
PLANO PLURIANUAL DE GESTÃO 2021 - 2025

Etec Dr DEMÉTRIO AZEVEDO JÚNIOR

Introdução



A elaboração do Plano Plurianual de Gestão da ETEC Dr. Demétrio Azevedo Junior, em 2021, foi embasada no PPG do ano anterior e contou com a participação da comunidade escolar: discentes, docentes, funcionários e as instituições auxiliares - Associação de Pais e Mestre (APM), o Conselho de Escola e o Grêmio Estudantil. Nas reuniões de planejamento ocorridas em dezembro de 2020 e fevereiro de 2021 foi analisado o cumprimento das metas, os indicadores internos e externos. Algumas propostas de prioridades foram definidas para serem desenvolvidas ao longo do ano letivo. Na semana de Planejamento, o Diretor da ETEC e a Diretora Administrativa reuniram-se com os funcionários para identificar as potencialidades e fragilidades da escola. Algumas prioridades foram elencadas e ações foram estabelecidas para serem trabalhadas ao longo do ano letivo. Bimestralmente, a equipe se reúne para avaliação das ações desenvolvidas, replanejamento e programação de novas atividades. Fortalecemos neste processo a participação da comunidade escolar, buscando melhorar o diagnóstico realizado na unidade, através da apropriação dos indicadores de 2020, das informações, das análises, das reflexões e discussões sobre os resultados formais e informais obtidos dentro da nossa realidade. Através de uma gestão participativa e democrática iniciamos o ano letivo, dando continuidade ao trabalho virtual com atividades síncronas

e assíncronas. As dificuldades apresentadas pelos alunos são menores que em 2020, porém alguns apresentam dificuldades pois não têm acesso a internet, o celular é compartilhado com a família, não têm computador e nem celular, não querem participar das atividades síncronas e outros o chip não funciona. Buscamos na comunidade escolar, a definição de prioridades e metas, a reelaboração da nossa missão, visão e os valores institucionais de forma a atender as recentes mudanças que evidenciam ainda mais a importância da comunicação como ponto estratégico na vida das pessoas, observando a necessidade de formamos pessoas capazes de conviver e resolver as questões do dia a dia com criatividade, enfrentando os problemas com resiliência e que saibam gerenciar as emoções para transitar por diversas áreas do conhecimento.

Histórico



A história da nossa escola, conhecida como Escola de Minas e Metalurgia de Itapeva, tem origem no final da década de 60. O Colégio Técnico Industrial de Itapeva - CTI, como era denominado inicialmente, principiou suas atividades por meio de decreto de 1970, com a oferta dos cursos técnicos em metalurgia e mineração no período noturno. A partir de 1971 a escola passa a denominar-se Colégio Técnico Industrial Dr. Demétrio Azevedo Júnior, nome de um importante médico atuante na Saúde Pública e prefeito da cidade. Em 1993, a escola recebe a denominação de ETEC Dr. Demétrio Azevedo Júnior, ao ser vinculada ao Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza. A Unidade Escolar representa grande importância em todo o Sudoeste Paulista, por se tratar de uma das áreas do estado com menor Índice de Desenvolvimento Humano, e déficit na formação educacional profissionalizante. Além disso, nos quarenta anos de existência a Escola de Minas vem se destacando por apresentar bons resultados em avaliações educacionais, por suas parcerias estabelecidas com o setor empresarial, governamental e com a sociedade de forma geral. Em 2010, foi implantada uma Classe Descentralizada na Escola Estadual Otávio Ferrari, no município de Itapeva, iniciando com os cursos de Secretariado e Informática para Internet e posteriormente, com o curso de Marketing. Desde o segundo semestre de 2012 o curso de Logística passou a funcionar em classe descentralizada, sendo que hoje funcionam nesta sala descentralizada os cursos de: Administração, Informática para Internet, Informática Integrado ao Ensino Médio, Informática para Internet Integrado ao Médio (modalidade VENCE) e Logística. Em 2012 a ETEC compunha 19 cursos oferecidos na Unidade, com cerca de 2000 alunos, sendo esses: Ensino Médio, Administração, Administração EAD (Teletec), Comércio EAD (Teletec), Edificações, Eletrotécnica, Enfermagem, Industrial Madeireiro, Informática, Informática integrado ao Ensino Médio, Informática para Internet, Logística, Marketing, Metalurgia, Mineração, Móveis, Nutrição, Química e Secretariado. Em 2013 iniciou o ano com 18 cursos em andamento, deixando de ser oferecido o Curso Técnico Industrial Madeireiro. No ano de 2012 a ETEC completou 41 anos de existência que foram comemorados com a realização de um grande evento organizado pela APM da Escola. Uma importante personalidade local: Professor Gretz, palestrante reconhecido internacionalmente na área de RH (Top of Mind - RH em 2004, 2010, 2011 e 2012), concedeu uma palestra à unidade, contando com um público aproximado de 1200 pessoas. Esta palestra, além de servir como um evento comemorativo,

propiciou, também, à unidade arrecadar recursos por meio de sua APM, para a estruturação de 6 salas com disponibilidade de recursos multimídia, que serão descritos detalhadamente no item Recursos Físicos mais adiante. O ano de 2012, foi marcado, ainda, pelo fortalecimento das parcerias, já que iniciou-se o Projeto Escola de Eletricistas, fruto de parceria entre a ETEC, A ELEKTRO S.A. e a Prefeitura Municipal de Itapeva. O projeto em questão cumpre importante papel social ao qualificar profissionais tanto para o ingresso na empresa ELEKTRO S.A., parceira do projeto, quanto em outras empresas que demandem tais profissionais, bem como habilita-os a oferecer serviços de instalações residenciais e comerciais. Em 2014 voltamos a oferecer um curso nesta modalidade e em 2015, estendendo-se até 2016, houve nova turma. Em 2019 foi oferecida a última turma. Lançado oficialmente em março/2019, em parceria com as Secretarias de Desenvolvimento Econômico (SDE) e da Educação (Seduc), o NOVOTEC que conta com quatro modalidades: Integrado, Expresso, Móvel e Virtual. Segundo o governo, cuja iniciativa tem como objetivo ampliar o acesso a cursos de qualificação e implantar as diretrizes do Novo Ensino Médio no Estado, oferecendo o itinerário de formação técnica e profissional no Centro Paula Souza e nas escolas da rede estadual. No 2º semestre 2019 a ETEC Dr. Demétrio Azevedo Junior ofereceu, na modalidade Expresso, vagas para 4 turmas dos seguintes cursos: Na ETEC Sede: Ajudante de atividades em laboratório químico, Auxiliar de vendas e Criação de sites e plataformas digitais, na Classe Descentralizada EE Otávio Ferrari - Auxiliar de Vendas. Em 2020 ampliamos a oferta do NOVOTEC Expresso e estamos oferecendo os cursos nos municípios de Nova Campina - Gestão de Pequenos Negócios, na EE Jeminiano David Muzel - Auxiliar de Vendas, EE Zulmira de Oliveira - Criação de Sites e Plataformas Digitais e EE Otávio Ferrari - Auxiliar de Vendas. No município de Ribeirão Branco estamos oferecendo em parceria com a Secretaria da Educação o curso NOVOTEC Híbrido - Técnico em Administração. Atendendo a demanda, a ETEC está oferecendo, através do Programa Via Rápida, no município de Itaberá em parceria com o Fundo Social os cursos de Corte e Costura, Modelagem e Auxiliar de Cabeleireiro e em Itapeva o curso de Marketing Digital. No 2º semestre 2020 estamos oferecendo os cursos no município de Itapeva: 1) NOVOTEC Expresso - Princípios de Empreendedorismo, 2) NOVOTEC Expresso - Recepção e Atendimento ao Cliente e 3) NOVOTEC Expresso - Operador de Telemarketing. Cabe frisar a importância da ETEC, especialmente quando se considera o interesse que desperta em parceiros como os citados acima. Consta-se que em todos estes anos de existência construiu uma reputação sólida e conta com uma imagem forte e positiva frente à comunidade em que se insere.

Participantes

Diretor

Nome

MAURO PINHEIRO GARCIA

Conselho de Escola

Nome	Segmento que I representa	II	III	IV
FILOMENA MARIA DO CARMO NICOLETTI CHUDEK	Representante de demais segmentos de interesse da escola	✓	✓	✓
HEVERTON DE ABREU MOREIRA	Representante dos empresários, vinculado a um dos cursos	✓	✓	✓
DENISE MEIRE DE MORAIS LOPES	Representante de instituição de ensino, vinculada a um	✓	✓	

FRANCISCO VASCONCELOS DE ARAUJO	dos cursos Representante dos professores	✓	✓	✓	✓
ALZIRA DE BARROS	- Representante das instituições auxiliares.		✓	✓	✓
MAURO PINHEIRO GARCIA	Diretor da ETEC		✓	✓	✓
ELIANA MELO PROENCA DA SILVA	Representante dos servidores técnico e administrativos	✓		✓	
EDGAR DE JESUS ENDO	Representante do poder público municipal	✓		✓	✓
GUARACY CHRISCHNER FIGUEIREDO FILHO	Aluno egresso atuante em sua área de formação técnica	✓		✓	
RUBENS DE CARVALHO RINALDI JUNIOR	Representante de Órgão de Classe	✓		✓	
MILTON VIEIRA DE OLIVEIRA	Representante dos pais de alunos	✓		✓	
RONEY CARLOS DE MELO SOUSA	Diretor de Serviço - área acadêmica	✓			

Outros participantes

Nome	Segmento que I representa		II	III	IV
DAINE MENDES DE OLIVEIRA FILHO	Professor	✓	✓		
MILTON VIEIRA DE OLIVEIRA	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
CHARLES ANDREI FABRI DE PROENCA	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
CLAUDIO JOSE CAMPOLIM DE ALMEIDA	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
RUBENS DE CARVALHO RINALDI JUNIOR	Professor	✓	✓		
MAIRA BAZ SANMARTIN	Coordenadora de Curso	✓	✓	✓	✓
AUDREY DELGADO HELD VASCONCELOS DE MEDEIROS	Coordenadora de Curso	✓	✓	✓	✓

GISLENE DE SIQUEIRA RAMOS	Coordenadora de Curso	✓	✓	✓	✓
HEVERTON DE ABREU MOREIRA	Coordenador de Prédio	✓	✓	✓	✓
RITA APARECIDA NAVARRO	Coordenadora Pedagógica	✓	✓	✓	✓
GUARACY CHRISCHNER FIGUEIREDO FILHO	Coordenador de Curso	✓			✓
MARIA TEREZA ZANETTI ROSA	Coordenadora de Curso	✓	✓	✓	✓
ALCIDIO PINHEIRO RIBEIRO	Professor	✓	✓		
JULIANO DE ALMEIDA FONSECA	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
ALZIRA DE BARROS	Orientadora Educacional	✓	✓	✓	✓
ANA PAULA SIQUEIRA SANTOS DE OLIVEIRA	Coordenadora de Curso	✓	✓	✓	✓
JOAO PAULO DE MACEDO LEPINSK	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
LILIAN CRISTINA DE SOUZA	Coordenadora de Curso	✓	✓	✓	✓
VANIA DE ARAUJO ASSIS	Diretora de Serviços	✓	✓	✓	✓
MARANHO PAULO ROSSI	Administrativos				
PAULO ROSSI BILESKY	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
STAEI SILVANA BAGNO	Professora	✓	✓		
ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
CRISTIAN ROSSI RIBEIRO	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
EDGAR DE JESUS ENDO	Coordenador de Curso	✓	✓	✓	✓
SAMIA MANSUR SILVA	Professora	✓	✓		
FILOMENA MARIA DO CARMO	Professora	✓	✓		
NICOLETTI CHUDEK					
PAULO HENRIQUE NUNES MONIS	Administrativo	✓	✓		
FRANCISCO	Coordenador de	✓	✓	✓	✓

VASCONCELOS	Curso				
DE ARAUJO					
ADA BIBIANO DA SILVA	Professora	✓	✓		
GLAUCIA RODRIGUES	Professora	✓	✓	✓	✓
MALDONADO					
GUERRA DA CUNHA					

Legenda das etapas

I - Levantamento de Dados e Informações

II - Análise dos Indicadores

III - Definição de prioridades;

IV - Definição de Metas / Projetos

Projeto Político Pedagógico



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Etec Dr. Demétrio Azevedo Júnior
Direção da Escola

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ESCOLA

Reuniram-se *on-line* aos vinte e sete dias do mês de maio, do ano de dois mil e vinte e um, na plataforma *Microsoft Teams*, devido à impossibilidade de se reunirem presencialmente nas dependências da Etec Doutor Demétrio Azevedo Júnior, os membros do Conselho de Escola com fins de analisar e dar parecer sobre o Plano Plurianual de Gestão da unidade (Vigência 2021 a 2025). A reunião foi aberta pelo Senhor Diretor Mauro Pinheiro Garcia, que a presidiu, agradeceu a participação dos presentes e explicou a função do plano, bem como dos critérios adotados em toda a sua elaboração. Salientou-se que a sua construção foi pautada pela busca da máxima participação e envolvimento das partes interessadas e norteadas pelos princípios da gestão democrática participativa. Em seguida a professora Rita Navarro, nossa coordenadora pedagógica, expôs aos presentes nosso PPP (projeto político pedagógico) que neste ano está focado em Atividades diferenciadas, inclusive propostas pelos próprios alunos; Constante revisão do conteúdo como meio de reforço e Apoio aos alunos com dificuldades. Após uma análise completa do documento, todos os presentes consideraram que a proposta está alinhada às necessidades de nossa cidade e região, corroborando para a sua aceitação, registrando que os projetos inclusos e as metas estabelecidas são instrumentos que vão complementar e enriquecer o processo de ensino aprendizagem, trazendo uma performance melhor ao desempenho de nossa Unidade Escolar. Diante destas perspectivas, deliberaram sobre os projetos e metas e, depois de esclarecidas todas as questões, deram parecer favorável ao Plano Plurianual de Gestão 2021-2025. Nada mais havendo a tratar, eu, Heverton de Abreu Moreira, secretário "ad hoc" desta reunião, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais participantes do Conselho de Escola:

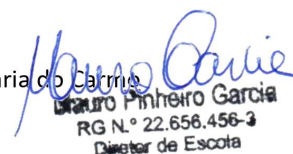
I - pela comunidade escolar:

- a) Diretor, presidente nato - Mauro Pinheiro Garcia
- b) um representante das diretorias de serviços e relações institucionais - Roney Carlos de Melo Sousa
- c) um representante dos professores - Ana Paula Siqueira Santos de Oliveira
- d) um representante dos servidores técnico e administrativos - Antonio Sandro de Carlo Bueno Matos
- e) um representante dos pais de alunos - Denise Meire Morais Lopes
- f) um representante dos alunos - Pablo Alonso Latapiat de Freitas
- g) um representante das instituições auxiliares - Alzira de Barros

II - pela comunidade extraescolar:

- a) representante de órgão de classe - Rubens de Carvalho Rinaldi Júnior
- b) representante dos empresários, vinculado a um dos cursos - Heverton de Abreu Moreira
- c) aluno egresso atuante em sua área de formação técnica - Guaracy Chrischner Figueiredo Filho, egresso do Curso Técnico em Mineração e professor do Curso atualmente;
- d) representante do poder público municipal - Edgar de Jesus Endo
- e) representante de instituição de ensino, vinculada a um dos cursos -
- f) representantes de demais segmentos de interesse da escola - Filomena Maria do Carmo

Nicoletti Chudek.


Mauro Pinheiro Garcia
RG N.º 22.656.456-3
Diretor de Escola

www.centropaulasouza.sp.gov.br

Av. Europa, 1097 • Jd. Europa • 18460-406 • Itapeva • SP • Tel.: (15) 3524.2484

Lista de presença - TEAMS

Nome Completo	Atividade	Data e hora
HEVERTON DE ABREU MOREIRA	Entrou	27/05/2021 18:05
FILOMENA MARIA DO CARMO NICOLETTI CHUDEK	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
FILOMENA MARIA DO CARMO NICOLETTI CHUDEK	Saiu	27/05/2021 18:43
PABLO ALONSO LATAPIAT DE FREITAS	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
ALZIRA DE BARROS	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
FRANCISCO VASCONCELOS DE ARAUJO	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
RITA APARECIDA NAVARRO	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
Mauro Pinheiro Garcia	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
RONEY CARLOS DE MELO SOUSA	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
RONEY CARLOS DE MELO SOUSA	Saiu	27/05/2021 18:43
DENISE MEIRE DE MORAIS LOPES	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
DENISE MEIRE DE MORAIS LOPES	Saiu	27/05/2021 18:43
ANTONIO SANDRO DE CARLO BUENO MATOS	Entrou	27/05/2021 18:08
ANTONIO SANDRO DE CARLO BUENO MATOS	Saiu	27/05/2021 18:14
ANTONIO SANDRO DE CARLO BUENO MATOS	Entrou	27/05/2021 18:16
MILTON VIEIRA DE OLIVEIRA	Entrou	27/05/2021 18:15
Ana Paula Siqueira Santos de Oliveira	Entrou antes de	27/05/2021 18:05
Ana Paula Siqueira Santos de Oliveira	Saiu	27/05/2021 18:43
Guaracy Chrischner Figueiredo Filho	Entrou antes de	27/05/2021 18:05

Níveis e Modalidades de Ensino

Técnico

Cursos oferecidos na Etec Dr Demétrio Azevedo Júnior

- EIXO TECNOLÓGICO INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO - INTEGRADO

O curso de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. O aluno que cursar a 1ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de PROGRAMADOR DE COMPUTADORES. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos

os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO, que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS é o profissional que desenvolve sistemas computacionais utilizando ambiente de desenvolvimento. Modela, implementa e mantém banco de dados. Utiliza linguagem de programação específica. Realiza testes de programas de computador. Mantém registros para análise e refinamento de resultados. Elabora documentação do sistema. Aplica princípios e definição de análise de dados. Executa manutenção de programas de computador. MERCADO DE TRABALHO - Empresas e departamentos de desenvolvimento de sistemas em organizações governamentais e não governamentais, podendo também atuar como profissional autônomo.

- EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - NOVOTEC

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. O aluno que cursar a 1ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O Técnico em ADMINISTRAÇÃO é o profissional que participa da gestão dos recursos mercadológicos, humanos, financeiros, materiais e produtivos. Executa as rotinas administrativas, controla materiais, acompanha níveis de eficiência e produtividade, presta atendimento a clientes e elabora fluxo de caixa. Trabalha em equipe, otimiza recursos, propõe inovações e adota postura ética na condução das relações e atividades. Perfil Empreendedor O Técnico em ADMINISTRAÇÃO é o profissional que apresenta um perfil empreendedor de caráter externo, direcionado para estruturação de novos negócios, bem como a organização e melhoria de processos internos e prospecção de novos produtos, serviços ou processos gerenciais. Contribui para o desenvolvimento e avaliação das rotinas administrativas de forma a obter o melhor resultado das operações. Sugere melhoria nos processos e procedimentos operacionais, atuando de maneira colaborativa com objetivo de otimizar o uso dos recursos disponíveis. MERCADO DE TRABALHO - Organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

- EIXO TECNOLÓGICO INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - NOVOTEC

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. O aluno que cursar a 1ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de PROGRAMADOR DE COMPUTADORES. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS é o profissional que analisa e projeta sistemas.

Constrói, documenta, realiza testes e mantém sistemas de informação. Utiliza ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação específica. Modela, implementa e mantém bancos de dados. MERCADO DE TRABALHO - Empresas e departamentos de desenvolvimento de sistemas em organizações governamentais e não governamentais, podendo também atuar como profissional autônomo.

• **EIXO TECNOLÓGICO INFRAESTRUTURA - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - NOVOTEC**

O curso do ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. A 1ª SÉRIE não oferece terminalidade e será destinado à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para as séries subsequentes. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de DESENHISTA EM EDIFICAÇÕES. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma do ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES é o profissional que desenvolve e executa projetos de edificações, atendendo às legislações e normas técnicas específicas, normativas de segurança, de qualidade e ambientais nos limites de sua atribuição profissional. Planeja a execução de orçamentos de obra. Atua no planejamento, controle e gestão de obras. Realiza ensaios de materiais e de solo, e inspeções de rotina. Coordena e executa serviços de manutenção e de instalações em edificações. MERCADO DE TRABALHO - Escritórios de arquitetura e de engenharias; Laboratórios de pesquisa e desenvolvimento; Profissional autônomo em segmentos da construção civil; Empresas públicas, privadas e do terceiro setor na área de Construção Civil.

• **EIXO TECNOLÓGICO RECURSOS NATURAIS - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM MINERAÇÃO - NOVOTEC**

O curso do ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM MINERAÇÃO é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. O aluno que cursar a 1ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR EM PESQUISA MINERAL. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR EM LAVRA DE MINAS. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma do ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM MINERAÇÃO, que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM MINERAÇÃO é o profissional que desenvolve atividades de pesquisa mineral, extração e tratamento de minérios. Atua nas atividades de caracterização de minérios sob aspectos físico-químicos, mineralógicos e granulométricos. Executa projetos de desmonte, transporte e carregamento de minérios. Opera equipamentos de fragmentação, de separação mineral, separação sólido-líquido, hidrometalúrgicos, secagem, sondagem e de perfuração. Executa processos de mapeamento e amostragem em superfície e subsolo. Atua no comércio de insumos e equipamentos do segmento da mineração. Participa de programas de educação ambiental e segurança do trabalho para os diferentes ambientes do setor. Executa e elabora, em conjunto com equipes multidisciplinares, atividades pertinentes ao licenciamento ambiental e implantação de empreendimentos mineiros. - MERCADO DE TRABALHO Empresas de mineração e de petróleo; Empresas de comercialização de equipamentos de mineração; Centros de pesquisa em mineração; Prestar serviço de consultorias ambiental.

- **EIXO TECNOLÓGICO AMBIENTE E SAÚDE - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - NOVOTEC**

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. A 1ª SÉRIE não oferece terminalidade e será destinada à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para as séries subsequentes. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE PRODUTOS EM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA é o profissional que acompanha e orienta os procedimentos culinários, as atividades higiênico-sanitárias, as atividades de controle de qualidade e de segurança no trabalho em todo o processo de produção de refeições e alimentos. Coordena a execução de porcionamento, transporte e distribuição de refeições. Estrutura, ministra cursos e gerencia serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos. Define padrões de procedimentos, elabora Manual de Boas Práticas em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) e implanta sistemas de qualidade. Participa de programas de educação alimentar. Realiza a pesagem de pacientes e aplica outras técnicas de mensuração de dados corporais para subsidiar a avaliação nutricional. Avalia as dietas de rotina com a prescrição dietética indicada pelo nutricionista. MERCADO DE TRABALHO; Hotéis; Clínicas; Escolas; Creches; Hospitais; Supermercados; Indústria de alimentos; Unidades Básicas de Saúde; Instituições de Longa Permanência (ILP); Restaurantes industriais e comerciais (padaria, churrascaria, rotisserie, confeitarias, entre outros).

