



## **MANUAL DO ALUNO**

**São Paulo**

**2016**

Prezado aluno,

Seja bem-vindo à Etec Professor Adhemar Batista Heméritas!

Este manual tem como objetivo ajudá-lo a conhecer a estrutura do Centro Paula Souza e desta Etec. Aqui você encontrará informações sobre procedimentos pedagógicos e administrativos, seus direitos e deveres. Leia com atenção e, em caso de dúvidas, estamos à disposição para esclarecê-las. As normas e regras foram extraídas do regimento comum das Etecs do Centro Paula Souza.

Esperamos que encontre em nossa escola as respostas para seu crescimento acadêmico e profissional. A escola não esgota o conhecimento, mas ao terminar seu curso, com certeza se sentirá mais seguro, mais bem preparado e apto a procurar novos caminhos para seu aprimoramento pessoal e profissional.

“  
Se a educação sozinha não transforma a sociedade,  
sem ela tampouco a sociedade muda.”

*Paulo Freire*

## Sumário

Os artigos a seguir foram retirados do Regimento Comum das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza .....	4
Matrícula .....	4
Do Controle de Frequência .....	7
Da Promoção e Retenção .....	7
Dos Estágios .....	9
Do Aproveitamento de Estudos e da Avaliação, do Reconhecimento e da Certificação de Competências.....	10
Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	11
Dos Direitos.....	11
Dos Deveres .....	12
Das Proibições .....	13
Das Penalidades .....	14
Administração da Unidade Escolar .....	15
HORÁRIO DA ESCOLA .....	16
HORÁRIO DAS AULAS .....	17
NORMAS DE CONDUTA E SEGURANÇA NOS LABORATÓRIOS .....	18
E USO ADEQUADO DE MATERIAIS E INSTRUMENTOS.....	18
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS NOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	18
NORMAS E REGRAS DE LABORATÓRIO DE FARMÁCIA .....	18
Regras de Laboratório.....	18
Normas gerais de segurança: .....	19
Limpeza dos materiais e equipamentos e descarte de resíduos e de materiais de laboratório .....	20
Observações .....	21
NORMAS DA SALA DE ESTUDOS - BIBLIOTECA .....	21
Objetivos: .....	21
Atitudes dos Usuários: .....	22
Computadores:.....	22
Comidas e Bebidas: .....	22
Telefones Celulares e Mp3:.....	23
Advertências Disciplinares: .....	23
Uso do Acervo:.....	23
Estudos e Trabalhos em Grupos: .....	24

**Os artigos a seguir foram retirados do Regimento Comum das Escolas  
Técnicas do Centro Paula Souza**

**Matrícula**

**Artigo 54** - A matrícula inicial do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio candidato, a partir dos 16 anos de idade.

§ 1º - Constará do requerimento a concordância expressa a este Regimento Comum e às outras normas em vigor na Etec.

§ 2º - No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela escola.

§ 3º - A matrícula nas séries ou módulos iniciais será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa.

§ 4º - Será autorizada a matrícula inicial durante os trinta dias consecutivos a partir do início das aulas, para preenchimento das vagas remanescentes.

**Artigo 55** - São condições para matrícula a partir do segundo módulo na Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I. ter sido classificado por promoção ou retenção na própria escola, ou
- II. ter sido classificado por transferência, ou
- III. ter sido classificado de acordo com o contido no artigo 48, seus parágrafos e incisos, ou
- IV. ter sido reclassificado, de acordo com o contido no artigo 49.

**Artigo 56** - São condições para matrícula no Ensino Médio:

- I. na primeira série: ter concluído o Ensino Fundamental;
- II. a partir da segunda série: por classificação ou reclassificação.

**Artigo 57** - As matrículas iniciais e as renovações, em continuidade, serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.

§ 1º - Não haverá matrícula condicional.

§ 2º - Perderá a vaga, em qualquer série ou módulo em que estiver matriculado, o aluno que se ausentar da escola por 15 dias consecutivos, sem justificativa, independente da época em que ocorrer.

