMs;
- **Decreto 48408, de 06/01/2004** – Altera e acrescenta dispositivos que especifica ao Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APM, estabelecido pelo Decreto Nº 12.983, de 15 de dezembro de 1978 e dá providências correlatas;
- **Decreto 50576, de 03/05/2006** – Altera o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres, estabelecido pelo Decreto Nº 12.983, de 15 de dezembro de 1978, e dá providência correlata.

**Inclusões realizadas em 10/10/2006, contemplando:**

- Nomenclatura estabelecida pelo Decreto Federal 5154/2004 e Resolução CNE/CEB 1/2005
- Regimento Comum das ETEs do CEETEPS
- Convênio APM/FDE