- **EIXO TECNOLÓGICO PRODUÇÃO INDUSTRIAL HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM QUÍMICA - NOVOTEC**

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM QUÍMICA é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. A 1ª SÉRIE não oferece terminalidade e será destinada à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para as séries subsequentes. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LABORATÓRIO QUÍMICO. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM QUÍMICA que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM QUÍMICA é o profissional que atua na operação, controle e monitoramento de processos industriais. Realiza amostragem, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Avalia atividades do setor químico nos limites de sua atuação. Controla a qualidade de matérias-primas, insumos e produtos finalizados. Desenvolve produtos e processos aplicando técnicas de segurança laboratorial. Compra e estoca matérias-primas, insumos e produtos em geral do setor químico. MERCADO DE TRABALHO - Indústrias; Entidades de certificação de produtos; Empresas de tratamento de águas e de efluentes; Empresas de comercialização e assistência técnica; Laboratórios de ensino, de pesquisa e de desenvolvimento em indústrias ou empresas químicas, de calibração, de análise, controle de qualidade e ambiental; Autônomo empreendedor.

Cursos oferecidos na Classe Descentralizada - EE Otávio Ferrari

- EIXO TECNOLÓGICO INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET - INTEGRADO

O Curso de TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO é composto de três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação identificada no mercado de trabalho. O aluno que cursar a 1ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE INFORMÁTICA PARA INTERNET. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR EM DESIGN DE WEBSITES. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) no nível da Educação Superior.

O TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET é o profissional que desenvolve programas de computador para Internet seguindo as especificações e paradigmas da lógica e das linguagens de programação. Interpreta e utiliza códigos de linguagem científica e matemática pertinentes a diversos contextos e situações; identifica e usa fontes e documentos específicos para a obtenção das informações desejadas. Utiliza ferramentas de desenvolvimento de sistemas para construir soluções que auxiliam no processo de criação de interfaces e aplicativos empregados no comércio e marketing eletrônicos preocupando-se com a eficiência e qualidade de seus registros e com as formas e conteúdos de suas comunicações, reconhecendo e respeitando os limites éticos e morais que devem ser considerados na condução do desenvolvimento científico e tecnológico. Desenvolve e realiza a manutenção de sites e portais na Internet e Intranet selecionando estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequados a cada situação. Utiliza categorias e procedimentos próprios do discurso científico, artístico e digital ao organizar conhecimentos e articulá-los, partilhando saberes e responsabilidades com autonomia e criatividade. MERCADO DE TRABALHO Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem da internet para desenvolvimento de serviços de suporte publicitário, comerciais e/ou administrativos.

- EIXO TECNOLÓGICO INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET- HÍBRIDO

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. A 1ª SÉRIE não oferece terminalidade e será destinada à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para as séries subsequentes. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de AUXILIAR DE INFORMÁTICA PARA INTERNET e AUXILIAR EM DESIGN DE WEBSITES. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET é o profissional que desenvolve programas de computador para Internet seguindo as especificações e paradigmas da lógica e das linguagens de programação. Interpreta e utiliza códigos de linguagem científica e matemática pertinentes a diversos contextos e situações; identifica e usa fontes e documentos específicos para a obtenção das informações desejadas. Utiliza ferramentas de desenvolvimento de sistemas para construir soluções que auxiliam no processo de criação de interfaces e aplicativos empregados no comércio e marketing eletrônicos preocupando-se com a eficiência e qualidade de seus registros e com as formas e conteúdos de suas comunicações, reconhecendo e respeitando os limites éticos e morais que devem ser considerados na condução do desenvolvimento científico e tecnológico. Desenvolve e

realiza a manutenção de sites e portais na Internet e Intranet selecionando estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequados a cada situação. Utiliza categorias e procedimentos próprios do discurso científico, artístico e digital ao organizar conhecimentos e articulá-los, partilhando saberes e responsabilidades com autonomia e criatividade. MERCADO DE TRABALHO Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem da internet para desenvolvimento de serviços de suporte publicitário, comerciais e/ou administrativos.

- EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS - HÍBRIDO

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. A 1ª SÉRIE não oferece terminalidade e será destinada à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para as séries subsequentes. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE SERVIÇOS JURÍDICOS. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS é o profissional que executa serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como cumpre as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, executando procedimentos e registros cabíveis. É responsável pelo gerenciamento e pelo arquivo de processos e de documentos técnicos. Presta atendimento ao público. MERCADO DE TRABALHO - Nos setores jurídico, de recursos humanos e de administração de empresas públicas e privadas, em escritórios de advocacia, empresas de auditoria jurídica, fóruns e cartórios.

Cursos oferecidos na Classe Descentralizada - EE Prof Luiz José Dias - Ribeirão Branco

- EIXO TECNOLÓGICO INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET- HÍBRIDO

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. A 1ª SÉRIE não oferece terminalidade e será destinada à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para as séries subsequentes. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de AUXILIAR DE INFORMÁTICA PARA INTERNTE e AUXILIAR EM DESIGN DE WEBSITES. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET é o profissional que desenvolve programas de computador para Internet seguindo as especificações e paradigmas da lógica e das linguagens de programação. Interpreta e utiliza códigos de linguagem científica e matemática pertinentes a diversos contextos e situações; identifica e usa fontes e documentos específicos para a obtenção das

informações desejadas. Utiliza ferramentas de desenvolvimento de sistemas para construir soluções que auxiliam no processo de criação de interfaces e aplicativos empregados no comércio e marketing eletrônicos preocupando-se com a eficiência e qualidade de seus registros e com as formas e conteúdos de suas comunicações, reconhecendo e respeitando os limites éticos e morais que devem ser considerados na condução do desenvolvimento científico e tecnológico. Desenvolve e realiza a manutenção de sites e portais na Internet e Intranet selecionando estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequados a cada situação. Utiliza categorias e procedimentos próprios do discurso científico, artístico e digital ao organizar conhecimentos e articulá-los, partilhando saberes e responsabilidades com autonomia e criatividade. MERCADO DE TRABALHO Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem da internet para desenvolvimento de serviços de suporte publicitário, comerciais e/ou administrativos.

- EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - HÍBRIDO

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. O aluno que cursar a 1ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) O TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO é o profissional que participa da gestão dos recursos mercadológicos, humanos, financeiros, materiais e produtivos. Executa as rotinas administrativas, controla materiais, acompanha níveis de eficiência e produtividade, presta atendimento a clientes, e elabora fluxo de caixa. Trabalha em equipe, otimiza recursos, propõe inovações e adota postura ética na condução das relações e atividades. MERCADO DE TRABALHO - Organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

Curso oferecido na Classe Descentralizada - EE Simpliciano Campolim de Almeida - Nova Campina

- EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - HÍBRIDO

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho. O aluno que cursar a 1ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS. O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS. Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - DIURNO (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.

O TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS é o profissional que executa rotinas administrativas de pessoal

com base na Legislação Trabalhista e Previdenciária. Auxilia no controle e avaliação de subsistemas de gerenciamento e contribui para a implementação das estratégias organizacionais. Administra pessoal, promove ações de treinamento, identifica e sugere plano de benefícios. Descreve e classifica postos de trabalho, aplica questionários e processa informações acerca dos trabalhadores. Atua nos processos de recrutamento, seleção e integração, assessora as relações de trabalho e sistemas de avaliação de desempenho. Presta serviços de comunicação oral e escrita, liderança, motivação, formação de equipes e desenvolvimento de pessoal com empenho no crescimento simultâneo, individual e do grupo de forma ética. Realiza ações empreendedoras e em processos de orientação sobre a importância da segurança no trabalho e da saúde ocupacional. MERCADO DE TRABALHO - Organizações públicas, privadas, mistas, e do terceiro setor ou como autônomos e consultores.

Semestre	Curso	Turno	Classes	Alunos
	Desenvolvimento de Sistemas	Noite	1	35
	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Edificações - MTec (Novotec)	Tarde	1	37
	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Nutrição e Dietética - MTec (Novotec)	Tarde	1	40
	Mineração	Noite	1	19
	Nutrição e Dietética	Noite	1	13
	Química	Noite	1	28
	Nutrição e Dietética	Noite	1	10
	Administração	Noite	1	23
	Administração	Noite	1	12
	Eletrotécnica	Noite	1	32
	Eletrônica - EAD	Manhã	1	12
	Edificações	Noite	1	21
	Informática	Noite	1	16
	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas - MTec (Novotec)	Manhã	1	40
	Química	Noite	1	21
	Eletrotécnica	Noite	1	21
	Ensino Médio	Manhã	3	112
	Informática para Internet (Etim)	Tarde	1	23
	Enfermagem	Tarde	1	31
	Administração - EAD	Manhã	1	30
	Administração - EAD	Manhã	1	31
	Ensino Médio com	Tarde	1	40

Habilitação Profissional de Técnico em Administração - MTec (Novotec)			
Administração - EAD	Manhã	1	40
Desenvolvimento de Sistemas	Noite	1	12
Informática para Internet (Etim)	Tarde	1	26
Enfermagem	Manhã	1	31
Enfermagem	Tarde	1	28
Metalurgia	Noite	1	34
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Química - MTec (Novotec)	Manhã	1	40
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração - MTec (Novotec/Híbrido)	Tarde	1	37
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Mineração - MTec (Novotec)	Manhã	1	39
Desenvolvimento de Sistemas	Noite	1	17
Desenvolvimento de Sistemas (Etim)	Integral	1	25
Eletrotécnica	Noite	1	20
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração - MTec (Novotec)	Tarde	1	32
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos - MTec (Novotec/Híbrido)	Tarde	1	21
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Desenvolvimento	Manhã	1	34

de Sistemas - MTec (Novotec)			
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Nutrição e Dietética - MTec (Novotec)	Tarde	1	30
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Edificações - MTec (Novotec)	Tarde	1	26
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Informática para Internet - MTec (Novotec/Híbrido)	Manhã	1	26
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos - MTec (Novotec/Híbrido)	Tarde	1	36
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Mineração - MTec (Novotec)	Manhã	1	33
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Informática para Internet - MTec (Novotec/Híbrido)	Tarde	1	36
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Química - MTec (Novotec)	Manhã	1	35

Classes Descentralizadas

Localização	Classe Descentralizada - EE Prof Luiz José Dias - Ribeirão Branco
Coordenador	Charles Andrei Fabri Proença - Juliano de Almeida Fonseca
Parcerias	Ensino Médio com Habilitação Profissional de

Técnico em Informática para Internet - MTec (Novotec/Híbrido) - (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) Classes: 01 | Alunos: 36 | Período: Manhã Coordenador do curso - Charles Andrei Fabri Proença Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Administração - MTec (Novotec/Híbrido) - (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) Classes: 01 | Alunos: 37 | Período: Tarde Coordenador do curso - Juliano de Almeida Fonseca

Localização **Itapeva - E.E Otavio Ferrari**
Coordenador Marco Aurélio Kaulfuss - Milton Vieira de Oliveira - Denise Meire de Moraes Lopes - Maira Salles Baz - Charles Andrei Fabri Proença
Parcerias Habilitação Profissional de Técnico em Administração Classes: 02 | Alunos: 35 | Período: Noite Coordenador - Milton Vieira de Oliveira Habilitação Profissional de Técnico em Informática Classes: 01 | Alunos: 16 | Período: Noite Coordenador - Charles Andrei Fabri Proença Técnico Em Informática Para Internet Integrado ao Ensino Médio - Etim Classes: 02 | Alunos: 49 | Período: Integral Coordenadora - Maira Salles Baz Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Informática para Internet - MTec (Novotec/Híbrido) - (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) Classes: 01 | Alunos: 26 | Período: Tarde Coordenadora - Maira Salles Baz Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos - MTec (Novotec/Híbrido) - (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) Classes: 01 | Alunos: 36 | Período: Tarde Coordenadora - Denise Meire de Moraes Lopes

Localização **EE Simpliciano Campolim de Almeida - Nova Campina**
Coordenador Marco Aurélio Kaulfuss
Parcerias Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos - MTec (Novotec/Híbrido) - (Parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo) Classes: 01 | Alunos: 21 | Período: Tarde Coordenador - Marco Aurélio Kaulfuss

Recursos Humanos

Nome	VALDIRENE GOMES DE CAMARGO
------	-----------------------------------

Cargo/Função
Atividade

Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

VALDEIR DA COSTA LOBO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

REGINA CELIA CESAR
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CLAUDIO CAMARGO DE MELLO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

JAQUELINE DE JESUS RAMOS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

AQUILES FELIZARDO FILHO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CARLOS EDUARDO DA SILVA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

WALDO LOBO RIBEIRO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

MARIA DO CARMO OLIVEIRA ALBUQUERQUE
Administrativo
Descrição Sumária: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.
Descrição Detalhada: a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação; c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos

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

limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico; w) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

GUARACY CHRISCHNER FIGUEIREDO FILHO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ALEXANDRE PAIVA GASPAR
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

DIEGO DA SILVA QUEIROZ
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

LEANDRO TAVARES DA SILVA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ANIELLE ALMEIDA BORGES
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

VAGNER DE LIMA ASSIS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

VINICIUS ÂNGELO NEVES
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

JULIANA DE FAZIO HOLTZ AZEVEDO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

GABRIEL BARBOSA SILVEIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

JOÃO BATISTA ALVES DOS SANTOS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

MARIA TEREZA ZANETTI ROSA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ELAINE CRISTINA MARTINS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

DENISE MEIRE DE MORAIS LOPES
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

PAULO ROSSI BILESKY
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CARLOS EDUARDO VIEIRA DA CRUZ
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

EDGAR DE JESUS ENDO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

LILIAN CRISTINA DE SOUZA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

SABINO LAPENNA JÚNIOR
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

JOÃO PAULO DE MACEDO LEPINSK
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

TERESA DE JESUS TURIANI OLIVEIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ANTONIO SANDRO BUENO DE CARLO MATOS
Auxiliar de Docentes
Descrição Sumária: Responder pelas atividades práticas de auxiliares do ensino médio, instruindo e orientando alunos através de informações e

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

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

Nome

Cargo/Função

Atividade

ELIANA MELO PROENÇA DA SILVA

Administrativo

Descrição Sumária: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

Descrição Detalhada: a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação; c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos; d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações; e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área; g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos; h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais; i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias; j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos; l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho; n) operar

microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário; o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos; p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações; q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares; r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS; s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento; t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS; u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência; v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico; w) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

HUGO CARDOSO ESTEVES
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

RUBENS DE CARVALHO RINALDI JÚNIOR
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

FRANCISCO DE ALMEIDA FILHO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

DULCE PAULINO NOGUEIRA SANTINE
Docente

Nome
Cargo/Função

CLAUDINEI HENRIQUE FERREIRA RODRIGUES
Auxiliar de Docentes

Atividade

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

instalação, manutenção e reparação de máquinas, equipamentos e instalações de laboratórios; q) cuidar da organização do setor de manutenção e almoxarifado pertencentes aos laboratórios e suas instalações; r) colaborar nos trabalhos gerais de instalação, manutenção e reparação, realizados na Unidade de Ensino; s) zelar pela manutenção e conservação das máquinas, ferramentas, instalações e equipamentos de trabalho; t) colaborar com o docente em programas de extensão universitária à comunidade; u) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

MÁIRA BÁZ SANMARTIN
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ADA BIBIANO DA SILVA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

GLÁUCIA RODRIGUES MALDONADO GUERRA DA CUNHA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ALZIRA DE BARROS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CLAUDIO JOSE CAMPOLIM DE ALMEIDA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ANDERSON FELIPE FERREIRA DA CRUZ
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

RUBENS EDUARDO DOCAMPO ANTONINI
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ANA CAROLINA CAMARGO FERREIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

MARCO AURÉLIO KAULFUSS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

**ALEXANDRA NILSA CONCHA ARANEDA
SCHREINER**
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

POLIANA APARECIDA CORAZZA DE OLIVEIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

DANIEL ALVES CORREA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

DANILO CAMARGO DIAS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CHARLES ANDREI FABRI DE PROENÇA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

VÂNIA DE ARAÚJO ASSIS MARANHÃO
Administrativo
Descrição Sumária: Dirigir as atividades sob sua responsabilidade, planejando, organizando e controlando as mesmas, para assegurar os resultados fixados e assistir o seu superior imediato. Descrição Detalhada: a) dirigir, coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades da área de atuação. b) identificar as necessidades do órgão, nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo as políticas de ação, decidindo sobre normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados; c) participar da elaboração das políticas a serem adotadas pelo órgão, referente a área em que atua, baseando-se nos informes e conclusões levantadas, e em sua experiência, a fim de contribuir para definição de objetivos gerais e específicos para articulação com as demais áreas da Instituição; d) elaborar o plano de atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades, sistemas e rotinas; e) emitir pareceres ou informações sobre

assuntos pertinentes a área de atuação, colaborando no processo de tomada de decisão; f) organizar os trabalhos na sua área de atuação, baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o fluxo normal dos mesmos, o resultado previsto e a homogeneidade de administração na Unidade. g) manter informada o seu superior imediato sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas; h) manter intercâmbio com outros órgãos, visando obter subsídios para desenvolvimento da área de atuação. i) promover o desenvolvimento profissional dos recursos humanos da sua área de atuação. j) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome

Cargo/Função

Atividade

ROSEMEIRI PRADO DE OLIVEIRA

Administrativo

Descrição Sumária: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

Descrição Detalhada: a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação; c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos; d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações; e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área; g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos; h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais; i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias; j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar,

registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos; l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho; n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário; o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos; p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações; q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares; r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS; s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento; t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS; u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência; v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico; w) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

MILTON VIEIRA DE OLIVEIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ANA PAULA SIQUEIRA SANTOS DE OLIVEIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

RONEY CARLOS DE MELO SOUSA
Administrativo
Descrição Sumária: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os

alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

Descrição Detalhada: a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação; c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos; d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações; e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área; g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos; h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais; i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias; j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos; l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho; n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário; o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos; p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações; q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares; r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de

atuação, a serviço do CEETEPS; s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento; t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS; u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência; v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico; w) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

RENAN DE JESUS PONTES CAMARGO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

LUCAS PROENÇA RENÓ
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

FILOMENA MARIA DO CARMO NICOLETTI CHUDEK
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

PAULO HENRIQUE NUNES MONIS
Administrativo
Descrição Sumária: Executar o recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo, observando normas específicas, para manter o estoque em condições de atender a unidade de prestação de serviço. Descrição Detalhada: a) controlar o recebimento de material, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; b) controlar a entrada e saída de materiais, procedendo os registros específicos, para facilitar consultas e a elaboração de inventários; c) estocar os materiais em depósitos ou locais apropriados, de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; d) controlar e manter estoque de material permanente e de consumo, calculando necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; e) classificar e catalogar os materiais,

de acordo com os códigos e sistemas adotados f) examinar e atender requisições de materiais; g) elaborar balancete mensal dos itens de estoque, com dados quantitativos de consumo do período, para subsidiar a área de material e contábil em processos de aquisição e custeio; h) proceder ao levantamento dos bens existentes no almoxarifado, elaborando o inventário do estoque para fins de balanço; i) desempenhar outras atividades correlatas e afins. Requisitos: Formação em nível médio ou técnico e conhecimento específico na área de almoxarifado.