§ 3º - Será admitido, em qualquer das séries ou módulos, o trancamento de matrícula, a critério da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

1. à renovação da sua matrícula no período letivo seguinte;
2. à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e
3. ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

**Artigo 66** - A avaliação no processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

- I. diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;
- II. orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;
- III. subsidiar a reorganização do trabalho docente;
- IV. subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos.

**Artigo 67** - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

**Artigo 68** - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

- I. será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador de Curso e
- II. deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

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

**Artigo 69** - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Excelente	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico das dificuldades detectadas, quando houver, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem.

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

**Artigo 70** - Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados pelo professor numa única menção.

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

**Artigo 71** - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

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

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

**Artigo 72** - Os professores reunir-se-ão para estudo e reflexão do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, por classe, série/módulo ou área, durante o semestre letivo, conforme previsto em calendário escolar.

**Artigo 73** - A verificação do rendimento escolar nos cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional obedecerá à legislação, aplicando-se, no que couber, as normas deste Regimento Comum.

### **Do Controle de Frequência**

**Artigo 74** - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

**Artigo 75** - Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

### **Da Promoção e Retenção**

**Artigo 76** - Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo anterior, após decisão do Conselho de Classe.

**Artigo 77** - O Conselho de Classe decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

Parágrafo único - A decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

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

**Artigo 78** - O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde

que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

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

§ 2º - O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.

§ 3º - Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes.

**Artigo 79** - Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

**Artigo 80** - Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I:

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

§ 1º - Obedecida a legislação vigente, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos deste Regimento.

§ 2º - O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 5 dias úteis da divulgação dos resultados.

§ 3º - A direção da escola terá o prazo de 10 dias letivos, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.

**Artigo 81** - O aluno retido nos módulos ou séries finais em até três componentes curriculares incluídos os da(s) série(s) ou módulo(s) anterior (es) cursado(s) em regime de progressão parcial poderá cursá-los por meio de programa especial de estudos quando ocorrer:



- I. extinção do curso na unidade escolar;
- II. inexistência do módulo ou série no período letivo subsequente;
- III. alteração da organização curricular do curso.

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

### **Dos Estágios**

**Artigo 40** - Os estágios, em suas diversas modalidades, serão realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

Parágrafo único - Toda atividade de estágio será curricular e supervisionada.

**Artigo 41** - A matriz curricular do curso de educação profissional indicará a carga horária mínima a ser cumprida, quando o estágio profissional for obrigatório para o aluno.

Parágrafo único - O aluno que comprovar exercer ou ter exercido funções correspondentes às competências profissionais desenvolvidas à luz do perfil profissional de conclusão do curso, poderá ser dispensado, no todo ou em parte, do cumprimento da carga horária mínima do estágio obrigatório, mediante avaliação pela escola.

**Artigo 42** - A sistemática de orientação, supervisão e avaliação dos estágios, bem como a operacionalização de sua execução ou dispensa, será elaborada pela Etec, consoante diretrizes expedidas pelo CEETEPS, respeitada a legislação.

- Os cursos da Etec Professor Adhemar Batista Heméritas não possuem estágio obrigatório.

- Mesmo sem a obrigatoriedade de estágio, qualquer aluno de qualquer curso poderá fazê-lo. Na escola existe um mural específico para anúncios de estágio.

### **Do Aproveitamento de Estudos e da Avaliação, do Reconhecimento e da Certificação de Competências**

**Artigo 43** - Observadas as normas do sistema de ensino, as Etecs poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em:

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

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

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

§ 3º - A comissão, prevista no §1º, indicará a dispensa parcial ou total de componentes curriculares da série ou módulo para fins de continuidade de estudos.

§ 4º - Na educação profissional, serão utilizados como referência no processo de avaliação, reconhecimento e certificação de competências o plano de curso e o perfil profissional de conclusão da qualificação profissional ou da habilitação profissional de técnico.

§ 5º - O disposto neste artigo, aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares do Ensino Médio.