Nome
Cargo/Função
Atividade

SÂMIA MANSUR SILVA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

AUDREY DELGADO HELD VASCONCELOS DE MEDEIROS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ALEXANDRE FORTES GONÇALVES
Administrativo
Descrição Sumária: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.
Descrição Detalhada: a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação; c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos; d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações; e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área; g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados

necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos; h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais; i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias; j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos; l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho; n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário; o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos; p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações; q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares; r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS; s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento; t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS; u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência; v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico; w) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

CRISTIAN ROSSI RIBEIRO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CARLOS ROBERTO SANTINE
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CRISTIANO DE JESUS ALMEIDA BUSTOLIN
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

FABRÍCIO PIMENTEL GONÇALVES
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

RAFAEL DE OLIVEIRA LIMA
Administrativo
Descrição Sumária: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.
Descrição Detalhada: a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação; c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos; d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações; e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área; g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos; h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais; i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias; j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos; l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo

necessário ao trabalho; n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário; o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos; p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações; q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares; r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS; s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento; t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS; u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência; v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico; w) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

ROBERTO MALIGESKI LEMES
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

JULIANO DE ALMEIDA FONSECA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

MAURO PINHEIRO GARCIA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

TÂNIA CRISTINA FRIGIERI
Docente

Nome

LOURDES REGINA CORRÊA DOS SANTOS

Cargo/Função
Atividade

Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

NEIVA PIRES MOTA

Administrativo

Descrição Sumária: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

Descrição Detalhada: a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação; c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos; d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações; e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área; g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos; h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais; i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias; j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos; l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho; n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário; o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos; p) organizar a agenda de compromissos do superior

imediatamente, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações; q) organizar e secretariar reuniões, procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares; r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS; s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento; t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS; u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência; v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico; w) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

WALTER LÁZARO DOS SANTOS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

MAURO PINHEIRO GARCIA
Administrativo
A Direção da Etec, sem prejuízo de outras constantes em documento próprio do CEETEPS e da legislação, terá as seguintes atribuições: I - garantir as condições para o desenvolvimento da gestão democrática do ensino, na forma prevista pela legislação e neste Regimento; II - coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico da escola; III - gerenciar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazos; IV - promover a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano Plurianual de Gestão e do Plano Escolar; V - coordenar o planejamento, execução, controle e avaliação das atividades da escola; VI - garantir: a) o cumprimento dos conteúdos curriculares, das cargas horárias e dos dias letivos previstos; b) os meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e em progressão parcial; VII - assegurar o cumprimento da legislação, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da

administração superior; VIII - expedir diplomas, certificados e outros documentos escolares, responsabilizando-se por sua autenticidade e exatidão; IX - desenvolver ações, visando ao contínuo aperfeiçoamento dos cursos e programas, dos recursos físicos, materiais e humanos da escola; X - administrar o patrimônio da escola, observadas as normas e diretrizes estabelecidas; XI - promover ações para a integração escola-família comunidade-empresa; XII - coordenar a elaboração de projetos, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes, acompanhar seu desenvolvimento e avaliar seus resultados; XIII - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educacional; XIV - integrar as ações dos serviços prestados pela escola; XV - prestar informações à comunidade escolar; XVI - gerir a execução de ajustes administrativos que envolvam atividades nas dependências da Etec; XVII - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Nome
Cargo/Função
Atividade

ANTONIO ROBSON FERREIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CELSO DAVID MUZEL NETO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

THIAGO FERNANDES OLIVEIRA DE LIMA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

SILVIA MARIA DE OLIVEIRA JORGE
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ADRIANA DE CUNTO MACCAGNAN
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ELISABETH TEMPERLY
Docente

Nome

KATIANA DE FATIMA GARCIA ORNELAS

Cargo/Função
Atividade

Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

JAQUELINE DE OLIVEIRA ALMEIDA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ALCIDIO PINHEIRO RIBEIRO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

PAULO MOACIR GASPAROTTO FILHO
Administrativo
Descrição Sumária: Prestar assistência em assuntos relativos à área de sua atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação. Descrição Detalhada: a) assistir tecnicamente o dirigente da unidade, representando-o junto a colegiados e outras autoridades; b) elaborar e propor programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento e organização, de acordo com a legislação em vigor e necessidades da sua área de atuação; c) realizar estudos e pesquisas para elaboração de normas, regulamentos, manuais de procedimentos, instruções e outros, visando orientar os usuários e facilitar o fluxo do trabalho; d) acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades pertinentes a sua área de atuação, avaliando os resultados alcançados; e) analisar processos e expedientes, elaborando informações, pareceres, ofícios, portarias e outros, necessários à instrução e a tramitação dos mesmos; f) manter o dirigente da unidade informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, a fim de possibilitar a avaliação das políticas aplicadas; g) orientar outros profissionais em assuntos de sua especialidade; h) manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços pertinentes a sua área de atuação; i) realizar, quando for o caso, visitas técnicas com objetivo de cumprir atribuições gerais e específicas da unidade; j) realizar levantamento,

no âmbito das unidades de ensino, das necessidades de qualificação de mão de obra para vários setores produtivos, com objetivo de identificar aqueles cursos considerados oportunos para supri-las, segundo as demandas regionais das empresas e outras instituições; k) propor ao dirigente das unidades de ensino, adoção de parcerias com as empresas e instituições locais, nas áreas de qualificação de mão de obra e outras, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração Central; l) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; m) desempenhar outras atividades correlatas e afins. Requisitos: Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área em que venha a atuar

Nome
Cargo/Função
Atividade

PEDRO GUILHERME VOLPATO FERRARESI
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

STAEI SILVANA BAGNO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

DAINE MENDES DE OLIVEIRA FILHO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

MARCELO MARTINS HOLTZ
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

TONI ÂNGELO DE AGUIAR
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

GISLENE DE SIQUEIRA RAMOS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ANA RITA BUENO DE CAMARGO MATOS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

CRISTINA MAMI OIKE KONNO

Administrativo

Descrição Sumária: Desenvolver serviços de apoio administrativo em geral, bem como manter a ordem e a disciplina, controlando e orientando os alunos para a prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, visando o atendimento às necessidades das rotinas e sistemas estabelecidos, conforme sua área de atuação.

Descrição Detalhada: a) desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; b) redigir cartas e informações processuais, de acordo com a área de atuação; c) organizar e sistematizar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instruções de processos e outros documentos; d) organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações; e) elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; f) executar e conferir cálculos aritméticos, para preenchimento de quadros e tabelas e dados necessários às atividades da área; g) auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com normas e sistemas pré-estabelecidos; h) digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais; i) atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias; j) receber, apostilar, classificar, autuar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de processos, correspondências e outros documentos; l) arquivar processos e outros documentos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; m) requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho; n) operar microcomputador, máquinas de escrever, de calcular e copiadoras, abastecendo-as com o material necessário; o) providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos; p) organizar a agenda de compromissos do superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes, para facilitar o cumprimento de obrigações; q) organizar e secretariar reuniões,

procedendo convocações, providenciando local e materiais necessários, mantendo o registro das decisões, para medidas complementares; r) providenciar passagens, veículos, diárias e hotéis, em caso de viagens do pessoal da área de atuação, a serviço do CEETEPS; s) recepcionar as pessoas que se dirigem à área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e procedendo ao encaminhamento; t) fazer e atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para transmitir ao destinatário, a serviço do CEETEPS; u) manter a ordem e a disciplina, controlar e orientar os alunos na prática de bons hábitos e respeito às normas institucionais, no âmbito de sua competência; v) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como do espaço físico; w) desempenhar outras atividades correlatas e afins

Nome
Cargo/Função
Atividade

FÁBIO RIBAS ARAÚJO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

FRANCISCO VASCONCELOS DE ARAÚJO
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

ROMULO LINHARES BUSZINSKI
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

GABRIEL EMANOEL SOUZA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

JOÃO BATISTA DOS SANTOS
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

MARIAH NOGUEIRA GHIZZI PEREIRA
Docente

Nome
Cargo/Função
Atividade

NADIA DE FATIMA DA SILVA RENÓ
Docente

Nome	JULIO ANTONIO DE MELLO JUNIOR
Cargo/Função	Docente
Atividade	

Nome	JOSE EDUARDO DEL VALLE
Cargo/Função	Docente
Atividade	

Nome	VANIELY PATRIARCA ROMANO
Cargo/Função	Docente
Atividade	

Espaço Físico

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Laboratório de Enfermagem
Área	75
Descrição	Laboratório de Enfermagem

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Química
Área	85.97
Descrição	Laboratório de Química

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Laboratório de Informática - Sala 115
Área	60
Descrição	Laboratório de Informática - Sala 115

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Hardware
Área	46.03
Descrição	Laboratório de Hardware

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala de Manutenção
Área	12.87
Descrição	Sala de Manutenção

Localização	Andar 2
Identificação do ambiente	Laboratório 1 - descentralizada
Área	50
Descrição	Laboratório 1 - descentralizada

Localização	Andar 2
Identificação do ambiente	Laboratório 2 - Descentralizada
Área	50
Descrição	Laboratório 2 - Descentralizada

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Gestão
Área	85
Descrição	Laboratório de Gestão

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 304 - Fundição e Soldagem
Área	70.83
Descrição	Sala 304 - Fundição e Soldagem

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Almoxarifado
Área	72.2
Descrição	Almoxarifado

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Estacionamento dos Servidores
Área	250
Descrição	Estacionamento dos Servidores

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala dos Professores
Área	42.99
Descrição	Sala dos Professores

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala da Direção
Área	28.2
Descrição	Sala da Direção

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	DS Acadêmica - atendimento ao público
Área	26.27
Descrição	DS Acadêmica - atendimento ao público

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	DS Administrativo - RH
Área	33.04
Descrição	DS Administrativo - RH

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Núcleo Pedagógico
Área	14.54
Descrição	Núcleo Pedagógico
Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala de Coordenação
Área	60.06
Descrição	Sala de Coordenação
Localização	Andar 2
Identificação do ambiente	Sala de Coordenação da Classe Descentralizada
Área	15
Descrição	Sala de Coordenação da Classe Descentralizada
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Cabine Primaria
Área	9
Descrição	Cabine Primaria
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Caixa de água
Área	16
Descrição	Caixa de água
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Guarita
Área	8.35
Descrição	Guarita
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Casa Caseiro
Área	56.64
Descrição	Casa Caseiro
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Quadra coberta
Área	2500
Descrição	Quadra coberta
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Quadra descoberta da escola
Área	2500
Descrição	Quadra descoberta da escola
Localização	Andar 0

Identificação do ambiente	Recepção
Área	14.93
Descrição	Recepção
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Supervisão Regional
Área	22.07
Descrição	Supervisão Regional
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Arquivo permanente - D.S. Administrativo
Área	21.84
Descrição	Arquivo permanente - D.S. Administrativo
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	DS Acadêmica - sala diretora acadêmica
Área	13.73
Descrição	DS Acadêmica - sala diretora acadêmica
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Arquivo permanente - D.S. Acadêmica
Área	14.23
Descrição	Arquivo permanente - D.S. Acadêmica
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Cozinha
Área	21.62
Descrição	Cozinha
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Biblioteca
Área	227.65
Descrição	Biblioteca
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala APM
Área	11.9
Descrição	Sala APM
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Xerox
Área	18.3
Descrição	Xerox
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Despensa de alimentos

Área	6
Descrição	Despensa de alimentos
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Servidor da Escola
Área	6
Descrição	Servidor da Escola
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Banheiro Masculino - alunos - PP
Área	43.54
Descrição	Banheiro Masculino - alunos - PP
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Banheiro Feminino - alunos - PP
Área	43.54
Descrição	Banheiro Feminino - alunos - PP
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Banheiro Feminino - funcionários - PP
Área	14.23
Descrição	Banheiro Feminino - funcionários - PP
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Banheiro Masculino - funcionários - PP
Área	13.81
Descrição	Banheiro Masculino - funcionários - PP
Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Laboratório Nutrição e Dietética
Área	60.44
Descrição	Laboratório Nutrição e Dietética
Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Corredor prédio principal
Área	280
Descrição	Corredor prédio principal
Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 101
Área	60.06
Descrição	Sala 101
Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 102
Área	47

Descrição	Sala 102
-----------	----------

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 103
Área	60.06
Descrição	Sala 103

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 104
Área	60.06
Descrição	Sala 104

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 106
Área	60.06
Descrição	Sala 106

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 105
Área	60.06
Descrição	Sala 105

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 107
Área	60.06
Descrição	Sala 107

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 108
Área	76.38
Descrição	Sala 108

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 111
Área	60.06
Descrição	Sala 111

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 112
Área	60.06
Descrição	Sala 112

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 114
Área	60.06
Descrição	Sala 114

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala manutenção predial
Área	30
Descrição	Sala manutenção predial

Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Sala 117
Área	60.06
Descrição	Sala 117

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 206
Área	72.1
Descrição	Sala 206

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Corredor bloco 2
Área	107
Descrição	Corredor bloco 2

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Lavanderia - uso cantina
Área	4.66
Descrição	Lavanderia - uso cantina

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Cantina - terceirizada
Área	33.77
Descrição	Cantina - terceirizada

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Reservatório
Área	51
Descrição	Reservatório

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Área convivência - Cantina
Área	67.94
Descrição	Área convivência - Cantina

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 303
Área	56.3
Descrição	Sala 303

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Corredor bloco 3
Área	45.84
Descrição	Corredor bloco 3
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Banheiro Feminino - alunos bloco 3
Área	17.64
Descrição	Banheiro Feminino - alunos bloco 3
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Banheiro Masculino - alunos Bloco 3
Área	17.64
Descrição	Banheiro Masculino - alunos Bloco 3
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 302
Área	56.3
Descrição	Sala 302
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Banheiro Feminino - Bloco 4
Área	10.22
Descrição	Banheiro Feminino - Bloco 4
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Área entrada Salão de Eventos
Área	36.16
Descrição	Área entrada Salão de Eventos
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Corredor Bloco 4
Área	46.81
Descrição	Corredor Bloco 4
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Cozinha funcionários
Área	8.48
Descrição	Cozinha funcionários
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Salão de Eventos
Área	128.62
Descrição	Salão de Eventos
Localização	Andar 0

Identificação do ambiente	Laboratório de Mineração
Área	89.43
Descrição	Laboratório de Mineração
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Edificações
Área	80
Descrição	Laboratório de Edificações
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 201
Área	72.2
Descrição	Sala 201
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 202
Área	75
Descrição	Sala 202
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 203
Área	69.7
Descrição	Sala 203
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 204
Área	72.2
Descrição	Sala 204
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 300 - Lab. Metalografia e Tratamento Térmico
Área	70.83
Descrição	Sala 300 - Lab. Metalografia e Tratamento Térmico
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 205
Área	72.2
Descrição	Sala 205
Localização	Andar 1
Identificação do ambiente	Laboratório de Informática - Sala 113
Área	60.06
Descrição	Laboratório de Informática - Sala 113

Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Eletrotécnica
Área	121.1
Descrição	Laboratório de Eletrotécnica
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Sala 301 - Ensaio de Materiais e Metrologia
Área	56.73
Descrição	Sala 301 - Ensaio de Materiais e Metrologia
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Cabine primária
Área	0
Descrição	Cabine primária
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Banheiro com Acessibilidade
Área	4.73
Descrição	Banheiro com Acessibilidade
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório Multidisciplinar
Área	60.33
Descrição	Laboratório Multidisciplinar
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Informática 01
Área	43.56
Descrição	Laboratório de Informática 01
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Geoprocessamento
Área	62
Descrição	Laboratório de Geoprocessamento
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Informática 02
Área	27
Descrição	Laboratório de Informática 02
Localização	Andar 0
Identificação do ambiente	Laboratório de Informática 03
Área	26.77
Descrição	Laboratório de Informática 03

Recursos Materiais

Departamento	Equipamento	Quantidade
Laboratório de Eletrotécnica Laboratórios de Informática	BUSSOLA P/ GEOLOGO	4
	Osciloscópio digital Minipa 60Mhz	2
	Plotter HP Desing Jet 500 Modelo: 1 C777OB	1
Sala de coordenação / sala ambiente	Tela com tripé	2
UPA	Roupeiro cinza - Enfermagem	1
Laboratório de Metalurgia	Monitor Itautec Modelo Infoway 7101 (710 BN)	1
Laboratório de Edificações	Prensa hidráulica, manual com capacidade para 100tf, digital	1
Laboratório de Edificações	Jogo de peneiras Solotest	2
Laboratório de Edificações	Agitador de Peneira Solotest, modelo 1202230	1
Laboratório de Eletrotécnica	Multímetro digital Politerm Modelo DM9802	10
Laboratório de Edificações	Balança Welmy modelo R-100 cap máx 150kg	1
Laboratório de Edificações	Betoneira Solotes, Modelo 3377230	1
Salas ambiente	Data show NEC Modelo NP115	1
Laboratórios de Informática	Rack Triunfo Modelo BKP6U-6470PT cor preta	3
Laboratório de Nutrição	Armário alto, em aço na cor cinza, com 02 portas de abrir	1
	Maq Móveis	
Laboratório de Eletrotécnica	Banco de ensaio De Lorenzo Modelo Time	8
Laboratório de Eletrotécnica	Banco de ensaio para pneumática Festo Modelo D:S - TP100-200	6
Laboratório de Enfermagem	Bacia em inox tamanho M	2
Laboratório de Mineração	Agitador de Peneira Solotest, modelo 1202230	1
Laboratório de Eletrotécnica	Banco de ensaio De Lorenzo Modelo DLB MAQCE	2
Laboratório de Eletrotécnica	Osciloscópio analógico Scientech Modelo Caddo	1
Laboratório de Edificações	Funil Solotest	1
Laboratório de Metalurgia	Serra elétrica Motomil Modelo SC100	1
Laboratório de Enfermagem	Biombo	1
Laboratórios de Informática	Switch Encore 16 portas	2
Laboratório de Metalurgia	Switch Kaiomy 8 portas	1
Laboratório de Eletrotécnica	Fonte de alimentação Politerm POL-16E	1
Laboratório de Eletrotécnica	Megômetro Minipa MI2552	3
Laboratório de Eletrotécnica	Multímetro digital Minipa ET-2517A	3
Laboratório de Eletrotécnica	Multímetro digital Minipa ET-2020A	5
Laboratório de Mineração	Alimentador eletromagnético	1

	Inbras Modelo RE5/041	
Laboratório de Enfermagem	Ebulidor mergulhão	1
Laboratório de Enfermagem	Esqueleto do corpo humano em material plástico	1
Laboratório de Enfermagem	Estetoscópio	11
Laboratório de Enfermagem	Jarra em Inox	2
Laboratórios de Informática	Switch Encore 24 portas, ENHGS-224	1
Laboratório de Enfermagem	Manequim adulto, com pés, braços removíveis	1
Laboratório de Enfermagem	Cadeira de rodas CDS	1
Laboratório de Enfermagem	Manequim modelo infantil	1
Laboratório de Enfermagem	Medidor de glicemia One Touch	1
Laboratório de Enfermagem	Modelo de braço Simulacare 50C para treinamento de injeção intravenosa	1
Laboratório de Enfermagem	Papagaio	1
Laboratório de Mineração	Britador de mandíbula Amef Modelo ABM 85X120	1
Laboratório de Enfermagem	Pinça Cheron	2
Laboratório de Enfermagem	Pinça Kocher	1
Laboratório de Enfermagem	Pinça Pean	1
Laboratório de Metalurgia	Projektor de perfil Pantec CPJ3015Z, para medição linear, leitor digital com processador	1
Laboratório de Enfermagem	Porta medicamentos em inox com suporte para lixo	1
Laboratório de Enfermagem	Suporte para soro	1
Laboratório de Enfermagem	Torso Humano 3B Scientific bissexual, em 24 partes removíveis	1
Laboratório de Enfermagem	Caldeirão em Inox	3
Laboratório de Metalurgia	Serra de fita Baldan Modelo SF2-F 400mm	1
Laboratório de Metalurgia	Aagitador de Peneiras Produtest	1
Laboratório de Metalurgia	Balança eletrônica Gehaka Modelo BG8000	1
Laboratório de Mineração	Célula de Flotação Engendra Modelo CFB-1000	1
Laboratório de Metalurgia	Brochadeira de impacto Time Modelo LS71-UV	1
Laboratório de Metalurgia	Cadinho	5
Laboratórios de Informática	Switch Mymax 16 portas	1
Laboratório de Metalurgia	Calandra Motorizada Imag Modelo IS 1/3	1
Laboratório de Metalurgia	Calibrador Mitutoyo	1
Laboratório de Metalurgia	Compressor Pressure	1
Laboratório de Metalurgia	Cortadeira Metalográfica Pantec Pancut 80	1
Laboratório de Metalurgia	Cortadeira Metalográfica Arotec COR-40	1
Laboratório de Metalurgia	Teste de rugosidade superficial Mitutoyo SJ-301	1
Laboratório de Metalurgia	CPU	6
Laboratório de Metalurgia	Desempenadeira de bancada	1

Laboratório de Eletrotécnica	com motor	
	Osciloscópio Politerm	1
	POL-15/YB-4328	
Laboratório de Metalurgia	Durômetro Pantec PAN300JW,	1
	analógico	
Laboratórios de Informática	Switch Tenda 24 portas	1
Laboratório de Metalurgia	Durômetro Metatest Harness	1
	Tester MSM	
Laboratório de Metalurgia	Embutideira Metalográfica Arotec	1
	Modelo PRE40MI	
Laboratório de Mineração	Separador magnético de tambor	1
	via úmida Inbras Modelo WD-L8	
Laboratório de Metalurgia	Esmeril de bancada 3/4 CV	1
Laboratório de Metalurgia	Espectrômetro Spectro Modelo	1
	MAX LMF05	
Laboratório de Metalurgia	Esteriomicroscópio Kontrol	2
	KEB-300, com zoom	
Laboratório de Metalurgia	Estufa de secagem e	1
	esterilização Nova Técnica	
	modelo NT513i	
Laboratório de Enfermagem	Cama hospitalar com regulagem	3
	de altura	
Laboratório de Metalurgia	Forno Casalabor tipo mufla	4
	modelo 2000F	
Laboratório de Mineração	Estufa de secagem e	1
	esterilização Nova Técnica	
	modelo NT513i	
Laboratório de Eletrotécnica	Multímetro digital ICEL Modelo	10
	IK1500	
Laboratório de Metalurgia	Forno industrial Fortlab POB	1
	1300/7	
Laboratório de Metalurgia	Fresadora	1
Laboratório de Metalurgia	Furadeira de bancada Motomil FB	1
	160 nacional	
Laboratório de Metalurgia	Guilhotina para chapas Imag	2
	Imag modelo TI5ME ano 09/09	
	cap 3/2 mm	
Laboratório de Metalurgia	Jogo de peneiras Granutest	3
Laboratório de Metalurgia	Jogo de peneiras Bertel	1
Laboratório de Metalurgia	Lixadeira para madeira	1
Laboratório de Metalurgia	Lixadeira de fita Baldran Modelo	2
	LFH-2	
Laboratório de Metalurgia	Lixadeira metalográfica Pantec	1
	Modelo Panbelt	
Laboratório de Enfermagem	Balança de mesa Filizola Modelo	1
	30	
Laboratório de Enfermagem	Biombo	1
Laboratório de Mineração	Jigue convencional Inbras Modelo	1
	CJ812/D	
Laboratório de Metalurgia	Máquina de ensaios universal	1
Laboratório de Metalurgia	Máquina de solda Denver	1
Laboratório de Metalurgia	Martelete para metalografia	1
	Tecnofund MM	
Laboratório de Metalurgia	Medidor de altura Mitutoyo	1
	Height Gage HS60	

Laboratório de Metalurgia	Microdurômetro Time Group Modelo MHV2000	1
Laboratório de Metalurgia	Microscópio Olympus Modelo LG PS2	1
Laboratório de Metalurgia	Microscópio Carl Zeiss Visalis 100	1
Laboratório de Metalurgia	Microscópio invertido Olympus Modelo GX41	1
Laboratório de Metalurgia	Microscópio Metalográfico Kontrol4 IM713	1
Laboratórios de Informática	Tela de projeção TES em tecido, retrátil, standard, fixação no teto ou parede, medindo 2,00x2,00m	1
Laboratório de Metalurgia	Morsa de bancada gir. Nº 3	1
Laboratório de Mineração	Moinho Amef Modelo AVP-2	1
Laboratório de Mineração	Moinho Amef Modelo AMP1-M	1
Laboratório de Mineração	Moinho almofariz Marconi MA 590 (pistilo)	1
Laboratório de Metalurgia	Morsa de bancada Nº 4	1
Laboratório de Mineração	Moinho de jarros Modelo Marconi MA500/CF	1
Laboratório de Mineração	Moinho de jarros Modelo Marconi MA500/CF	1
Laboratório de Mineração	Moinho de rochas e minérios tipo panela disco e aneis Marconi MA360/MA365	1
Laboratório de Mineração	Jogo de peneiras Solotest	1
Laboratório de Mineração	Quarteador de amostras Marconi Modelo MA069/16x1	1
Laboratório de Enfermagem	Bacia em inox Cuba Rim. Kit com 3	1
Laboratórios de Informática	Televisor Philips Modelo: 42pfl5332/78 Full HD LCD	1
Laboratório de Eletrotécnica	TV LCD LG Em cores, sintonizador digital integrado, tela de 32", controle remoto. LH20R	1
Laboratório de Mineração	Separador eletromagnético tipo Davis Tube Lister Inbras Modelo EDT	1
Laboratório de Nutrição	Bebedouro de galão Libell	1
Laboratório de Nutrição	Fogão Atlas modelo Afeñas, na cor branca	2
Laboratório de Nutrição	Fogão Atlas modelo utop, na cor preta	1
Laboratório de Metalurgia	Moto esmeril de bancada 65/40	1
Laboratório de Nutrição	Refrigerador General Eletric REGE 450, Duplex	1
Laboratório de Química	Agitador magnético Nova Instruments Modelo NI 1103, com aquecimento	4
Laboratório de Química	Agitador mecânico Nova Instruments Modelo NI 1137	3
Laboratório de Química	Autoclave vertical Quasar Medical Modelo A75 Nº932	1
Salas ambiente	Caixa amplificadora Hayonick	1

	NEO600	
Laboratório de Química	Balança analítica Gehaka Modelo 1 AG200	
Laboratório de Química	Balança eletrônica de precisão Gehaka Modelo BG200	1
Laboratório de Eletrotécnica	Sequenciômetro digital Minipa MFA860	3
Laboratório de Química	Banho maria Nova Instruments com 08 bocas, NI 1254	1
Laboratório de Química	Banho maria Marte	1
Laboratório de Química	Banho ultrassom Nova Instruments Modelo NI 1201	1
Laboratório de Metalurgia	Motor assíncrono trifásico 091	1
Laboratório de Química	Bomba de vácuo Prisma modelo 131B	6
Laboratório de Química	Capela Nalgon	1
Laboratório de Química	Capela de fluxo laminar Ideoxima 1 ORG1040	1
Salas ambiente	CPU Itautec ST4250	1
Laboratório de Química	Centrífuga de bancada Fanem I206-BL	3
Laboratório de Química	Chapa de aquecimento Ética Equipamentos Científicos	1
Laboratório de Química	Chuveiro de emergência com lava olhos, acionado manualmente Oxicamp	1
Laboratório de Química	Colorímetro Polilab Aqua Nessler AN-1000	1
Laboratório de Eletrotécnica	Tacômetro foto/contato digital Minipa MDT-2238A	3
Laboratório de Química	Condutivímetro de bancada Gehaka Modelo CG 1800	1
Laboratório de Química	Contador de colônias Marconi Modelo MA6000	1
Laboratório de Metalurgia	Multímetro digital Modelo VC	9
Laboratório de Química	Deionizador de água Casalabor Cap 50 lt por hora, CLC - 310	1
Laboratório de Química	Destilador de água Biomotic TP Pilsen- 220v	1
Salas ambiente	CPU não identificada	3
Laboratório de Química	Destilador de proteínas Solab 06 provas, Modelo SL75	1
Laboratório de Química	Espectrofotômetro Nova Instruments 1600UV	1
Laboratório de Química	Estufa Palley Modelo E148	1
Laboratório de Química	Estufa de secagem e esterilização Nova Técnica modelo NT513i	1
Laboratório de Química	Extintor dióxido de carbono-equipamentos elétricos 6kg	1
Laboratório de Química	Fotômetro de chama Micronal modelo B262	1
Laboratório de Enfermagem	Comadre em inox	3
Laboratório de Química	Manta aquecedora Nova Instruments NI 1012	9

Laboratório de Metalurgia	Pêndulo para ensaio Time Group 1 Modelo JB300A	1
Laboratório de Química	Medidor de PH Premalab Portátil, 1 Modelo MPA210P	1
Salas ambiente	Data show Epson Powerlite S6+	1
Laboratório de Química	Mesa antivibração Oxicamp 2 Modelo MBP35	2
Laboratório de Química	Microscópio Nova Optical Modelo 1 XTS-30F0	1
Laboratório de Química	Phmetro digital Gehaka Modelo 7 PG1800	7
Laboratório de Química	Refratômetro Digital Nova 2 Instruments Modelo WYA-2S	2
Laboratório de Química	Refrigerador Eletrolux Modelo 1 DF37	1
Laboratórios de Informática	CPU HP Compaq 8200	14
Laboratórios de Informática	CPU Itautec Infoway SM 3221	37
Laboratórios de Informática	CPU Positivo K13PE	8
Laboratório de Metalurgia	Teste de impacto Time	1
Laboratório de Metalurgia	Politriz Lixadeira 02 pratos, 3 metalográfica, Modelo PL 02ETD	3
Laboratório de Metalurgia	Serra circular de bancada	1
Laboratórios de Informática	CPU Itautec ST4250	14
Laboratórios de Informática	CPU não identificada	37
Laboratórios de Informática	Estabilizador Enermax Exxa 300 13 va	13
Laboratórios de Informática	Esabilizador Forceline Evolution 9 III	9
Laboratórios de Informática	Estabilizador Ragtech SD 500H	1
Laboratórios de Informática	Estabilizador Enermax Winpart	1
Laboratórios de Informática	Filtro de linha Forceline	4
Laboratórios de Informática	Filtro de linha Girardi	3
Laboratórios de Informática	Filtro de linha Mult-tap	6
Laboratórios de Informática	Filtro de linha S/M	3
Salas ambiente	Data show NEC Modelo NP V260R	1
Laboratório de Metalurgia	Politriz Lixadeira 01 prato, 4 Modelo PL 02ET	4
Laboratório de Enfermagem	Banheira de plástico	1
Laboratórios de Informática	Filtro de linha SMS	1
Laboratórios de Informática	Monitor marca não identificada	3
Laboratórios de Informática	Monitor HP L200HX	14
Laboratórios de Informática	Monitor Itautec Modelo L1742PT	20
Laboratórios de Informática	Monitor Itautec/LG Modelo 710E	28
Laboratórios de Informática	Monitor Itautec Modelo L1552SQ	2
Laboratórios de Informática	Monitor Itautec/LG L 1742P LCD	5
Laboratórios de Informática	Monitor LG L15528Q	2
Salas ambiente	Monitor MTEK LZE-568	1
Laboratórios de Informática	Monitor MTEK LZE-568	8
Salas ambiente	Telas de projeção	4
Salas ambiente	Televisor LG LCD	1
Laboratório de Metalurgia	Prensa mecânica Imag modelo 1 PVM1012F	1
Laboratório de Enfermagem	Cadeira de rodas Ottobok Modelo 1 Centro S1	1
Uso volante	TV LED 3D 55" LG	2

Uso volante	Data show Epson H430A	1
Laboratório de Mineração	Bússola de Bruton Mod DQY-1	3
Laboratório de Edificações	Betoneira com motor trifásico 1,5 1 cv Horbach 250 litros	
Laboratórios de Informática	CPU HP 800 GLSFF	26
Laboratório de Enfermagem	Esfigmomanômetro	12
Laboratórios de Informática	Monitor HP 20" LCD	26
Laboratório de Química	Microscópio Biológico Trinocular (40 A 1600X) e Ocular Digital Color 1.3 MP	1
Laboratório de Mineração	Densímetro para massa específica, utilizado para sedimentação de solos. Incoterm 5846.4	1
Laboratório de Enfermagem	Monitor Philips 1075	1
Uso volante	Data Show Sony VPL-EX246	3
Laboratório de Nutrição	Mesa de aço inox 304 desmontável contra ventada	5
Laboratório de Enfermagem	Degraus auxiliares (2 degraus)	2
Cozinha	Freezer horizontal de ação 2 tampas 411 litros 220V Mono HDE 411	1
Laboratório de Edificações	Serra Tico Tico GST 150 BCE 1513 220V - Bosch	2
Laboratório de Edificações	Furadeira ½ 220V com mal. - Makita	2
Uso volante	Prancha Longa Comp. Naval com 1 jogo de cintos	1
Laboratório de Metalurgia	Torno de bancada	2
Laboratório de Enfermagem	Carro de curativo, tampo de prateleira em chapa de aço com balde e bacia de inox MA 513	1
Laboratório de Enfermagem	Suporte para saco hamper em aço inox	1
Laboratório de Enfermagem	Bacia em inox tamanho G	1
Uso volante	TV LED 55" Samsung UN55J5500	1
Pátio	Conjunto de mesas com cadeiras 20 acopladas 04 lugares	20
Laboratório de Edificações	Kit para limite de liquidez (casa grande)	1
Supervisão Pedagógica	Impressora HP 8710 Multifuncional	1
Laboratório de Enfermagem	Bacia em inox conjunto com 03 tamanho P	1
Supervisão Pedagógica	Impressora Laser Lexmark MS415DN	1
Uso volante	Projeter Multimidia NEC VE 303	2
Salas ambiente	Projeter BENQ	1
Laboratório de Metalurgia	Torno mecânico Imor Modelo oficina 420	1
Supervisão Pedagógica	Mesa Estação de Trabalho com gavetas	3
Laboratórios de Informática	Monitor Positivo Flatron W1942PE8	8
Supervisão Pedagógica	Mesa de Reunião redonda	1
Supervisão Pedagógica	Cadeira giratória com apoio de	2

Supervisão Pedagógica	braço	
Laboratório de Química	Cadeira giratória executiva	6
	Microscópio binocular campo claro	4
Supervisão Pedagógica	Armário extra alto	3
Laboratório de Edificações	Medidor de umidade tipo speedy solotest	1
Laboratório de Enfermagem	Bacia em inox funda	3
Laboratório de Edificações	Mira de alumínio marca FOIF MODE S44-01	2
Laboratório de Edificações	Trena Digital	4
Laboratório de Metalurgia	Monitor Samsung LCD Sync Master 733NW	4
Laboratórios de Informática	Monitor Samsung Syncmaster B1630, LCD	10
Pátio	Mesas de refeitório com 2 bancos cada	8
Almoxarifado	Cadeira giratória executiva s/ braço	20
Almoxarifado	Arquivo de aço 04 gavetas - Maqmóveis	4
Laboratório de Edificações	Balança Eletrônica	1
Salas de aula	Lousa quadro verde 120X400 mm	1
Salas de aula	Lousa quadro verde 120X500 mm	1
Sala dos professores	Microcomputador 4GB RAM HD500GB	4
Sala dos professores / Almoxarifado / Laboratórios de informática	Cadeira Secret. Azul PT Regiflex PR03 R2000 Base Fixa Secret. PE	27
Laboratório de Química	Palito com arco 7/8	
	Capela de exaustão de gases	2
	Lucadema Modelo LUCA-15	
Salas de aula / Salas ambiente	Ventilador de Parede Q 600P BV Preto Tron	15
Laboratórios de Informática	Monitor Samsung LCD Sync Master 733NW	4
Laboratório de Metalurgia	Monitor Lenovo LCD Thinkvision	1
Salas ambiente / Laboratórios de informática	TV LED LG 49"	6
Laboratório de Nutrição	Fogão 6 bocas 30 x 30 c/ forno Itajobi	1
Sala dos professores	Roupeiro de 16 portas pequenas CZ/CZ c/ fechadura PAN	1
Dispensa cozinha / arquivo secretaria acadêmica	Estante de Aço com 6 bandejas 200 CZ PD com REF7114 bandeja estante de 30 cm	6
Sala ambiente de informática	Bancada em pinus (1,80 x 0,60 x 10 0,80)	
sala diretoria de serviço	Tablet 7" 512mb e 8gb armazenamento	27
Salas ambiente	Ar condicionado 18000 BTU	2
Salas ambiente	Switch TP link SG 1024	3
Uso volante	Projeto BENQ MS 510	2
Laboratórios de Informática	Monitor Sony CPD-6400	1

Laboratório de Edificações	Estufa de secagem e esterilização Nova Técnica modelo NT513	1
Laboratório de Metalurgia	Monitor HP Modelo W1907	1
Dispensa cozinha / arquivo secretaria acadêmica	Estante de Aço com 6 bandejas 200 x 30 CZ com REF 7114 p coluna avulsa estante 200 CZ Pandin	6
Laboratório de informática	Switch 24 PT D link 1024	1
Laboratório de informática	Rack 4 U 19"	1
Laboratório de manutenção	Testador de cabos	1
Salas ambiente	Roteador Ubiquiti INIFI	2
Laboratório de manutenção	HD externo 1 TB	1
Laboratório de informática	Multímetro Hikari HM 1000	10
Laboratório de manutenção	Alicate Punch down	10

Recursos Financeiros

Nossos Recursos financeiros provem das seguintes fontes:

- Repasses do CEETEPS, sob a forma de Adiantamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento (DMPP).

Valor repassado mensalmente pelo Governo Estadual / Centro Paula Souza para a Unidade de Ensino, sob a forma de Adiantamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento (DMPP), este valor pode variar de acordo com o solicitado pela ETEC sendo seu valor máximo estipulado de R\$ 8.565,00 (Oito mil, quinhentos e sessenta e cinco reais), dos quais R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) são repassados para a Supervisão Regional - Itapeva / Registro. O valor total disponibilizado anualmente é de aproximadamente R\$ 102.750,00 (cento e dois mil, setecentos e cinquenta reais) deste valor recebido, R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) é repassado a Supervisão Regional, valor estes que podem sofrer flutuações e alterações, mediante a solicitação da ETEC, reajustes por parte do Centro Paula Souza, corte de gastos, entre outros fatores inerentes a esta autarquia, ao governo estadual e federal. Neste ano de 2021, não houve o repasse no mês de janeiro, devido a pandemia do COVID-19, em todos os meses restantes houve corte de gastos, diminuindo drasticamente o valor repassado a ETEC.

- Valor captado pela APM da ETEC (Associação de Pais e Mestres).

A Associação de Pais e Mestres (APM) da ETEC é um órgão muito importante e com atuação financeira altamente significativa na ETEC. A arrecadação de valores ocorre através do vestibulinho (com a nova modalidade de Processo Seletivo não estamos tendo repasses de valores, ou estamos com valores extremamente reduzidos), contribuições voluntárias dos associados (também reduzidos consideravelmente nos últimos semestres), taxas de concessões de uso de cantina (quando houver um novo contrato), papelaria (quando voltarem as aulas presenciais) e eventos organizados ou promovidos pela associação. Esta, por sua vez, tem uma atuação financeira essencial para a escola, principalmente em gastos emergências, gastos que não são previstos ou que não são possíveis de realizar com o DMPP ou PDDE devido as regras e legislações peculiares destes. Anualmente, a APM, investe aproximadamente de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), um gasto anual aparentemente alto, contudo, dada a magnitude das atividades, a quantidade de cursos, as instalações e equipamentos, podemos afirmar que os valores gastos ainda são insuficientes para suprir as necessidades existentes. Neste ano de 2021, houve uma queda na arrecadação, devido a pandemia do COVID-19, também foi paralisado o funcionamento da cantina e da papelaria não gerando arrecadação desde o

mês de março de 2020.

- Repasse governamental através do MEC / FDE, sob forma de PDDE.

O MEC, através do FDE, sob forma de PDDE, repassa para a ETEC, de forma gradativa durante o ano algumas parcelas, perfazendo um saldo atualizado de R\$ 50.113,30 (cinquenta mil, cento e treze reais e trinta centavos), considerando os valores replanejados dos anteriores. O PDDE deste ano corresponde a 6% do valor total arrecadado, caso não seja utilizado, há a possibilidade de reprogramar o saldo restante para o ano seguinte.

Os recursos financeiros da ETEC, se originam de diversas fontes, conforme pode se observar do quadro abaixo:

Fontes de Recursos Financeiros - 2021	Valor Programado (Aproximado)	Valor Arrecadado / Recebido (até 23/09/2020)	Percentual
Adiantamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento - DMPP - ETEC Dr. Demétrio Azevedo Júnior - 050	R\$98.550,00	R\$11.104,40	51%
Adiantamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento - DMPP - ETEC Dr. Demétrio Azevedo Júnior - 050 - Repasse para a Supervisão Regional Itapeva e Registro	R\$4.200,00	R\$1.750,00	2%
Associação de Pais e Mestre - APM	R\$80.000,00	R\$31.784,70	41%
PDDE 2021 Associação de Pais e Mestres - APM	R\$12.260,00	R\$12.260,00	6%
TOTAL	R\$195.010,00	R\$56.899,10	100%

Serviços Terceirizados

A ETEC conta com seguintes prestadores de serviços terceirizados:

- Serviço de limpeza:

AMBIENTAL HIGIENIZADORA, SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRATIVOS LTDA ME - Atendendo à Unidade Descentralizada na EE Otávio Ferrari (Processo 769945/2019, Contrato 167/2019- Vigência 28/11/2019a 28/05/2022, com a seguinte funcionária:

Maria José de Oliveira Almeida

- Serviço de limpeza:

PRENAC TERCEIRIZAÇÕES, MULTISSERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA- Atendendo à Sede (Processo 6984/15, Contrato 048/2016 - Vigência 17/06/2016 a 17/03/2017, prorrogado até 17/03/2020 e novamente prorrogado até 17/06/2021 (o contrato foi prorrogado de forma emergencial por mais seis meses), com os seguintes funcionários:

Ana Lúcia Oliviera Brito;

Elivelto Aparecido Oliveira;

Junia Daniele Moreira Janeiro;

Suelen de Lima Oliveira Lacerda;

- Serviço de vigilância:

ACAPULCO SEGURANÇA EIRELI EPP- Atendendo à Sede (Processo 19/185755, Contrato 090/2019 - Vigência 23/09/2019 a 23/01/2022 -com os seguintes funcionários:

Daniele Barbosa de Oliveira;

João Alves da Silva Neto;

Juliano Stuart;

Silmar Paulino de Oliveira;

Valdecir Aparecido dos Santos;

Wanderley Martins.

- Gestora dos Contratos: Vânia de Araújo Assis Maranhão

Colegiados, Organizações e Instituições Auxiliares

Denominação	Conselho de Escola
Descrição	Membros do Conselho de Escola da ETEC Dr. Demétrio Azevedo Junior – Constituído em 25/03/2021 Regimento Comum das ETECs do CEETEPS, Artigo 10 - A Etec terá, como órgão deliberativo, o Conselho de Escola, integrado por representantes da comunidade escolar e da comunidade extraescolar, cuja composição será: I - pela comunidade escolar: a) Diretor, presidente nato – Mauro Pinheiro Garcia b) um representante das diretorias de serviços e relações institucionais - Patrícia Vieira Fernandes e Barros c) um

representante dos professores - Francisco Vasconcelos de Araújo d) um representante dos servidores técnico e administrativos - Eliana Melo Proença da Silva e) um representante dos pais de alunos - Milton Vieira de Oliveira f) um representante dos alunos - Willian Alves de Lima g) um representante das instituições auxiliares - Alzira de Barros II - pela comunidade extraescolar: a) representante de órgão de classe - Rubens de Carvalho Rinaldi Junior b) representante dos empresários, vinculado a um dos cursos - Heverton de Abreu Moreira c) aluno egresso atuante em sua área de formação técnica - Guaracy Chrischner Figueiredo Filho, egresso do Curso Técnico em Mineração e professor do Curso atualmente; d) representante do poder público municipal - Edgar de Jesus Endo e) representante de instituição de ensino, vinculada a um dos cursos - Denise Meire Morais Lopes f) representantes de demais segmentos de interesse da escola - Filomena Maria do Carmo Nicoletti Chudek. § 1º- A composição da comunidade extraescolar será de, no mínimo, quatro membros e, no máximo, de sete membros. § 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. § 3º - Os representantes cumprirão mandato de um ano, permitidas reconduções. O Conselho de Escola da ETEC Dr. Demétrio Azevedo Junior foi composto por um grupo de representantes da comunidade escolar e extraescolar que atuam, principalmente na deliberação da proposta pedagógica da escola; das alternativas de soluções para os problemas administrativos e pedagógicos; das prioridades para aplicação de recursos da escola; na extinção ou na criação de cursos; na aprovação do Plano Plurianual de Gestão e do Plano Escolar; na apreciação dos relatórios anuais da escola; na manifestação sobre outros temas de interesse da comunidade escolar, quando convocado pela Direção.