**Artigo 44-** O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

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

### **Dos Direitos**

**Artigo 101** - São direitos dos alunos:

- I. concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- II. participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;
- III. receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;
- IV. recorrer à Direção ou aos setores próprios da Etec para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- V. recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- VI. requerer ou representar ao Diretor sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste Regimento;
- VII. ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada componente curricular;
- VIII. ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;
- IX. ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- X. ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- XI. ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Etec;
- XII. ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;

XIII. ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação.

**Artigo 102** - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da Etec.

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

### **Dos Deveres**

**Artigo 103** - São deveres dos alunos:

- I. conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- II. comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- III. respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;
- IV. representar seus pares no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;
- V. cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências;
- VI. cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;
- VII. indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;
- VIII. trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva.

### **Das Proibições**

**Artigo 104** - É vedado ao aluno:

- I. apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- II. ausentar-se da sala de aula durante as aulas sem justificativas;
- III. fumar em qualquer das dependências escolares;
- IV. introduzir, portar, guardar, vender, distribuir ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Etec;
- V. introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança e a sua integridade física, bem como as de outrem;
- VI. ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas;
- VII. praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Etec, exceto quando contido nos planos de trabalho docente;
- VIII. praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;
- IX. praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Etec;
- X. promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- XI. retirar-se da unidade durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;
- XII. utilizar das novas tecnologias dentro do ambiente escolar com o intuito de denegrir a imagem dos membros da comunidade escolar. Tirar fotos ou filmar pessoas e expô-las em sites, blogs ou outro veículo de comunicação sem autorização por escrito (dos pais quando alunos menores).
- XIII. alimentar-se ou beber nas salas de aula e outros ambientes de estudo (oficinas, laboratórios, auditório, sala de leitura);
- XIV. usar telefone celular, aparelhos de som em geral;

- XV. entrar nas oficinas sem os devidos Equipamentos de Proteção Individual – obrigatoriedade do uso dos EPI's portaria Mtb- Nº 3214 de 08/06/78 - NR - 6);
- XVI. trajar shorts, calção, camiseta regata, saias e blusas muito curtas, bustiê, blusas muito decotadas, chinelos de dedos;
- XVII. gravar as aulas sem autorização do professor;
- XVIII. copiar textos da Internet e entregá-los ao professor sem referência à fonte;
- XIX. participar de faltas coletivas;
- XX. participar de jogos de cartas nas dependências da escola.

**Artigo 105** - As Etecs elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

### **Das Penalidades**

**Artigo 106** - A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 103 e 104, deste Regimento, sujeita o aluno às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Etec.

§ 1º - A penalidade de suspensão poderá ser sustada pela Direção, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 2º - A penalidade de suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar.

§ 3º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola e, quando aluno menor, deverá ser notificado o Conselho Tutelar.

§ 4º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela notificação.

**Artigo 107** - A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

- I. quando o aluno for menor de 18 anos, em qualquer caso, a seu responsável;
- II. à autoridade policial do município, se for considerada grave;
- III. ao Conselho Tutelar, se for considerada grave, quando o aluno for menor de idade.

### **Administração da Unidade Escolar**

Compõem a Administração da UE:

I - Direção;

II - Núcleo de Gestão Administrativa - (Diretoria de Serviços e Departamento Pessoal);

III - Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica (Coordenações de Curso, Coordenação Pedagógica, Orientador Educacional e Secretaria Acadêmica);

IV - Núcleo de Gestão de Relações Institucionais.

- Ao Núcleo de Gestão Administrativa compete a execução das atividades de administração de pessoal, recursos físicos, financeiros e materiais; compras, almoxarifado, limpeza, patrimônio; segurança, zeladoria, manutenção das instalações, equipamentos e outras pertinentes.

- As Coordenações de Curso são responsáveis pelo conjunto de ações destinadas ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas, bem como pela otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos mantidos pelas Etecs.