Denominação	APM
Descrição	APM - constituída em 27/05/2021 O QUE É? A Associação de Pais e Mestres (APM) é uma entidade com objetivos sociais e educativos, não tendo caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas. Tem como finalidades: Colaborar para atingir objetivos educacionais; Representar a comunidade e pais junto a escola; Auxiliar na obtenção de recursos para apoiar a escola; Favorecer o relacionamento entre pais e

professores; Prestar serviços à comunidade.
QUEM PARTICIPA? Professores, funcionários administrativos, alunos maiores de 18 anos, pais de alunos e demais membros da comunidade escolar, eleitos pelos seus pares. IMPORTÂNCIA: A APM tem como objetivo melhorar condições de ensino, atuando na manutenção predial, de área verde, compra de equipamentos e insumos para aulas práticas, assim como uma maior interação entre os alunos, pais e sociedade acadêmica, buscando identificar, discutir, solucionar de problemas encontrados no dia a dia desta instituição de ensino. A APM é a grande responsável por inúmeras realizações na ETEC, os gastos da APM ultrapassam R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais sendo que toda e qualquer aquisição de produtos ou serviços é direcionada ao aluno. DIRETORIA EXECUTIVA
DIRETORIA EXECUTIVA Diretor Executivo: Filomena Maria do Carmo Nicoletti Chudek, RG 13.643.048-X, CPF 039.377.488-06, brasileira, casada, professora, Rua Santos Dumont, nº 188, Centro, CEP 18.400-030, Itapeva/SP. Vice-Diretor Executivo: Roberto Carlos de Oliveira, RG 22.455.708-7, CPF 136.776.258- 82, brasileiro, casado, professor, Rua Doutor Waldemar Felipe, nº 301, Parque Residencial Itapeva, CEP 18.406-230, Itapeva/SP. Secretário: Heverton de Abreu Moreira, RG 34.191.375-3, CPF 266.765.588-58, brasileiro, casado, Professor de Ensino Médio e Técnico, Rua Grécia, nº 139, Jardim América, CEP 18.406-320, Itapeva/SP. Diretor Financeiro: Denise Meire Morais Lopes, RG 27.819.242-7, CPF 203.432.508-70, brasileira, solteira, professora, Rua Lothar Leal, nº 202, Conjunto Habitacional Tancredo Neves - Itapeva HI, CEP 18.410-250, Itapeva/SP. Vice-Diretor Financeiro: Antonio Sandro de Carlo Bueno Matos, RG 12.626.192-1, CPF 046.501.188-83, brasileiro, casado, Auxiliar Docente Eletrotécnica, Rua Martinho Carneiro, nº 25, Centro, CEP 18.400-460, Itapeva/SP. Diretor Cultural, Esportivo e Social: Roberto Carlos de Oliveira, RG 22.455.708-7, CPF 136.776.258- 82, brasileiro, casado, professor, Rua Doutor Waldemar Felipe, nº 301, Parque Residencial Itapeva, CEP 18.406-230, Itapeva/SP. Diretor de Patrimônio: Gislene de Siqueira Ramos, RG 26.774.576-X, CPF 252.804.298-13, brasileira, solteira, professora; Rua Grécia, nº 231, Jardim América, CEP 18.406-320, Itapeva/SP. CONSELHO DELIBERATIVO 1. Presidente: Diretor da Escola: Mauro Pinheiro Garcia, RG 22.656.456-3, CPF 122.766.668-38, brasileiro, casado, professor, Rua Julio Paperetti, nº 45, Jardim Europa, CEP 18.406-220, Itapeva/SP. 2. Professores: Alzira de

Barros, RG 14.304.479, CPF 060.101.448-09, brasileira, solteira, professora, Rua Venezuela, nº 225, Jardim América I, CEP 18.406-330, Itapeva/SP; Ana Carolina Camargo Ferreira; RG 43.045.446-6, CPF 325.372.838-21, brasileira, divorciada, professora, Rua Gregório de Oliveira, nº 139, Jardim Paulista, CEP 18.405-340, Itapeva/SP; Ana Paula Siqueira Santos de Oliveira, RG 42.773.148-3, CPF 368.715.538-27, brasileira, casada, professora, Rua Ala Domingues da Silva, nº 212, Jardim Bela Vista, CEP 18.412-040, Itapeva/SP; Guaracy Chrischner Figueiredo Filho, RG 21.457.112-9, CPF 110.215.678-76, brasileiro, solteiro, professor e engenheiro de minas, Rua Genésio de Araújo, nº 78, Jardim Brasil, CEP 18.405-209, Itapeva/SP; Gustavo Fontanetta Costa, RG 48.702.511-8, CPF 046.699.871-60, Rua Campos Sales, nº 255, Centro, CEP 18.400-190, Itapeva/SP. 3. Pais ou Responsáveis: Denise Meire Morais Lopes, RG 27.819.242-7, CPF 203.432.508-70, brasileira, solteira, professora, Rua Lothar Leal, nº 202, Conjunto Habitacional Tancredo Neves - Itapeva HI, CEP 18.410-250, Itapeva/SP. 4. Alunos Maiores de 18 anos: Pablo Alonso Latapiat de Freitas, RG: 54.821.838-9, CPF: 504.459.138-60, Solteiro, aluno dos Cursos: Novotec em Desenvolvimento de Sistemas 2º E ; Eletrotécnica 1º H, Rua Maestro Hugo Belézia nº 30 JD. São Paulo, CEP: 18408580. Representante da Escola: Roney Minas: Roney Carlos de Melo Sousa, RG 42.102.809-3, CPF 357.428.998-74, Diretor de Serviços Acadêmicos, Rua Rachel de Melo Souza Amorim, n.182, São Camilo, Cep 18408-080, Itapeva/SP.

Denominação	CIPA
Descrição	CIPA - Gestão 2020/2021. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da ETEC Dr. Demétrio Azevedo Júnior teve a seguinte Composição no processo eleitoral, empossada em de 13 de outubro de 2020: Representantes do empregador: Titular - CLAUDINEI HENRIQUE FERREIRA RODRIGUES / Suplente - POLIANA APARECIDA CORAZA Representantes eleitos pelos empregados: Titular - CRISTIAN ROSSI RIBEIRO / Suplente - DENISE MEIRE DE MORAES LOPES Atribuições da CIPA: a) identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de colaboradores; b) elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho; c) participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias,

bem como da avaliação das prioridades de ações nos locais de trabalho; d) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos colaboradores. Tais atribuições podem ser atingidas por meio de: a) reuniões periódicas com os colaboradores para levantamento; b) solicitações de análises ergonômicas e de risco; c) treinamentos junto aos funcionários. d) fazer valer as normas de saúde e segurança dentro da unidade.

Denominação	GRÊMIO ESTUDANTIL “GERAÇÃO Z”
Descrição	GRÊMIO ESTUDANTIL “GERAÇÃO Z” GESTÃO 2021 - Os membros foram empossados em abril de 2021 GABRIEL DE FREITAS SANTOS 2Q NOVOTEC MINERAÇÃO COORDENADOR GERAL EDUARDO MACEDO RIBEIRO 1T NOVOTEC QUÍMICA SUPLENTE - COORDENADOR GERAL TEREZA GABRIELLE DE OLIVEIRA 1T NOVOTEC QUÍMICA COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO ANA LAURA RODRIGUES HAYASHIDA 1T NOVOTEC QUÍMICA SUPLENTE - COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO LUIZA ROSIM VILLA 1T NOVOTEC QUÍMICA COORDENADORA DE CULTURA ANE GABRIELE DE OLIVEIRA 1V NOVOTEC NUTRIÇÃO SUPLENTE - COORDENADORA DE CULTURA STEFANI MARCELA LEITE OLIVEIRA 1T NOVOTEC QUÍMICA COORDENADORA SOCIAL GABRIEL TOMAZ PEREIRA DA SILVA 1U NOVOTEC EDIFICAÇÕES SUPLENTE - COORDENADOR SOCIAL DEIVID WILLIAN HONORATO DA COSTA 2U NOVOTEC EDIFICAÇÕES COORDENADOR DE ESPORTES MARIA LUIZA FRANCO DE CASTILHO 1U NOVOTEC EDIFICAÇÕES SUPLENTE - COORDENADORA DE ESPORTES MARIA JULIA CUSTÓDIA E SILVA 1Q NOVOTEC MINERAÇÃO COORDENADORA FINANCEIRO ANA PAULA DE MORAIS FERREIRA 1º R NOVOTEC ADMINISTRAÇÃO SUPLENTE - COORDENADORA FINANCEIRO INGRID CAROLYNE DE ARAUJO MORAIS 1Q NOVOTEC MINERAÇÃO COORDENADORA DE RELAÇÕES ACADÊMICAS KAYLANE MARJORIE MORAES 1V NOVOTEC NUTRIÇÃO SUPLENTE - COORDENADORA DE RELAÇÕES ACADÊMICAS Mesmo com as aulas remotas e o isolamento social decorrentes da pandemia do Covid-19, os estudantes gremistas continuam atuando ativamente na comunidade escolar. Os alunos orientam os colegas através de vídeos e grupos criados no WhatsApp esclarecendo dúvidas sobre a instalação e o uso das plataformas virtuais, como o Teams, confecção de carteirinha estudantil, promoção de

palestras, campanhas (agasalho, alimento, leite), reunião de pais e mestres, entre outros. Nossos maiores incentivadores são os alunos gremistas convocando os colegas a participar das atividades programadas no ensino remoto. A equipe do Grêmio Estudantil recebe orientações da Direção, da Coordenação Pedagógica e da Orientação Educacional, que contribuem com os seus objetivos e com a formação cidadã de todos.

Missão

Propiciar o acesso ao Ensino Médio e Técnico de qualidade, buscando formar cidadãos críticos e autônomos, atendendo às demandas profissionais e sociais do mundo contemporâneo.

Visão

Ser reconhecida como referência no Ensino Médio e Técnico de qualidade.

Características Regionais

CARACTERIZAÇÃO REGIONAL

De acordo com site da prefeitura da cidade de Itapeva, a cidade surgiu no início do século XVIII como um bairro rural do município de Sorocaba. Localizado na Vila Velha, bairro hoje pertencente ao vizinho município de Taquarivai, o povoamento da Vila de Facchina teve início com a instalação de um pouso de tropeiros. Oficialmente, em 1769 o município foi fundado por Antônio Furquim Pedroso.

Nesse período, constatava-se na região a agricultura de subsistência, mas aos poucos, novas famílias foram se instando na Vila, o que impulsionou o desenvolvimento de várias atividades de abastecimento e promoveu uma maior concentração populacional.

No século XIX, teve destaque a produção de algodão e batata, além da criação de muares. Já neste período a cidade se apresenta como um pólo regional, já que sua extensão abriga bairros, ou freguesias, que só mais tarde foram desmembradas.

A comunidade passou a se chamar Itapeva da Faxina até 1910 e Faxina até 1938. A partir daí, Itapeva – que significa pedra chata em tupi guarani, tornou-se a denominação oficial da cidade.

Já no século XX, em décadas de 30 e 40, Itapeva tornou-se uma importante produtora de trigo, o que lhe conferiu status de “capital da triticultura”. Também neste período, a cidade começa a perder a característica essencialmente agrária e o comércio urbano passa a se acentuar, assumindo as duas vocações econômicas daquele momento: agricultura e comércio.

No mesmo percurso, Itapeva passou a receber imigrantes japoneses, árabes, italianos, alemães, que passaram a conferir à cidade um aspecto novo, com uma concentração mais significativa, que assistiu os primeiros movimentos industriais e tecnológicos do município.

Na década de 60, tornou-se a “capital dos minérios”, em 1970 tiveram início as atividades de reflorestamento e na década de 80 destaca-se a intensa produção de feijão que, na década seguinte

é em partes substituída pela produção de soja e milho. No início deste século, Itapeva passa a ser conhecida como uma das maiores produtoras de milho.

Atualmente Itapeva ocupa uma área de 1827 km² e conta com uma população aproximada em 90 mil habitantes. O trabalho das pessoas, as ações públicas e o crescimento econômico e social do município têm permitido a Itapeva constituir-se como um dos polos comerciais do Sudoeste Paulista, formado por 15 cidades e uma população estimada em 308.552 habitantes.

No plano territorial de desenvolvimento Rural Sustentável do Sudoeste Paulista, a região caracteriza-se por ser uma das regiões de pior desenvolvimento humano do estado de São Paulo e também do país. Apesar da sua antiga colonização, marcada pela importante rota dos tropeiros que vinham do Sul para São Paulo, essa trajetória histórica não proporcionou à região ciclos de desenvolvimento virtuosos, mas sim um tipo de desenvolvimento cujas consequências são marcadas pela degradação ambiental e enorme concentração de renda. A área dos quinze municípios que compõem o Sudoeste Paulista é conhecida como “Ramal da Fome”, por ser a região mais pobre do estado de São Paulo, apesar da presença de grandes lavouras, florestas e agroindústrias.

Historicamente, Itapeva sempre centralizou a atividade comercial, industrial e de prestação de serviços, públicos e privados na região. Decorrente disso, a cidade acabou por tornar-se uma referência para a população dos municípios vizinhos que acorrem a ela buscando satisfazer demandas das mais variadas, inclusive educacionais.

Fontes: Prefeitura Municipal de Itapeva, Ministério do Desenvolvimento Agrário Secretaria de Desenvolvimento Territorial – SDT.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO MUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS DA 16ª REGIÃO ADMINISTRATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO EM 2010 E SUAS DIMENSÕES

LOCALIDADES	IDH-M	IDH-M-L	IDH-M-E	IDH-M-R
Angatuba	0,719	0,827	0,648	0,693
Apiáí	0,710	0,835	0,647	0,662
Arandu	0,685	0,806	0,592	0,675
Barão de Antonina	0,711	0,820	0,649	0,676
Barra do Chapéu	0,660	0,779	0,599	0,617
Bom Sucesso de Itararé	0,660	0,775	0,613	0,605
Buri	0,667	0,799	0,578	0,642
Campina do Monte Alegre	0,717	0,846	0,634	0,687
Capão Bonito	0,721	0,826	0,671	0,675
Coronel Macedo	0,690	0,811	0,619	0,653
Fartura	0,732	0,867	0,648	0,699
Guapiara	0,675	0,806	0,602	0,634
Iporanga	0,703	0,816	0,668	0,637
Itaberá	0,693	0,803	0,636	0,652
Itaí	0,713	0,830	0,630	0,692
Itaóca	0,680	0,787	0,637	0,627
Itapeva	0,732	0,803	0,697	0,702
Itapirapuã Paulista	0,661	0,816	0,594	0,595
Itaporanga	0,719	0,835	0,653	0,681
Itararé	0,703	0,803	0,649	0,668
Nova Campina	0,651	0,799	0,577	0,598
Paranapanema	0,717	0,839	0,631	0,697
Piraju	0,758	0,843	0,699	0,740

Ribeira	0,698	0,797	0,673	0,635
Ribeirão Branco	0,639	0,797	0,553	0,592
Ribeirão Grande	0,705	0,807	0,676	0,643
Riversul	0,664	0,799	0,577	0,634
Sarutaiá	0,688	0,794	0,603	0,679
Taguaí	0,709	0,818	0,631	0,690
Taquarituba	0,701	0,811	0,606	0,700
Taquarivaí	0,679	0,811	0,626	0,617
Tejupá	0,668	0,794	0,563	0,668

Legenda:

IDH-M – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal

IDH-M-L – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal Dimensão Longevidade

IDH-M-E – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal Dimensão Escolaridade

IDH-M-R – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal Dimensão Renda

Fonte: Elaborado pelos autores a partir das informações disponibilizadas pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE – SP.

COMPARATIVO DO IDHM 2010 E SUAS DIMENSÕES ENTRE ITAPEVA, REGIÃO ADMINISTRATIVA, ESTADO E PAÍS

	IDH-M	IDH-M-L	IDH-M-E	IDH-M-R
Itapeva	0,732	0,803	0,697	0,702
Estado de São Paulo	0,783	0,845	0,719	0,789
Brasil	0,705	0,808	0,612	0,707

Legenda:

IDH-M – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal

IDH-M-L – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal Dimensão Longevidade

IDH-M-E – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal Dimensão Escolaridade

IDH-M-R – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal Dimensão Renda

Fonte: Elaborado pelos autores a partir das informações disponibilizadas pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE – SP, IBGE e Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil.

Em termos de comparação observa-se que o IDH-M de Itapeva se encontra acima do nacional e abaixo do estadual. Se levar-se em consideração que São Paulo tem o segundo melhor IDH-M do país, ficando apenas atrás do Distrito Federal, verifica-se que Itapeva apresenta, em comparação com o resto do país uma situação favorável, especialmente no quesito escolaridade. Contudo a renda e longevidade estão abaixo da média nacional.

VALORES REFERENTES AO PIB DE ITAPEVA E DEMAIS MUNICÍPIOS DA 16ª REGIÃO ADMINISTRATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO EM 2016

Nome do Município	PIB a preços correntes: em R\$	PIB Per capita: em R\$
Angatuba	834.416,92	34.197,41
Apiaí	614.358,91	24.498,90
Arandu	131.273,14	20.640,43
Barão de Antonina	68.572,60	20.287,75
Barra do Chapéu	81.765,33	14.551,58
Bom Sucesso do Itararé	49.398,45	12.797,53
Buri	383.837,44	19.528,74
Campina do Monte Alegre	109.868,87	18.521,39
Capão Bonito	832.521,28	17.535,99
Coronel Macedo	77.636,52	15.905,86
Fartura	356.509,41	22.290,20
Guapiara	529.401,72	29.812,01
Iporanga	43.832,90	10.155,91
Itaberá	578.194,26	32.218,56
Itaí	771.037,05	29.331,50
Itaoca	35.903,66	10.752,82
Itapeva	2.409.814,77	25.871,65
Itapirapuã Paulista	33.631,13	8.082,46
Itaporanga	280.430,68	18.522,50
Itararé	923.171,78	18.374,14
Nova Campina	283.827,50	30.175,15
Paranapanema	644.156,90	32.957,63
Piraju	602.190,79	20.256,69
Ribeira	50.578,58	14.880,43
Ribeirão Branco	407.476,81	23.377,90
Ribeirão Grande	166.380,64	21.635,97
Riversul	59.368,25	10.120,74
Sarutaiá	63.304,26	17.169,58
Taguaí	188.490,73	14.667,40
Taquarituba	624.711,74	26.924,91
Taquarivaí	202.554,63	35.787,04
Tejupá	85.421,14	18.124,58
Total	12.524.038,79	-
Média	391.376,21	20.936,10

Fonte: Elaborado pelos autores a partir das informações disponibilizadas pelo IBGE 2016.

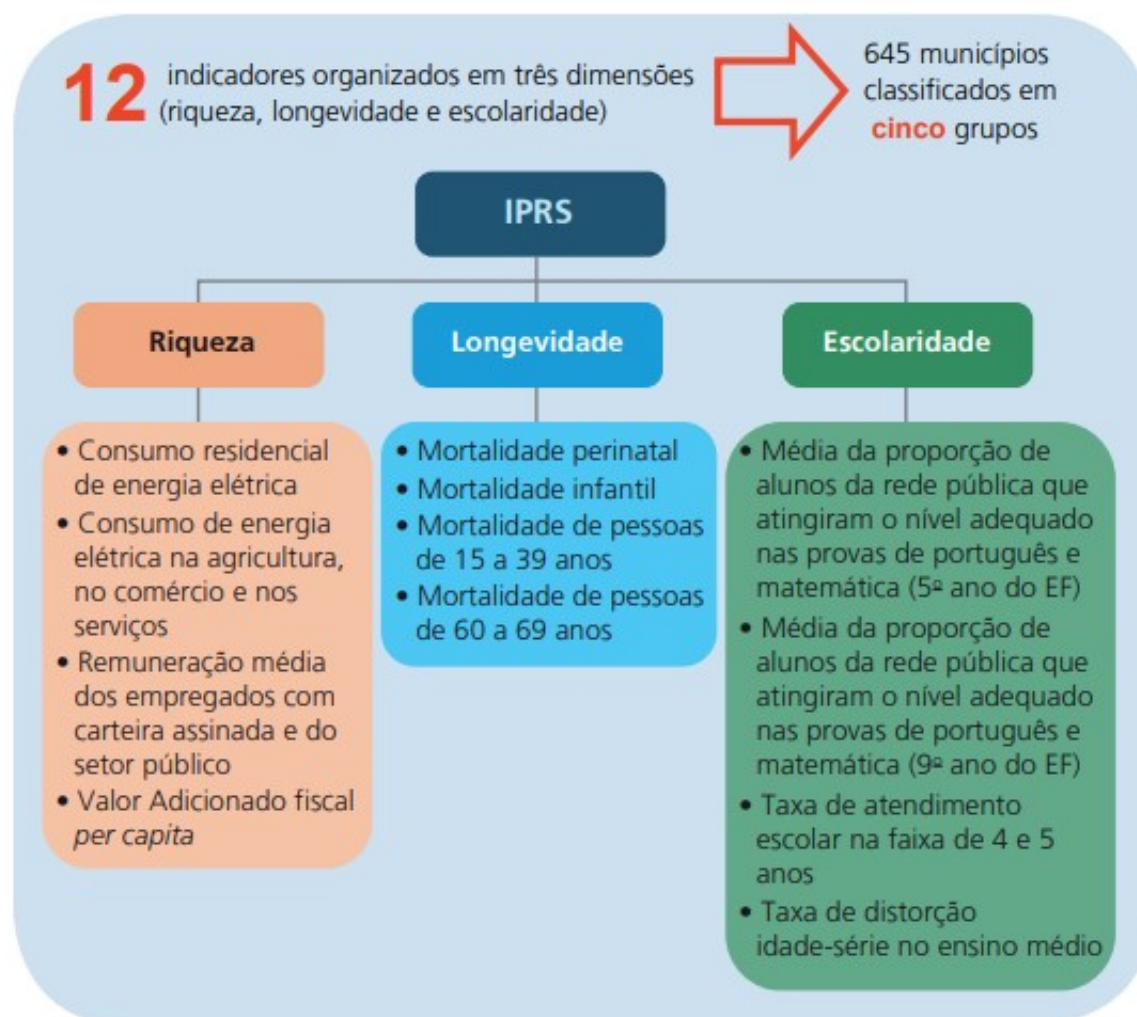
Ao se considerar o PIB per capita em 2016, verifica-se que Itapirapuã Paulista e Itaoca ocupam as últimas posições. Deve-se apontar que apenas sete municípios apresentam índices próximos ou superiores ao PIB per capita nacional (R\$ 30.548,40), sendo eles: Angatuba, Paranapanema, Guapiara, Itaberá, Nova Campina, Itaí e Taquarivaí.

Note-se que nem mesmo o município sede da 16ª RA de Itapeva, apresenta índice próximo do PIB per capita nacional, mesmo apresentando o PIB a preços correntes, bastante elevado. O maior PIB, no entanto, não implica necessariamente em melhoria do indicador de renda (considerado o IDHM) nestes municípios, o que reforça o já constatado no estudo de Magalhães e Brancher (2005) que apontava o fato de que o dinamismo econômico evidenciado em alguns momentos não havia sido capaz de promover melhorias sociais, salvaguardando o fato de que no referido estudo foram considerados apenas os 15 municípios que compunham a divisão política do Sudoeste Paulista e

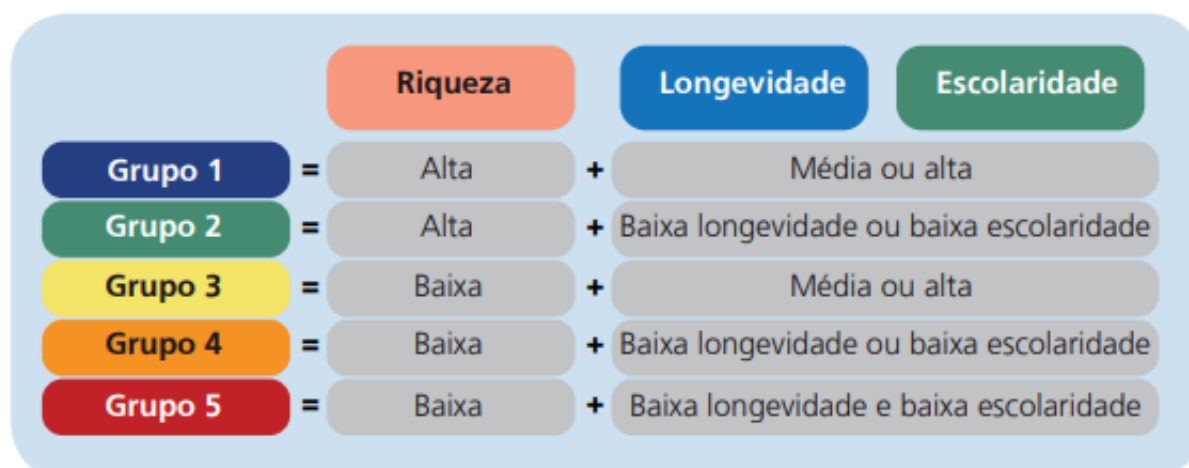
nesta análise consideram-se os 32 que compõem a 16ª Região Administrativa.