- Coordenação Pedagógica compete gerenciar e coordenar das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, em conjunto com os coordenadores de curso, organizar e analisar dados estatísticos quanto ao desempenho dos alunos por curso e por módulo, planejando e analisando as atividades escolares previstas no plano político pedagógico e no plano plurianual de gestão;

- Orientador Educacional compete assistir alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares, especialmente na recuperação e nos casos de progressão parcial, por meio de gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, mediando as relações interpessoais entre os alunos e a escola.

- A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela escrituração escolar, pela expedição e registro de documentos escolares, pelo fornecimento de informações e dados para planejamento e controle dos processos e resultados do ensino e da aprendizagem.

### **HORÁRIO DA ESCOLA**

Atendimento da Secretaria Acadêmica

De 2ª a 6ª feira das 8h às 20h



## HORÁRIO DAS AULAS

### MANHÃ – ETIM

08h20min	09h10min
09h10min	10h
<b>10h às 10h20min</b>	<b>INTERVALO</b>
10h20min	11h10min
11h10min	12h

### TARDE – ETIM

13h05min	13h55min
13h55min	14h45min
14h45min	15h35min
<b>15h35min às 15h55min</b>	<b>INTERVALO</b>
15h55min	16h45min

### TARDE – ENSINO TÉCNICO

13h30min	14h33min
14h33min	15h35min
<b>15h35min às 15h55min</b>	<b>INTERVALO</b>
15h55min	16h57min
16h57min	18h

### NOITE – ENSINO TÉCNICO

18h50min	19h47min
19h47min	20h44min
<b>20h44min às 20h56min</b>	<b>INTERVALO</b>
20h56min	21h53min
21h53min	22h50min

## **NORMAS DE CONDUTA E SEGURANÇA NOS LABORATÓRIOS**

### **E USO ADEQUADO DE MATERIAIS E INSTRUMENTOS**

#### **PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS NOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

**(para todos os cursos)**

- não operar / ligar máquinas sem autorização do professor;
- não se alimentar ou beber nos laboratórios;
- tomar os devidos cuidados com a limpeza, ordem e conservação das máquinas/equipamentos e cadeiras;
- desligar corretamente as máquinas/equipamentos durante o período de intervalo e ao final das atividades;
- comunicar ao Professor qualquer irregularidade detectada.
- ao deixar a sala, as janelas devem ser fechadas, os ventiladores e luzes desligadas e as cadeiras colocadas em ordem.

#### **NORMAS E REGRAS DE LABORATÓRIO DE FARMÁCIA**

Todo trabalho a ser desenvolvido dentro de um Laboratório de Farmácia apresenta riscos, seja pela ação de produtos químicos, por chama, eletricidade como também pela imprudência, imperícia (falta de habilidade) ou negligência do analista (aluno), que pode resultar em acidentes (dano pessoal) ou danos materiais. As normas aqui apresentadas foram elaboradas em consenso com a equipe de professores e Coordenação do Curso de Farmácia.

#### **Regras de Laboratório**

1 – O Professor é inteiramente responsável pelas aulas e demonstrações realizadas em laboratório, devendo comunicar imediatamente à Coordenação de curso e Direção qualquer ocorrência que ofenda as normas aqui registradas.

- 2 – Não é permitido uso de sandálias, chinelos ou sapatos abertos, bermudas ou vestes curtas que coloquem em risco a segurança do aluno. Os trabalhos só poderão ser iniciados após a colocação de todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários em cada procedimento.
- 3 – É proibido usar adornos que possam atrapalhar e causar acidente.
- 4 – Manter o cabelo preso, as unhas cortadas e fazer a higienização das mãos antes, durante e após cada procedimento, pois podem conter resíduos de reagentes que causam irritação.
- 5 – É proibido fumar, comer, beber ou mascar chicletes no laboratório.
- 6 – Durante as aulas práticas os alunos deverão trabalhar em grupos, não sair nem entrar no laboratório sem autorização do professor; também não poderão permanecer sozinhos sem a presença de um responsável nas dependências do laboratório.
- 7 – Os pertences individuais de cada um devem ser guardados em local adequado não podendo permanecer sobre as bancadas.
- 8 – Os alunos não poderão manusear equipamentos sem as devidas instruções e orientações, sendo necessário também comunicar qualquer dano causado à equipamentos imediatamente ao professor.
- 9 – Antes de qualquer trabalho prático informar-se sobre a periculosidade e toxicidade das substâncias que irá manipular, bem como, os EPIs necessários para manuseá-las.
- 10 – Esteja sempre certo da saída de emergência, localização e funcionamento do chuveiro de emergência e extintores de incêndio e saiba como usá-los.