Cabe uma análise, também, do Índice Paulista de Responsabilidade Social (IPRS). Criado à semelhança do Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, o IPRS – Índice Paulista de Responsabilidade Social, busca a identificação das políticas públicas necessárias aos municípios paulistas e baseia-se em indicadores de riqueza, longevidade e escolaridade (SEADE, 2016).

O IPRS é formado por quatro conjuntos de indicadores: três setoriais, que mensuram, em um índice contínuo, as condições do município em termos de renda, escolaridade e longevidade – permitindo, nesse caso, o ordenamento dos 645 municípios do Estado de São Paulo em cada uma dessas dimensões –; e uma tipologia que classifica os municípios em cinco grupos de acordo com sua situação nas três dimensões.



A Região Administrativa de Itapeva ocupa uma das últimas posições nos rankings de cada um dos componentes do Índice Paulista de Responsabilidade Social (IPRS), quando comparada às outras regiões administrativas do Estado: 15ª posição em riqueza, 14ª em longevidade e 13ª em escolaridade. A RA de Itapeva registrou ampliação de um ponto na longevidade. O aumento no indicador de escolaridade se deu de forma quase generalizada nas regiões administrativas. A RA de Registro apresentou a maior ampliação, com acréscimo de quatro pontos; a RM de São Paulo e as RAs de Araçatuba, Campinas e Presidente Prudente evoluíram três pontos; as RAs de Franca, Itapeva, Sorocaba, São José do Rio Preto e Marília acrescentaram dois pontos;



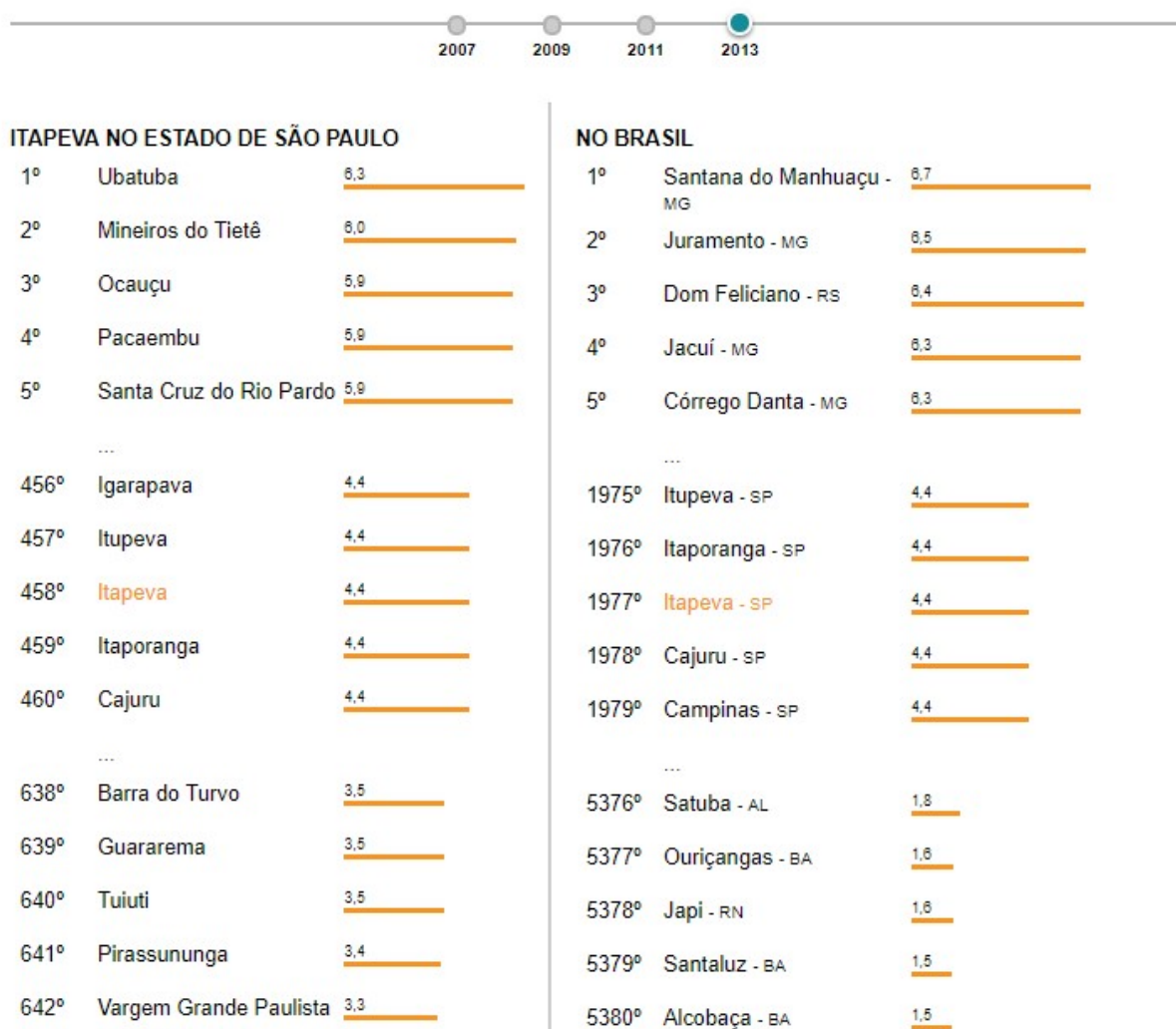
Em 2014, os indicadores mostram que a RA de Itapeva se enquadrou no grupo 5, onde as características socioeconômicas e a similaridade de suas situações de desenvolvimento humano, permite esse agrupamento. Este grupo formado por 81 municípios sendo um total de 2,3 milhões de pessoas (5%), com a participação importante nas RAs de Registro, Franca, Bauru e Itapeva e nas RMs de São Paulo, Baixada Santista e Vale do Paraíba e Litoral Norte.

A Região Administrativa de Franca obteve o maior crescimento do indicador geral de longevidade, entre 2012 e 2014, com aumento de dois pontos, enquanto RA Itapeva registrou ampliação de um ponto.

O Estado de São Paulo alcançou 54 pontos no indicador de escolaridade, em 2014, um avanço de dois pontos em relação a 2012. A melhora no indicador é reflexo dos progressos em dois dos três aspectos (cobertura, desempenho e fluxo) tratados nessa dimensão do IPRS. O aumento no indicador de escolaridade se deu de forma quase generalizada nas regiões administrativas. Sendo que a RA de Itapeva acrescentou dois pontos.

O Ideb de Itapeva foi de 4,4 pontos no ano de 2013, considerando as redes públicas e privadas, colocando o município na 458ª colocação no estado de São Paulo.

Índice de Desenvolvimento da Educação Básica



Um comparativo com o estado pode mostrar-se útil, tomando-se por referência a média dos indicadores estaduais e os resultados dos municípios da região.

Este contexto mostra a relevância da atuação de entidades que promovam a educação e favoreçam o desenvolvimento territorial em seus aspectos sociais e econômicos. Uma ETEC possui justamente esta característica e, mais do que permitir conhecer esta realidade, propicia a sua modificação.

REFERÊNCIAS:

ALESP. **Índice Paulista de Responsabilidade Social**. Disponível em:

<<http://www.iprs.seade.gov.br/iprs2016/view/index.php?selLoc=0&selTpLoc=4&prodCod=1>> Acesso em: 12 de março de 2019

Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil. Disponível em:

<http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil_m/itapeva_sp> Acesso em: 17 de maio de 2019.

IBGE. **Índice de Desenvolvimento Humano**. Disponível em:

<<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/itapeva/pesquisa/37/30255>> Acesso em: 11 de março de 2019

IBGE. **Mapa de pobreza e desigualdade**. Disponível em:

<<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/itapeva/pesquisa/36/30246>> Acesso em: 12 de março de 2019

IBGE.**Produto Interno Bruto dos Municípios**.Disponível em:

<<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/itapeva/pesquisa/38/46996>> Acesso em: 12 de março de 2019.

Ministério do Desenvolvimento Agrário Secretaria de Desenvolvimento Territorial – SDT. **Plano territorial de desenvolvimento Rural Sustentável Sudoeste Paulista (SP)**. Disponível em: <http://sit.mda.gov.br/download/ptdrs/ptdrs_territorio089.pdf> Acesso em: 23 de maio de 2019.

Prefeitura Municipal de Itapeva.**História e Perfil da Cidade**.Disponível em:

<<https://www.itapeva.sp.gov.br/historia-do-municipio/>> Acesso em: 12 de março de 2019.

SEADE. PIB 2016. Disponível em: < <http://www.seade.gov.br/#>> Acesso em: 23 de maio de 2019.

(vide junto ao Parecer do Conselho de Escola)

Características do Corpo Discente

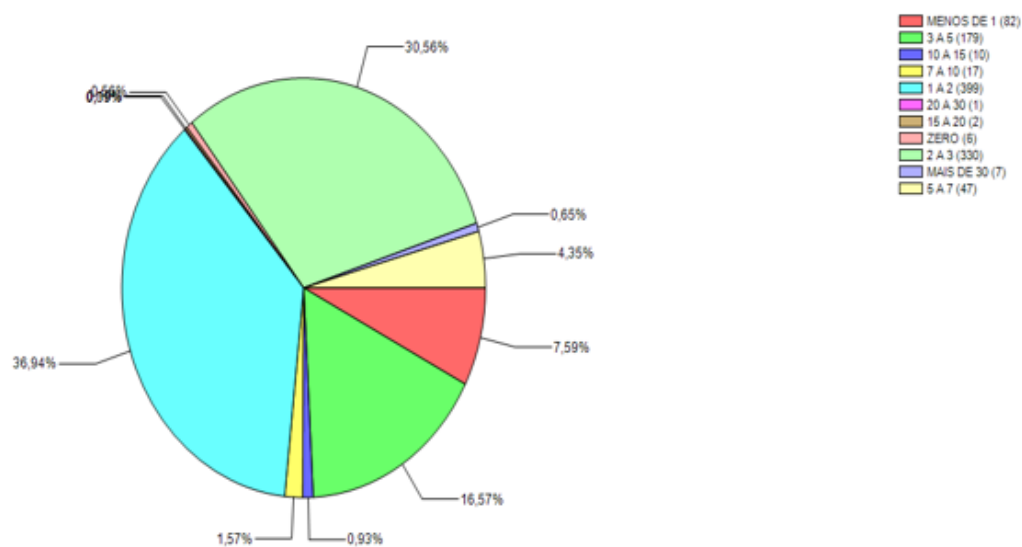
A ETEC Dr. Demétrio Azevedo Junior, no 1º semestre 2021 conta com 1302alunos matriculados nos cursos doEnsino Médio, Ensino Técnico Integrado ao Médio, NOVOTEC, NOVOTEC HÍBRIDO e Técnico e Ensino a Distância.Os quadros abaixo retratam a análise desenvolvida:

Alunos Matriculados ETEC 050			
Ensino Médio	ETIM	NOVOTEC	Ensino Técnico
111	25	426	371
Total = 933			

Alunos Matriculados		
Classe Descentralizada “EE Otávio Ferrari”, em Itapeva		
ETIM	NOVOTEC HÍBRIDO	Ensino Técnico
49	62	51
Total = 162		

Alunos Matriculados	
Classe Descentralizada “ EE Luiz José Dias”, em Ribeirão Branco	
NOVOTEC Híbrido	
73	
Total = 73	

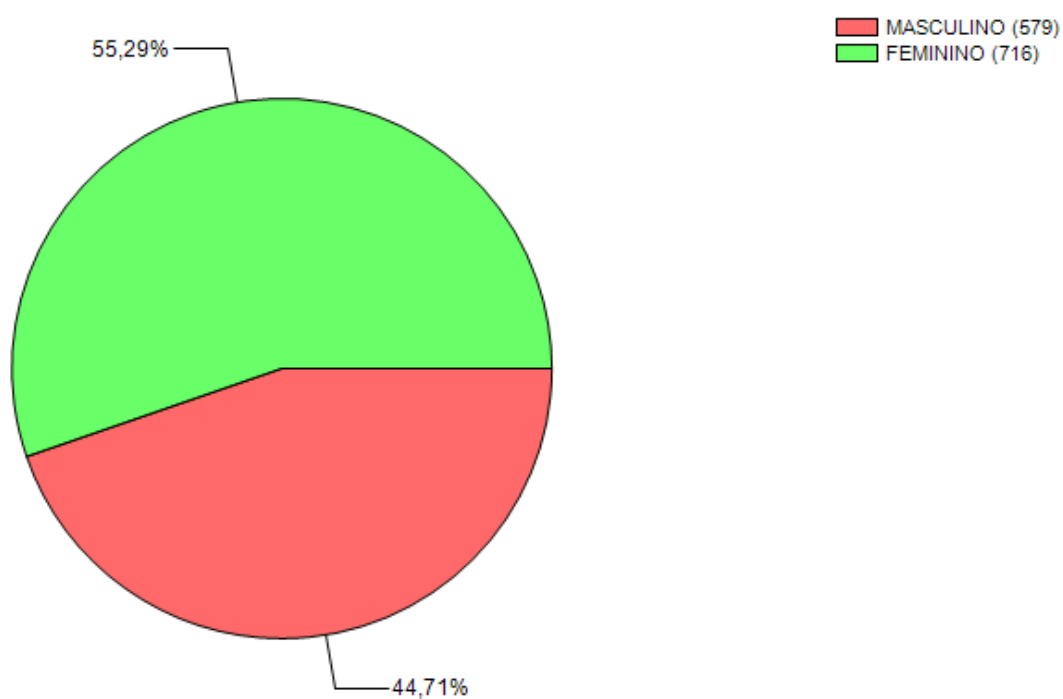
RENDA FAMILIAR EM SALARIOS



Data de Referência: 25/05/2021

NSA - Secretaria gerado em 25/05/2021

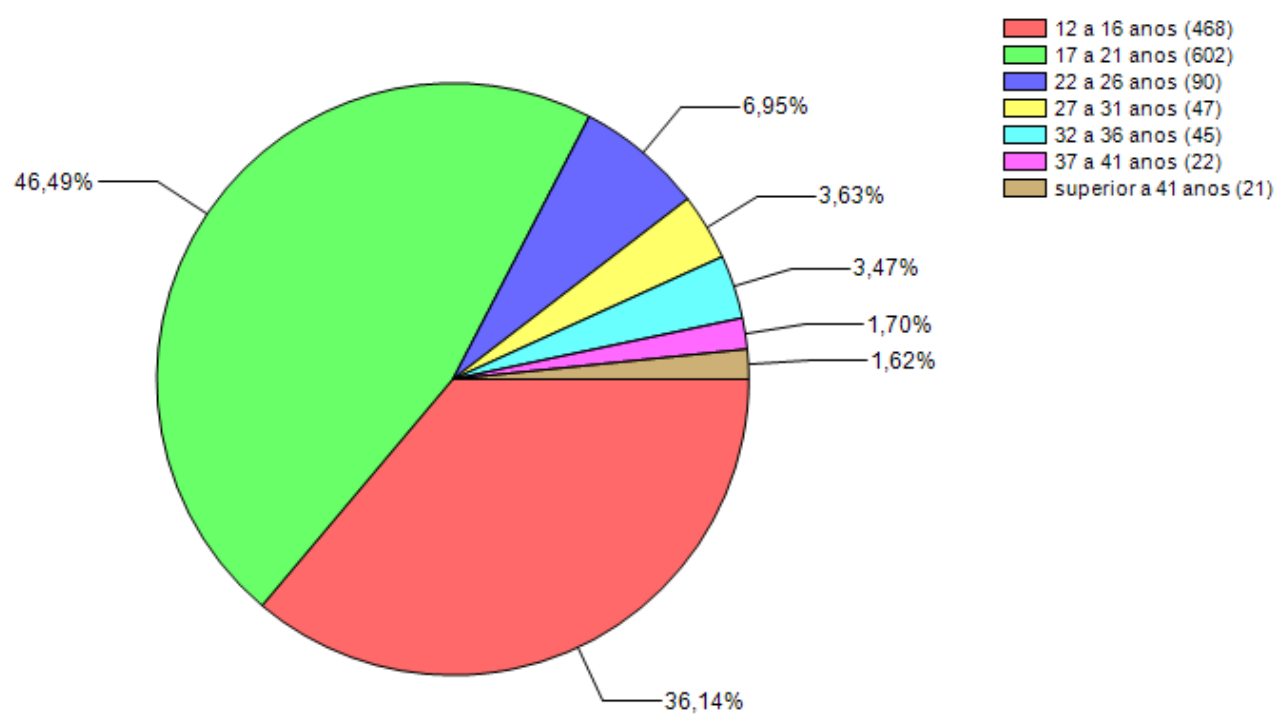
SEXO



Data de Referência: 25/05/2021

NSA - Secretaria gerado em 25/05/2021

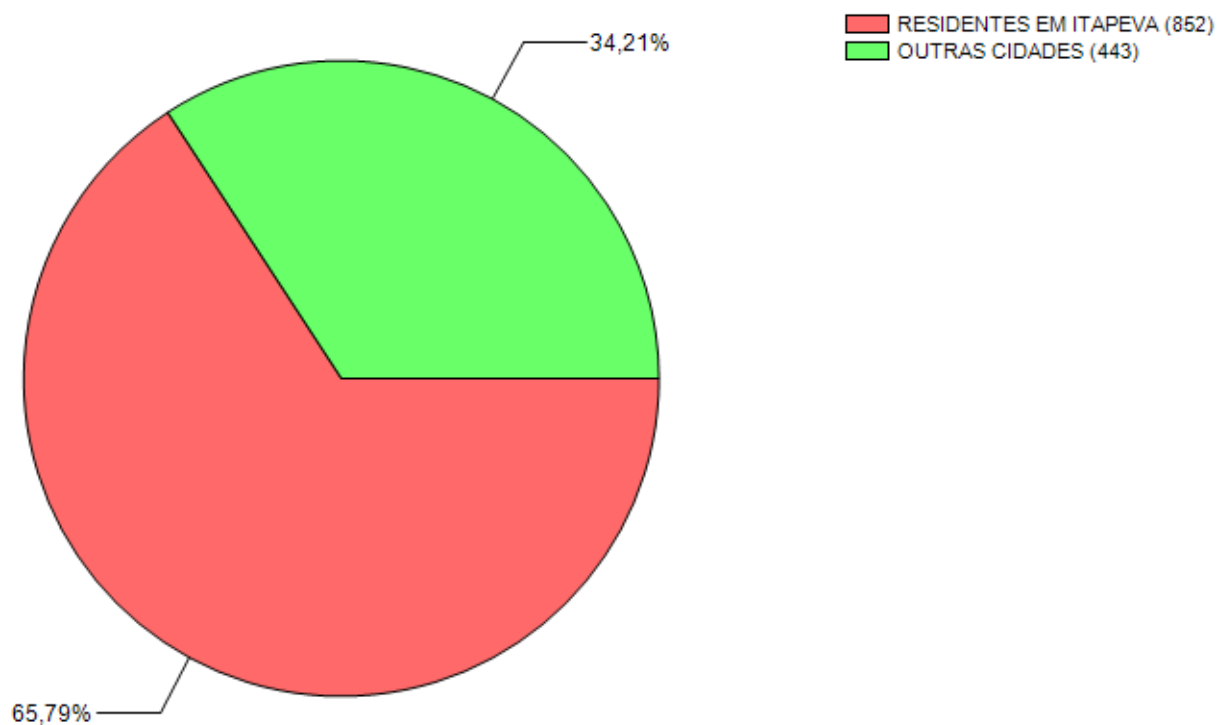
FAIXA ETARIA



Data de Referência: 25/05/2021

NSA - Secretaria gerado em 25/05/2021

RESIDENTES EM ITAPEVA



Data de Referência: 25/05/2021

NSA - Secretaria gerado em 25/05/2021

Atos Legais

• DATA DE CRIAÇÃO

Etec Dr. Demétrio Azevedo Júnior: Decreto nº 52553 de 06/11/70, publicado no DOE de 07/11/70

Instalação: 08/11/1971

Etec Extensão - Escola Estadual Otávio Ferrari - Município de Itapeva: Deliberação CEETEPS nº 2/2004 de 7, publicada no DOE de 09/06/2004.

Instalação: 1º semestre de 2010

Etec Extensão - Escola Estadual Luiz José Dias - Município de Ribeirão Branco

Instalação: 1º semestre 2020

• **ASPECTOS LEGAIS DOS CURSOS**

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 427(Eixo - Gestão e Negócios)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico - 1792, de 16-9-2019, publicada no Diário Oficial de 17-9-2019 - Poder Executivo - Seção I - página 37.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 421(Eixo - Gestão e Negócios)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico - 1792, de 16-9-2019, publicada no Diário Oficial de 17-9-2019 - Poder Executivo - Seção I - página 37.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 336(Eixo - Informação e Comunicação)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 1362, de 5-3-2018, publicada no Diário Oficial de 6-3-2018 - Poder Executivo - Seção I - página 77.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 336(Eixo - Informação e Comunicação)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 1362, de 5-3-2018, publicada no Diário Oficial de 6-3-2018 - Poder Executivo - Seção I - página 77.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO:

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 361(Eixo - Informação e Comunicação)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal nº 11741/2008; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-01-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-07-2010; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto

Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico 1567, de 6-11-2018, publicada no Diário Oficial de 7-11-2018- Poder Executivo - Seção I - página 75.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 361(Eixo - Informação e Comunicação)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-01-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-07-2010; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico 1567, de 6-11-2018, publicada no Diário Oficial de 7-11-2018- Poder Executivo - Seção I - página 75.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 185 (Eixo - Infraestrutura)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 741, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 53.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

• **Em 2021- Plano de Curso vigente nº 239 (Eixo - Controle e Processos Industriais)**

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 727, de 10-9-2015, republicada no Diário Oficial de 25-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 37

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 239 (Eixo - Controle e Processos Industriais)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 727, de 10-9-2015, republicada no Diário Oficial de 25-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 37

Em 2019- Plano de Curso vigente nº 239 (Eixo - Controle e Processos Industriais)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 727, de 10-9-2015, republicada no Diário Oficial de 25-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 37

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 168 (Eixo - Ambiente e Saúde)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 724, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I -

página 52.