### **Normas gerais de segurança:**

- 1 – Lavar as mãos antes de qualquer procedimento; e deixar as bancadas, pias, balanças e materiais utilizados limpos e em perfeitas condições e guardá-los em seu local adequado;
- 2 – Não trabalhar com matérias imperfeitos como vidros trincados, ou que apresentes arestas cortantes, devendo estes serem descartados em local próprio.

- 3 – Adicionar sempre ácidos à água, nunca água a ácidos. E não retornar os reagentes utilizados nas aulas aos frascos de origem. Qualquer substância deixada em local de uso comum deverá conter rótulo com sua devida identificação.
- 4 – Ter muita cautela em operações onde haja aquecimento, fogo ou eletricidade e também em reações químicas com produtos que possam reagir violentamente.
- 5 – Não deixar recipientes (vidros) quentes sobre as bancadas, pois alguém pode pegá-lo indevidamente.
- 6 – Não trabalhar com produtos inflamáveis perto de chama ou resistências elétricas ligadas.
- 7 – Não pipetar nenhum líquido com a boca, não cheirar produtos, nem levar nenhum reagente próximo de mucosas (boca, olhos, nariz).
- 8 – Ler com atenção todos os procedimentos do experimento, bem como o rótulo dos frascos dos reagentes a serem utilizados.
- 9 – Manter todos os reagentes devidamente fechados, não deixar tampas dos frascos com a boca voltada para as bancadas.
- 10 – Manter sempre limpo o local de trabalho e comunicar qualquer anormalidade ao professor.

### **Limpeza dos materiais e equipamentos e descarte de resíduos e de materiais de laboratório**

- 1 – Lavar todo material antes do uso. No caso do mesmo ser reutilizado, repetir a sua lavagem e ao término da aula deixá-los limpos e guardá-los em seus devidos locais.
- 2 – Na lavagem dos materiais deve ser utilizada solução aquosa de detergente comum, sempre que possível, uso de escovas apropriadas, devem ser enxaguados 3 a 4 vezes com água corrente, depois com água destilada e secados se possível sem estufa.
- 3 – Utilizar capela de exaustão para experimentos que gerem gases, vapores ou névoas.
- 4 – Em Líquidos sem metais pesados e sem fluoretos, como soluções ácido/base de precipitados, etc. ajustar o pH para 5 – 9, diluir e descartar no esgoto.
- 5 – Líquidos contendo fluoretos devem ser precipitados com cálcio e filtrados. O sólido deve ser acumulado e após enviado para aterro sanitário.

6 – Metais pesados requerem tratamento especial pela alta toxicidade, devem ser removidos com acerto do pH ou fazendo a co-precipitação com hidróxido férrico ou adsorção com carvão ativo.

7 – Solventes orgânicos não clorados (ésteres, aldeídos, álcoois, etc.) devem ser armazenados em recipientes adequados e destinados à reciclagem.

8 – Resíduos sólidos de baixa toxidez destinados a aterros sanitários.

9 – Sólidos tóxicos, patogênicos ou corrosivos e inflamáveis devem ser destinados à incineração.

10 – Sólidos não biodegradáveis e vidros devem ser destinados à reciclagem ou incineração.

Fonte: adaptado de [www.usp.br](http://www.usp.br) em 25/10/2013.

### **Observações**

- Evite brincadeiras e conversas desnecessárias que possam distrair e levar a acidentes.
- Trabalhe com calma, cautela, dedicação e bom senso, seguindo sempre as orientações dos professores e normas aqui citadas.
- A sua segurança e dos seus colegas depende disto, prevenir acidentes é dever de cada um.