Em 2019- Plano de Curso vigente nº 168 (Eixo - Ambiente e Saúde)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 724, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 52.

Em 2018- Plano de Curso vigente nº 168 (Eixo - Ambiente e Saúde)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014.

Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 724, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 52.

ENSINO MÉDIO

Em 2019

Lei Federal n.º 9394/96, Resolução CNE/CEB n.º 2/12 e Indicações CEE nº 09/00 e 77/08.

Parecer CEE nº 105/98, publicado no DOE de 02/04/1998; Seção I - página 13.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - NOVOTEC

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 427 (Eixo Tecnológico - Gestão e Negócios)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico - 1828, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 - Poder Executivo - Seção I - página 92.

Em 2020 - Plano de Curso vigente nº 427 (Eixo Tecnológico - Gestão e Negócios)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico - 1828, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 - Poder Executivo - Seção I - página 92.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - NOVOTEC

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 363(Eixo Tecnológico - Informação e Comunicação)

Lei nº 9.394, de 20-12-1996; Lei nº 13.415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto nº 5154, de 23-7-2004; Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1573, de 7-12-2018, publicada no Diário Oficial de 8-12-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 72.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - NOVOTEC

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 364 (Eixo Tecnológico - Infraestrutura)

Lei nº 9.394, de 20-12-1996; Lei nº 13.415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto nº 5154, de 23-7-2004; Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1573, de 7-12-2018, publicada no Diário Oficial de 8-12-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 72.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 364 (Eixo Tecnológico - Infraestrutura)

Lei nº 9.394, de 20-12-1996; Lei nº 13.415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto nº 5154, de 23-7-2004; Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1573, de 7-12-2018, publicada no Diário Oficial de 8-12-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 72.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM MINERAÇÃO - NOVOTEC

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 414(Eixo Tecnológico - Recursos Naturais)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1828, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 – Poder Executivo – Seção I – página 92.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 414(Eixo Tecnológico - Recursos Naturais)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1828, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 – Poder Executivo – Seção I – página 92.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - NOVOTEC

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 338(Eixo Tecnológico - Ambiente e Saúde)

Lei nº 9.394, de 20-12-1996; Lei nº 13.415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto nº 5154, de 23-7-2004; Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso

aprovado pela Portaria Cetec – 1336, de 17-11-2017, publicada no Diário Oficial de 18-11-2017 – Poder Executivo – Seção I – página 42.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 338(Eixo Tecnológico - Ambiente e Saúde)

Lei nº 9.394, de 20-12-1996; Lei nº 13.415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto nº 5154, de 23-7-2004; Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1336, de 17-11-2017, publicada no Diário Oficial de 18-11-2017 – Poder Executivo – Seção I – página 42.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM QUÍMICA - NOVOTEC

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 429(Eixo Tecnológico - Produção Industrial)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1828, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 – Poder Executivo – Seção I – página 92.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 429(Eixo Tecnológico - Produção Industrial)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1828, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 – Poder Executivo – Seção I – página 92.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - HÍBRIDO

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 457(Eixo Tecnológico - Gestão e Negócios)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução CNE/CEB 3, de 21-11-2018; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019; Resolução Seduc 87, de 20-11-2020. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1993, de 29-1-2021, publicada no Diário Oficial de 30-1-2021 – Poder Executivo – Seção I – páginas 60-61, retificada no Diário Oficial de 18-2-2021 – Poder Executivo – Seção I – página 43.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS - HÍBRIDO

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 507(Eixo Tecnológico - Gestão e Negócios)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução CNE/CEB 3, de 21-11-2018; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer

CNE/CEB 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019; Resolução Seduc 87, de 20-11-2020. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1993, de 29-1-2021, publicada no Diário Oficial de 30-1-2021 – Poder Executivo – Seção I – páginas 60-61, retificada no Diário Oficial de 18-2-2021 – Poder Executivo – Seção I – página 43.

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS - HÍBRIDO

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 508(Eixo Tecnológico - Gestão e Negócios)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019; Resolução SE-74, de 27-12-2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1830, de 17-1-2020, publicada no Diário Oficial de 18-1-2020 – Poder Executivo – Seção I – página 92

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET - HÍBRIDO

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 504(Eixo Tecnológico - Informação e Comunicação)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 13415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução CNE/CEB 3, de 21-11-2018; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019; Resolução Seduc 87, de 20-11-2020. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1993, de 29-1-2021, publicada no Diário Oficial de 30-1-2021 – Poder Executivo – Seção I – páginas 60-61, retificada no Diário Oficial de 18-2-2021 – Poder Executivo – Seção I – página 43.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 160 (Eixo - Informação e Comunicação)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1401, de 17-7-2018, publicada no Diário Oficial de 18-7-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 38, retificada no Diário Oficial de 20-7-2018 – Poder Executivo – seção I – página 32.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 160 (Eixo - Informação e Comunicação)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1401, de 17-7-2018, publicada no Diário Oficial de 18-7-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 38, retificada no Diário Oficial de 20-7-2018 – Poder Executivo – seção I – página 32.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO:

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 267 (Eixo - Informação e Comunicação)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-01-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-07-2010; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 739, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 53.

TÉCNICO EMMETALURGIA

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 334(Eixo - Controle e Processos Industriais)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 1346, de 19-01-2018, republicada no Diário Oficial de 20-01-2018- Poder Executivo - Seção I - página 52.

TÉCNICO EM MINERAÇÃO

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 404(Eixo - Recursos Naturais)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Parecer CNE/CEB 39/2004, Parecer 11, de 12-6/2008, Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 1818, de 31-10-2019, publicada no Diário Oficial de 06-11-2019- Poder Executivo - Seção I - página 41.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 203 (Eixo - Ambiente e Saúde)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 724, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 52.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 203 (Eixo - Ambiente e Saúde)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 724, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 52.

TÉCNICO EM QUÍMICA

Em 2021- Plano de Curso vigente nº 422(Eixo - Produção Industrial)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de

20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1792, de 16-9-2019, publicada no Diário Oficial de 17-9-2019 – Poder Executivo – Seção I – página 37.

Em 2020- Plano de Curso vigente nº 422(Eixo - Produção Industrial)

Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 39/2004; Parecer 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 1792, de 16-9-2019, publicada no Diário Oficial de 17-9-2019 – Poder Executivo – Seção I – página 37.

Em 2019- Plano de Curso vigente nº 294 (Eixo - Produção Industrial)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 774, de 24-9-2015, publicada no Diário Oficial de 25-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 37.

Avaliação do Cumprimento de Metas do ano Anterior

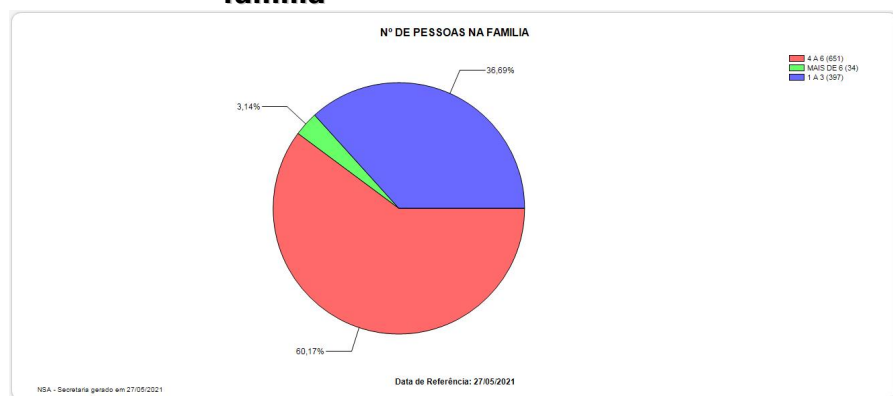
Meta	Capacitação Docente Continuada
Resultado	
Descrição	Promover de forma continuada de capacitações docentes em 2 Reuniões Pedagógicas e em 1 Reunião de curso nos anos de 2021, 2022 e 2023, enfatizando o uso de metodologias ativas e proposição de projetos interdisciplinares, totalizando 3 capacitações por ano.
Justificativa	Trata-se de demanda fundamental ao bom andamento das atividades escolares, uma vez que a atualização profissional é de suma importância para Educadores.
Meta	Realização das manutenções
Resultado	
Descrição	Promover as manutenções necessárias na cabine primária e laboratórios de informática no ano de 2021.
Justificativa	A segurança e condições de funcionamento de equipamentos depende da manutenção destes espaços.
Meta	Aquisição de equipamentos
Resultado	
Descrição	Adquirir 2 fogões para o laboratório de nutrição e

Justificativa	dietética no ano de 2021. As condições materiais e disponibilidade de equipamentos é fundamental para o bom andamento de aulas práticas de qualidade.
Meta	Informativo ETEC
Resultado Descrição	Publicar semanalmente notícias sobre o andamento das atividades da Etec no decorrer de 2021
Justificativa	A comunicação sistemática diminui erros e ruídos de comunicação.
Meta	Gestão das Dispensas de Licitação
Resultado Descrição	Desenvolver uma sistemática de aprimoramento infraestrutural dos laboratórios de Nutrição, Química, Mineração e Eletrotécnica por meio do planejamento de utilização das dispensas de licitação de forma ajustada às prioridades da Etec entre 2021 e 2025.
Justificativa	A gestão planejada favorece a melhor utilização dos recursos disponíveis.
Meta	Retorno às aulas presenciais
Resultado Descrição	Retomar às aulas atendendo as diretrizes do Plano São Paulo cumprindo em 100% os protocolos sanitários necessários no decorrer do ano de 2021.
Justificativa	À medida que avançamos no controle da pandemia mostra-se necessário prever o retorno às aulas de forma segura e ajustada aos protocolos sanitários.
Meta	Capacitação dos Servidores no uso do Teams
Resultado Descrição	Realizar no mínimo uma capacitação sobre o uso da Plataforma Teams para os servidores no ano de 2021.
Justificativa	A integração da plataforma às práticas diárias de todos os servidores torna imprescindível a capacitação.
Meta	Ações Interdisciplinares pautados pelo uso de Metodologias Ativas
Resultado Descrição	Desenvolver no 1º e 2º semestre 2021, nos cursos da área de gestão, ações interdisciplinares com a aplicação de metodologias ativas

Justificativa A ação sobre o objeto do conhecimento propicia uma aprendizagem mais significativa além de impactar sobre os aspectos motivacionais do aluno.

Indicadores

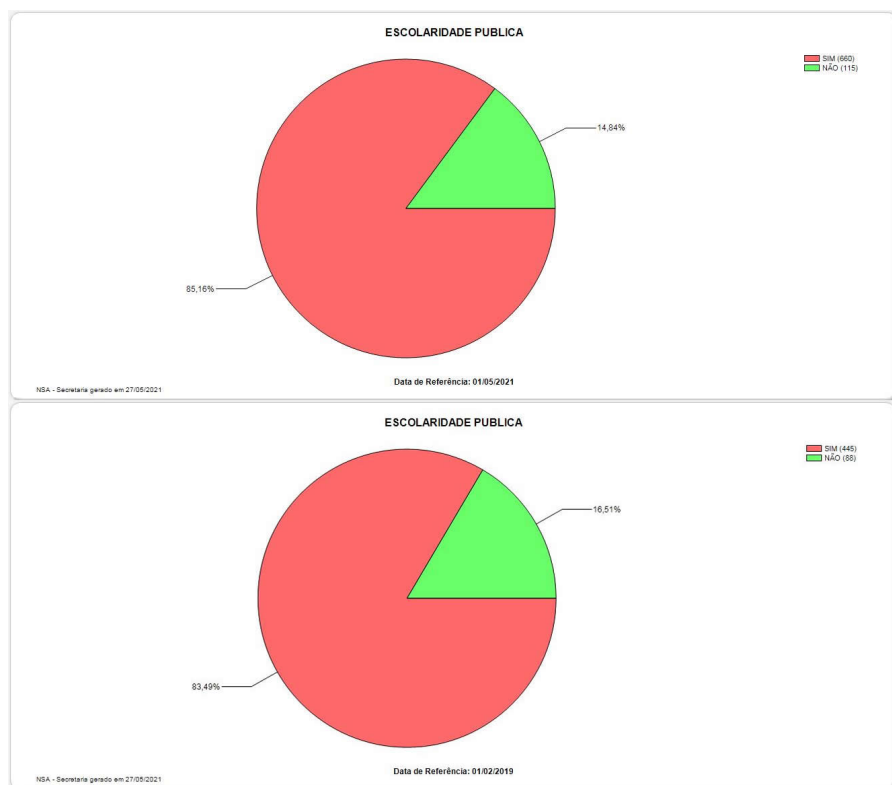
Denominação Perfil Discente - número de pessoas na família



Análise

Constata-se que a maioria das famílias têm número elevado de pessoas. Tal indicador é interpretado como preocupante, posto que famílias com grande número de pessoas causa concorrência por recursos (computadores, celular, internet) na hora de acompanhar as aulas. Entende-se que pode haver dificuldades para alguns alunos acompanharem as aulas em função da indisponibilidade de dispositivos de acesso.

Denominação Perfil Discente - escolaridade pública 2019/2021



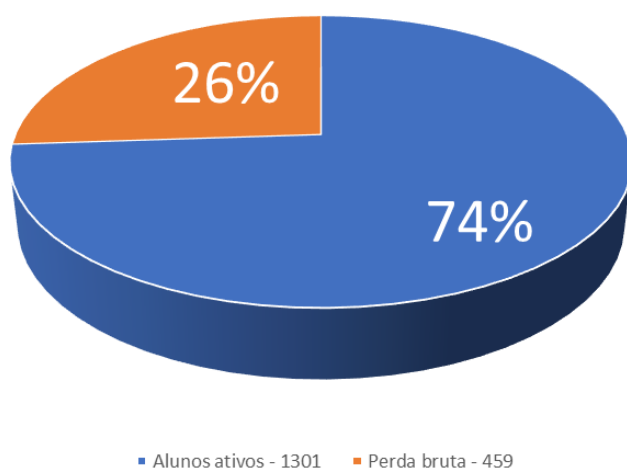
Análise

Constata-se, na comparação entre o ano de 2019 e o de 2021 um aumento no número de alunos oriundos de escolas públicas. Tal situação reflete o impacto das mudanças no processo seletivo por meio da análise do histórico. Pode-se entender que o número apresentado não traz mudanças significativas, contudo cabe destacar que ainda haviam alunos oriundos de escolas de rede particular de anos anteriores no momento do levantamento, sendo possível identificar a tendência de aumento da proporção de alunos oriundos de escolas públicas. Tal indicador sugere o aspecto mais democrático da análise do histórico e sugere que nesses moldes a Etec cumpriria de forma mais efetiva seu papel social.

Denominação Perda bruta - alunos matriculados em maio de 2021

PERDA BRUTA

Turmas ativas em maio de 2021

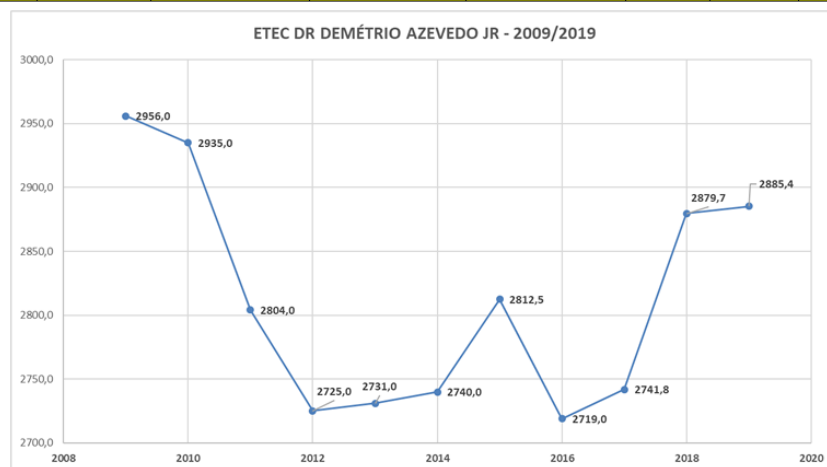


Análise

1760 - Alunos matriculados 1301 - Alunos ativos 459 - Perda bruta
Os índices de perdas identificados até o momento no ano de 2021 encontram-se superiores a 26%. Ainda que em condições normais pudessem ser considerados altos, ao se considerar o contexto da pandemia tais índices seriam justificáveis, ainda que devam motivar ações para sua reversão.

Denominação Enem - resultados da ETEc de 2009 a 2020

Ano	Participantes	Ciências Humanas	Ciências da Natureza	Linguagens e Código	Matemática	Redação	SOMA
2009	37	576,0	587,0	587,0	600,0	606,0	2956,0
2010	108	589,0	539,0	570,0	604,0	633,0	2935,0
2011	128	523,0	515,0	567,0	613,0	586,0	2804,0
2012	137	557,0	498,0	537,0	592,0	541,0	2725,0
2013	128	548,0	498,0	533,0	585,0	567,0	2731,0
2014	133	581,0	520,0	555,0	547,0	537,0	2740,0
2015	120	598,1	514,8	551,0	561,7	587,0	2812,5
2016	149	571,0	504,0	563,0	533,0	548,0	2719,0
2017	152	562,0	510,2	550,2	549,7	569,7	2741,8
2018		608,1	521,0	575,5	586,0	589,1	2879,7
2019	133	559,7	518,5	561,7	607,5	638,1	2885,4

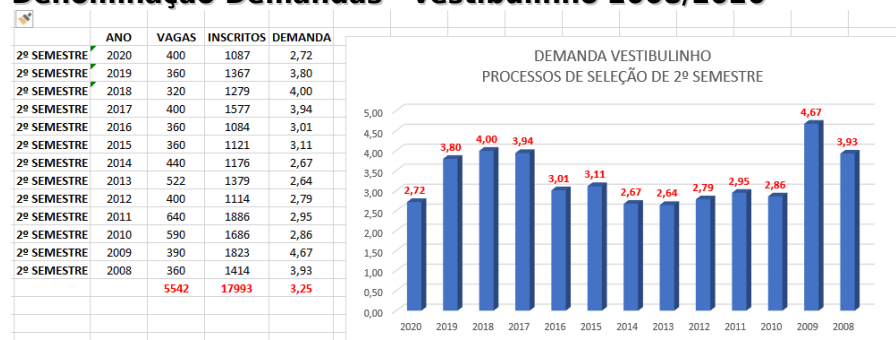


Análise

Os indicadores educacionais atribuem valor estatístico à qualidade do ensino, atendo-se não somente ao desempenho dos

alunos mas também ao contexto econômico e social em que as escolas estão inseridas. Eles são úteis principalmente para o monitoramento dos sistemas educacionais, considerando o acesso, a permanência e a aprendizagem de todos os alunos. Dessa forma, contribuem para a criação de políticas públicas voltadas para a melhoria da qualidade da educação e dos serviços oferecidos à sociedade pela escola. Em nossa unidade podemos destacar alguns aspectos importantes, analisando o gráfico acima: 1) Nossa unidade destaca-se em nossa região, mesmo entre as escolas particulares; 2) Claramente, com o aumento do número de matrículas é inversamente proporcional ao resultado obtido; 3) No ano de 2019 destacamos o bom resultado em Matemática e Redação; Os demais itens, podemos considerar como pontos de atenção. Destaca-se que ainda que tenha havido variação para baixo na soma das notas só é possível estabelecer um parâmetro efetivo na comparação com o índice médio de cada ano. E ainda que tenha ocorrido essa variação a unidade sempre apresenta índices consideravelmente superiores aos parâmetros nacionais.

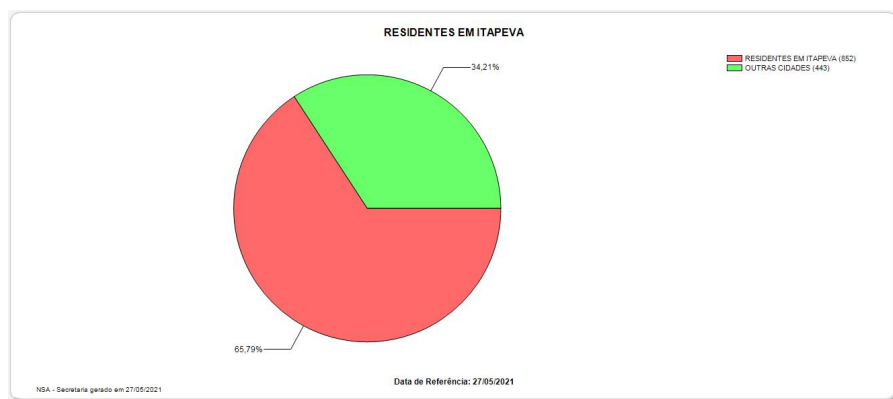
Denominação Demandas - vestibulinho 2008/2020



Análise

Análise Constata-se uma tendência de crescimento da demanda média do Vestibulinho até o ano de 2020. A queda identificada em 2020 tem relação direta com o quadro de Pandemia instaurado, contudo deve-se destacar que mesmo nesses termos a relação candidato/vaga encontra-se em 2,72. Tal indicador sugere o reconhecimento da instituição pela comunidade e explicita o interesse em pertencer aos quadros discentes.

Denominação Perfil Discente - residentes de fora de Itapeva



Análise

O indicador de origem dos alunos traz dois dados relevantes. Por um lado é indicador do reconhecimento regional que a unidade possui. Por outro o grande número de alunos de fora de Itapeva dificulta atividades de retomada das aulas presenciais, pois os mesmos dependem de transporte coletivo, em sua maioria. Entende-se que o planejamento de retomada de qualquer atividade deve levar em conta que mais de 1/3 dos alunos são provenientes de municípios vizinhos.

Denominação Número de concluintes - publicações na SED de 2017 a 2020



Análise

Constata-se haver variação entre os anos e notava-se em 2019 um aumento significativo no aumento de concluintes que em 2020 sofre queda brusca. Sabidos os problemas enfrentados em função do isolamento social e do uso do Ensino à Distância justifica-se a queda, mas entende-se a necessidade de remeter aos índices de 2019 para a definição das ações da unidade e dos objetivos a serem buscados. Constata-se que a variação percebida em 2019 sugeria retomada de bons resultados afetados pelo ano da Pandemia.