### **NORMAS DA SALA DE ESTUDOS - BIBLIOTECA**

#### **Objetivos:**

A Sala de Estudos deverá ser utilizada pelos alunos para estudo individual, pesquisas, uso dos computadores e elaboração de trabalhos em grupo.

#### **Acesso:**

Os alunos terão acesso à sala mediante apresentação de um documento de identidade (RG, carteirinha escolar...).

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Fixado na porta de entrada da biblioteca

### **Atitudes dos Usuários:**

Ao entrar na sala os alunos deverão deixar as mochilas, bolsas e pastas no local indicado e levar para as mesas somente o material que será utilizado. Não será permitida mochila no chão, ao redor das mesas, sobre as cadeiras ou na área dos computadores.

O silêncio é essencial para que a Sala de Estudos cumpra a sua finalidade. Os alunos deverão entrar, permanecer e sair em silêncio.

### **Computadores:**

Os computadores só poderão ser usados para fins escolares. Não serão permitidos e-mails, jogos, passatempos, navegação por sites de música, sites de entretenimento etc.

Ao pedir a liberação do micro o aluno deverá justificar o seu uso, informando o trabalho a ser realizado.

A abertura de e-mails contendo trabalhos escolares só poderá ser feita com o auxílio e acompanhamento do funcionário responsável.

Os computadores só poderão ser utilizados por um aluno.

A manutenção do computador em bom estado será da responsabilidade do aluno que o estiver utilizando.

O aluno poderá usar o computador por um período de 30 minutos. Caso não haja alunos aguardando a vez, esse tempo poderá ser prorrogado.

### **Comidas e Bebidas:**

Visando à conservação do acervo e à limpeza do ambiente, nenhum tipo de comida ou bebida deverá ser consumida na Sala de Estudos.

Não serão permitidos chicletes, balas, biscoitos, pirulitos, refrigerantes, etc.

### **Telefones Celulares e Mp3:**

Por ser um ambiente onde o silêncio é essencial, o aluno deverá manter seu celular desligado. Pelo mesmo motivo não será permitido o uso de MP3

### **Advertências Disciplinares:**

O aluno que perturbar o ambiente prejudicando o estudo dos colegas, será convidado a se retirar e ficará suspenso da Sala de estudos por 15 dias.

### **Uso do Acervo:**

Os livros devem ser manuseados com cuidado para evitar possíveis danos.

O aluno deve observar o estado físico do livro no momento de efetuar o empréstimo, pois deverá entregá-lo em perfeito estado.

Em caso de dano ou extravio de livros emprestados fica o aluno obrigado a repor o mesmo, ou no caso de estar esgotado, com outro título determinado pela biblioteca, de igual valor.

Poderá ser feita a reserva do livro, que estiver locado, na mesa de atendimento. A reserva obedecerá à ordem cronológica de pedido.

Não havendo pedido de reserva, poderá ser feita a renovação do documento mediante a apresentação do mesmo na mesa de atendimento.

O número de empréstimos por aluno é limitado a 3 títulos.

O prazo para empréstimo é limitado em 8 dias.

Alunos em débito com a Sala de Estudos não poderão retirar documentos referentes a sua vida escolar.

### **Estudos e Trabalhos em Grupos:**

A sala deverá ser usada prioritariamente para estudo individual.

Os trabalhos em grupo na Sala de Estudos deverão ser previamente agendados.

As mesas para estudo/ trabalho em grupo deverão ser usadas por no máximo 6 alunos.

Cada grupo deverá trazer o material necessário para seu trabalho. A escola não fornecerá nenhum tipo de material, como lápis de cor, cartolinas, tesouras, etc.

Obs.: Durante os trabalhos em grupo, a conversa entre os alunos deverá ser em tom muito baixo para não atrapalhar as demais pessoas presentes na sala.

“  
Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo. Todos nós sabemos alguma coisa.  
Todos nós ignoramos alguma coisa. Por isso aprendemos sempre.”

*Paulo Freire*