Denominação Pesquisa interna realizada com alunos através do Forms

A forma como os seus professores ministram as aulas estimula você e seus colegas a participarem delas?



Análise

Ao se considerar a avaliação dos alunos quanto ao estímulo propiciado pelas aulas ministradas pelos professores identifica-se um indicador positivo. Pouco mais de 64% consideram que todos os professores sempre estimulam e pouco mais de 27% entendem que alguns professores estimulam. Isso leva à percepção de que menos de 9% dos alunos não vêem as aulas de forma geral como estimulantes. Considerado o contexto do EaD e as condições em que foi estabelecido pode-se apontar que houve boa adaptação dos docentes de forma geral.

Força

Denominação Ensino Técnico de qualidade

Descrição

A ETEC Dr. Demétrio Azevedo Junior oferece Ensino Técnico de Qualidade devido ao empenho e dedicação dos docentes, professores qualificados e estrutura para aulas teóricas e práticas, há o compromisso com a clientela na formação profissional e o trabalho é feito com amor. Essa avaliação foi realizada pelos funcionários da ETEC.

Denominação Prédio reformado para a Sede do Núcleo Regional de Supervisão Escolar - Itapeva/Registro

Descrição

Reforma da antiga residência do vigia para acolher o Núcleo Regional de Supervisão Escolar - Itapeva/Registro. A reforma foi concluída em 2020.

Denominação Construção da calçada - Acessibilidade em toda a extensão da ETEC

Descrição

100% da construção da calçada concluída - acessibilidade em toda extensão da ETEC com a utilização de piso tátil que auxilia na locomoção segura de pessoas com deficiência visual.

Denominação Metodologia Ativa

Descrição

Questionário aplicado aos alunos sobre a avaliação do processo de ensino e aprendizagem Ótimos profissionais que foram se adaptando à aula online e aprimoraram ainda mais sua forma de ensinar usando dinâmicas, músicas, poemas, e até perguntas diferentes que podem mudar nosso dia. Consigo aprender algo novo todo dia Aulas gravadas podemos rever os conteúdos das matérias. Uso de softwares e simuladores nas aulas. Apresentação de seminários usando o office publisher Palestras Visitas técnicas virtuais

Denominação Treinamento - TEAMS

Descrição

Os professores receberam treinamento na Reunião de Planejamento sobre a Plataforma TEAMS. Conheceram vários recursos, navegaram no ambiente virtual e desenvolveram algumas atividades, a fim de que se preparassem para trabalhar nas aulas online. 82% dos professores responderam no questionário aplicado em 05/09/2020 que conhecem bem a Plataforma TEAMS. 57% dos professores responderam que a falta de conhecimento do professor sobre a plataforma, deixa o caminho aberto para a indisciplina do aluno.

Denominação Corpo Docente

Descrição

Professores qualificados e com ampla experiência. Docentes com ótimo domínio do conteúdo, aulas preparadas, bem explicadas e com interação da turma. Atividades pertinentes ao conteúdo e o planejamento de avaliação é bem feito. Professores são maravilhosos e o conteúdo das aulas é fascinante. Os professores sabem muito bem das necessidades de alguns alunos e se reinventam de todas as formas possíveis para os mesmos realizarem as atividades.

Denominação Ensino Remoto

Descrição

Muitos professores se adaptaram bem ao conteúdo online, conseguindo aproveitar ao máximo de todas seus benefícios

Denominação Estágios

Descrição

As vagas de estágios oferecidas aos alunos, através das parcerias com as empresas

Fraqueza

Denominação Estágio - Curso Técnico em Enfermagem

Descrição

Falta de acesso ao campo de estágio, impossibilitando o

cumprimento da carga horária de estágio para a conclusão do curso técnico.

Denominação Didática de alguns professores no ambiente virtual

Descrição

Alguns alunos reclamaram: - excesso de tarefas postadas, - alguns professores apresentam dificuldades em trabalhar com as ferramentas do ambiente TEAMS, - professor passa vídeo e não explica, - alguns professores com problemas no aplicativo - trazer mais explicações sobre como fazer as atividades pelo celular, pois tem pessoas que não tem notebook/computador e por isso pode ser difícil de acompanhar/entender a aula - professor não atribuir as atividades pelo Teams - obrigatoriedade de realização manuscrita em caderno, motivando essa ordem com um "Porque sim".

Denominação Falta de interação aluno/aluno e aluno/professor

Descrição

Falta de companheirismo entre os colegas, pois a maioria não se conhece direito e acabam tendo um pouco de receio ao falar com outro colega, e isso pode acabar prejudicando futuramente no TCC. Alguns alunos não se sentem a vontade em dialogar com o professor no ambiente virtual e não abre a câmera, devido a pouca familiaridade com a tecnologia. A dinâmica da sala de aula online é outra e o professor, na busca da interação, chama sempre os alunos para ver se estão presentes.

Denominação Poucos funcionários

Descrição

Na visão dos funcionários: Possível defasagem de pessoal para atender a demanda. Dividir tarefas Em desenvolver alguns trabalhos em equipe

Denominação Acesso a Internet

Descrição

CHIPs - está disponível aos alunos sem acesso a internet, porém o aluno não consegue acessar o TEAMS porque mora na zona rural e no local não tem sinal da Internet, principalmente os alunos das Classes Descentralizadas EE Luiz José Dias, em Ribeirão Branco e EE Simpliciano Campolim de Almeida, em Nova Campina. Nem todos os alunos tem os recursos para poder ter aproveitamento total do curso.

Denominação Substituição de aulas presenciais por remotas

Descrição

Com as aulas remotas e gravadas podemos rever os conteúdos das matérias. A falta dos colegas para ajudar diminui bastante

online, não é fácil fazer amizades. Muitos dos programas necessitam computadores bons e muitos alunos não têm esses equipamentos para acompanhar as aulas. Momento de aulas remotas e impossibilidade de aulas práticas. A ausência de aulas presenciais dificulta em alguns aspectos o aprendizado, principalmente assuntos práticos. Online muitas das vezes é cansativo ver aula e o aplicativo dá muito erro.

Denominação Falta de Equipamentos - laboratório de Nutrição e Dietética

Descrição

Falta de equipamentos específicos para o curso Técnico em Nutrição e Dietética.

Denominação Insuficiências de estrutura de laboratórios

Descrição

Os déficits especialmente dos laboratórios de Nutrição, Química e Mineração tendem a prejudicar o bom andamento das aulas práticas. Pode-se, ainda, de forma não prioritária prever melhorias no laboratório de Eletrotécnica.

Oportunidade

Denominação Inserção do Ensino Híbrido

Descrição

Com o advento da COVID-19 a escola se adaptou e fez as orientações da Plataforma TEAMS ao corpo docente e discente, a fim de promover o ensino online, através das aulas virtuais. Com dificuldades esse trabalho foi realizado e 80% dos docentes consideram que conhecem bem a Plataforma TEAMS e sabem usar as ferramentas inseridas. Neste contexto, a inserção do ensino híbrido nos cursos técnicos torna-se relevante por promover a facilidade do aluno permanecer em sua residência alguns dias da semana, economizar no transporte, estar em casa ao lado dos familiares etc.

Denominação Reforma da Escola

Descrição

Construção de uma cozinha, biblioteca e refeitório

Denominação Parcerias com órgãos externos

Descrição

Stakeholders - fomento de parcerias

Ameaça

Denominação Baixos índices de rendimento escolar

Descrição

O alto índice de evasão escolar nos cursos técnicos.

Denominação Quadro de Recessão

Descrição

Não poder contratar funcionários para atender a demanda, pois atualmente o número é insuficiente.

Denominação Riscos associados ao retorno às aulas presenciais

Descrição

O retorno às aulas presenciais precisa ser muito bem estruturado, uma vez que o processo de vacinação ainda não está com a configuração ideal e há a necessidade de adequações nos procedimentos, disponibilidade de materias e planejamento das aulas.

Prioridade

Denominação “Planos de Volta às Aulas”

Descrição

Preparar a ETEC, para receber os alunos dos módulos finais que precisam realizar as atividades práticas em laboratórios, a fim de cumprir o currículo. Protocolos de segurança Obedecer a rígidos protocolos de segurança para a reabertura, como distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas, inclusive na sala de aula. Intervalos terão revezamento de turmas em horários alternados. Os horários de entrada e saída serão escalonados para evitar aglomerações. Feiras, palestras, seminários e competições esportivas estão vetados. Medidas específicas de higiene pessoal também devem ser adotadas, bem como distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para professores e funcionários, uso obrigatório de máscara na instituição de ensino e no transporte escolar, fornecimento de água potável em recipientes individuais e higienização frequente das mãos com água e sabão ou álcool em gel.

Denominação ELABORAÇÃO DO BOLETIM INFORMATIVO - SEMANAL

Descrição

O Boletim Informativo Semanal irá atender a fragilidade apontada na Análise Swoth quanto a falha na comunicação. O referido documento será elaborado pela equipe da Gestão Escolar.

Denominação CAPACITAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS -

PLATAFORMA TEAMS

Descrição

Capacitar os funcionários administrativos quanto a utilizar a Plataforma TEAMS, a fim de organizar a distribuição das atividades desenvolvidas por eles.

Denominação Organização das Práticas Pedagógicas

Descrição

- Organização das aulas práticas em laboratórios e divisão de turmas na retomada das aulas presenciais; - Acompanhar as ações de fortalecimento das práticas pedagógicas - POADS - organizar as atividades desenvolvidas no ambiente virtual e atividades impressas - Organização das aulas de TCC no ambiente virtual e os experimentos que necessitam de maquinários - Acompanhar as progressões parciais - Organizar as aulas de estágios de Enfermagem para o cumprimento da carga horária - Organizar grupos de estudos em Língua Portuguesa, através de leituras e atividades das Provas do SARESP para os alunos das 3^{as} séries do Ensino Médio e ETIM Informática - Organizar o Fechamento do Anexo IV e o levantamento desses dados ser objeto de estudos em reuniões de curso. - Capacitar os docentes para utilizar as ferramentas da plataforma TEAMS, a fim de promover aulas mais dinâmicas para melhorar a interação dos alunos.

Denominação Adequação e Manutenção de Equipamentos

Descrição

- Realizar a manutenção dos equipamentos do Laboratório de Informática: nobreaks do servidor, PCs novos, wifi, roteadores sem alcance em alguns locais e a atualização dos softwares; - Manutenção na Cabine Primária; - E para os próximos cinco anos realizar a manutenção dos laboratórios de Eletrotécnica, Química, Nutrição e Dietética para o aperfeiçoamento dos espaços físicos, através das verbas com dispensa de licitação.

Denominação Aquisição do mobiliário e equipamentos

Descrição

Em 2021, em decorrência da Pandemia Corona Vírus, priorizamos atender a fraqueza pontuada pelos alunos do curso Técnico em Nutrição e Dietética, quanto a falta de equipamentos para o desenvolvimento das aulas práticas. Para tanto iremos adquirir 02 fogões. E para os próximos cinco anos realizar a manutenção dos laboratórios de Eletrotécnica, Química, Nutrição e Dietética para o aperfeiçoamento dos espaços físicos, através das verbas com dispensa de licitação.

Objetivo

O objetivo geral do plano de gestão é a definição de meios que favoreçam a gestão administrativa, pedagógica e acadêmica da unidade escolar.

Os objetivos específicos são:

- **Buscar a excelência da qualidade de ensino com ênfase no uso de metodologias ativas e estratégias diferenciadas por meio das ações de fortalecimento das práticas pedagógicas, capacitação docente, maior envolvimento dos docentes e coordenadores com a missão da escola, buscando aumentar os índices de aproveitamento, pela redução de evasão e ampliação das aprovações nos cursos da ETEC, objeto de estudos nos Projetos da Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;**
- **Preparar a ETEC, obedecendo os rígidos protocolos de segurança, para receber os alunos dos módulos finais que precisam realizar as atividades práticas em laboratórios, a fim de cumprir o currículo**
- **Solucionar parcialmente a demanda de mobiliário e equipamentos do laboratório do curso Técnico em Nutrição e Dietética,**
- **Realizar a manutenção dos equipamentos do Laboratório de Informática e da Cabine Primária;**
- **Capacitar funcionários e docentes na utilização da PLATAFORMA TEAMS;**
- **Desenvolver o Boletim Informativo Semanal para melhorar a comunicação interna na ETEC.**
- **Implementar um plano de gestão das dispensas de licitação dos próximos cinco anos para o aperfeiçoamento dos espaços de laboratório dos cursos de Nutrição, Química, Mineração e Eletrotécnica.**

Meta

Denominação Capacitação Docente Continuada

Duração 3
(anos)

Descrição

Promover de forma continuada de capacitações docentes em 2 Reuniões Pedagógicas e em 1 Reunião de curso nos anos de 2021, 2022 e 2023, enfatizando o uso de metodologias ativas e proposição de projetos interdisciplinares, totalizando 3 capacitações por ano.

Denominação Realização das manutenções

Duração 1

(anos)

Descrição

Promover as manutenções necessárias na cabine primária e laboratórios de informática no ano de 2021.

Denominação Aquisição de equipamentos

Duração 1

(anos)

Descrição

Adquirir 2 fogões para o laboratório de nutrição e dietética no ano de 2021.

Denominação Informativo ETEC

Duração 1

(anos)

Descrição

Publicar semanalmente notícias sobre o andamento das atividades da Etec no decorrer de 2021

Denominação Gestão das Dispensas de Licitação

Duração 5

(anos)

Descrição

Desenvolver uma sistemática de aprimoramento infraestrutural dos laboratórios de Nutrição, Química, Mineração e Eletrotécnica por meio do planejamento de utilização das dispensas de licitação de forma ajustada às prioridades da Etec entre 2021 e 2025.

Denominação Retorno às aulas presenciais

Duração 1

(anos)

Descrição

Retomar às aulas atendendo as diretrizes do Plano São Paulo cumprindo em 100% os protocolos sanitários necessários no decorrer do ano de 2021.

Denominação Capacitação dos Servidores no uso do Teams

Duração 1

(anos)

Descrição

Realizar no mínimo uma capacitação sobre o uso da Plataforma Teams para os servidores no ano de 2021.

Denominação Ações Interdisciplinares pautados pelo uso de Metodologias Ativas

Duração 1

(anos)

Descrição

Desenvolver no 1º e 2º semestre 2021, nos cursos da área de

gestão, ações interdisciplinares com a aplicação de metodologias ativas

Projetos

Denominação projeto coordenação

Responsável(ei **DENISE MEIRE DE MORAIS LOPES**
s)

Início **2021-02-03 00:00:00**

Fim **2022-01-31 00:00:00**

Descrição

O presente projeto tem por objetivo apresentar um catálogo de notícias para auxiliar os estudantes do Curso Híbrido Técnico em Serviços Jurídicos e para o público interno e externo da escola, sobre a compreensão da atualidade do Direito, através de notícias e informações a serem disponibilizadas. Justifica-se esse projeto devido à ausência de informações legais para os alunos, bem como para a comunidade escolar, pois todas as áreas que abrangem disciplinas que estão diretamente ligadas às questões legais. E também, proporcionar aos jovens a oportunidade em conhecer a carreira jurídica e entender sua importância para Gestão e Negócios. As estratégias de divulgação serão através de uma busca ativa sobre as informações legais por meio de matérias divididas por áreas jurídicas a serem disponibilizadas no Mural Interativo. E estimular os discentes para adquirir competências socioemocionais e gerais, como utilizar a linguagem formal. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais, incluindo, as escolares para se comunicar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva. Os registros serão fotográficos e textuais de divulgação periódica. O resultado esperado que o aluno aprenda argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável e o posicionamento legal e ético.

Denominação Plano de Coordenação de curso técnico em Química

Responsável(ei **PAULO ROSSI BILESKY**
s)

Início **2021-02-08 00:00:00**

Fim **2021-12-22 00:00:00**

Descrição

Denominação SOCIALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO MURAL INTERATIVO

Responsável(ei **DENISE MEIRE DE MORAIS LOPES**
s)

Início **2021-05-01 00:00:00**

Fim **2022-01-01 00:00:00**

Descrição

O presente projeto tem por objetivo apresentar um catálogo de notícias para auxiliar os estudantes do Curso Híbrido Técnico em Serviços Jurídicos e para o público interno e externo da escola, sobre a compreensão da atualidade do Direito, através de notícias e informações a serem disponibilizadas. Justifica-se esse projeto devido à ausência de informações legais para os alunos, bem como para a comunidade escolar, pois todas as áreas abrangem disciplinas que estão diretamente ligadas às questões legais. E também, proporcionar aos jovens a oportunidade em conhecer a carreira jurídica e entender sua importância para Gestão e Negócios. As estratégias de divulgação serão através de uma busca ativa sobre as informações legais por meio de matérias divididas por áreas jurídicas a serem disponibilizadas no Mural Interativo. E estimular os discentes para adquirir competências socioemocionais e gerais, como utilizar a linguagem formal. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais, incluindo, as escolares para se comunicar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas, exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva. Os registros serão fotográficos e textuais de divulgação periódica. O resultado esperado que o aluno aprenda argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável e o posicionamento legal e ético.

Denominação Assessor Técnico Administrativo

Responsável(ei **HEVERTON DE ABREU MOREIRA**
s)

Início **2021-02-01 00:00:00**

Fim **2021-12-31 00:00:00**

Descrição

Propor ações que permitam a busca de parceiros para oferta de estágios e visitas técnicas a fim de auxiliar a obtenção de competências técnicas aos alunos da ETEC e redução da evasão escolar.

Denominação Geolocalização dos alunos através do CEP

Responsável(ei **MAURO PINHEIRO GARCIA**
s)

Início **2021-02-08 00:00:00**

Fim **2022-12-31 00:00:00**

Descrição

Utilizar os dados do sistema acadêmico para criar uma representação gráfica dos estudantes da ETEC através do CEP. Assim, é possível filtrar por turma a localização de cada aluno no

mapa da região e mapear regiões sem sinal de internet.

Denominação Casa Modelo

Responsável(ei **CLAUDIO JOSE CAMPOLIM DE ALMEIDA**
s)

Início **2021-02-08 00:00:00**

Fim **2021-12-17 00:00:00**

Descrição

**Denominação PLANO DE TRABALHO DO COORDENADOR DE
PROJETOS RESPONSÁVEL POR CLASSES
DESCENTRALIZADAS - 2021**

Responsável(ei **MARCO AURELIO KAULFUSS**
s)

Início **2021-02-03 00:00:00**

Fim **2021-12-31 00:00:00**

Descrição

O Plano de Trabalho do Coordenador de Classe Descentralizada é desenvolvido visando apresentar, em conformidade com a Deliberação CEETEPS nº 005, de 05-12-2013, as atividades a serem desenvolvidas pelo professor responsável. Engloba ações que vão desde o acompanhamento do convênio, suporte infraestrutural e acompanhamento didático pedagógico no âmbito da Classe Descentralizada. O responsável exercerá, no âmbito de sua atuação, funções pedagógico-acadêmicas, gerenciais e institucionais. O horário das atividades é visto a seguir: Dia da Semana Manhã Tarde Noite Total Segunda-feira 13:00 às 15:00 18:00 às 21:00 5 Terça-feira 13:00 às 15:00 18:00 às 23:00 7 Quarta-feira 19:00 às 23:00 4 Quinta-feira 14:00 às 15:00 18:00 às 23:00 6 Sexta-feira 15:00 às 18:00 3 TOTAL 8 17 25

Denominação Labirinto Elétrico

Responsável(ei **RITA APARECIDA NAVARRO**
s)

Início **2021-07-19 00:00:00**

Fim **2021-12-10 00:00:00**

Descrição

O presente projeto apresenta a proposta da confecção de um experimento denominado Labirinto Elétrico, com materiais de baixo custo, reutilizados e de fácil acesso. Deverá ser elaborado pelos alunos do 1º Módulo do Curso de Eletrotécnica. Esse experimento possibilitará pôr em prática, de forma lúdica, os conteúdos estudados em sala, durante as aulas de Eletricidade Básica, Aplicativos Informatizados, Máquinas Elétricas referente a circuitos elétricos. O protótipo a ser desenvolvido servirá como um instrumento de competição, em que venceria o aluno que conseguisse percorrer todo o trajeto (um fio desencapado todo retorcido) sem uma argola tocar no fio, ou seja, sem fechar o circuito. Se o circuito fosse fechado, os outros colegas perceberiam, pois, um LED acenderia e uma sirene soaria. No entanto, o principal resultado dessa ação será contribuir para

tornar o estudo de Eletrotécnica mais interessante, pela forma lúdica que foi utilizada e assim aumentar o interesse dos alunos por esse curso. A atividade também servirá para testar algumas habilidades e competências dos alunos como concentração, equilíbrio, controle do estresse, entre outras, e consequentemente, servirá também para desenvolvê-las.

Denominação NOVOTEC Recursos Humanos - Jogando e Aprendendo

Responsável(ei **MARCO AURELIO KAULFUSS**
s)

Início **2021-07-01 00:00:00**

Fim **2021-11-30 00:00:00**

Descrição

O presente projeto se propõe a sistematizar como se dará a elaboração de um jogo com a utilização das bases tecnológicas específicas de Recursos Humanos. Trata-se de proposta baseada no protagonismo do aluno e patentemente focada em metodologias ativas. A partir do segundo semestre será implementada a elaboração que caberá aos discentes com o suporte dos docentes. Os alunos apresentarão suas propostas e os professores ajudarão na orientação e fornecimento de subsídios teóricos. Pretende-se com o projeto levar os alunos a uma aprendizagem significativa que favoreça a visão integrada dos distintos componentes curriculares.

Denominação Coordenação Ensino Médio e Novotec - Administração/ Mineração /Química

Responsável(ei **GISLENE DE SIQUEIRA RAMOS**
s)

Início **2021-02-08 00:00:00**

Fim **2021-12-31 00:00:00**

Descrição

Desenvolver o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem junto as disciplinas da parte técnica e a base nacional comum, junto as provas externas a construção das competências socioemocionais. Para tanto, planejaremos o acompanhamento das ações docentes em sala de aula, aplicação de metodologias ativas e aprendizagem baseada em projetos e avaliações por competências. Replanejamento no momento oportuno.

Denominação Administração Modular - Inteligência Emocional e Competências Socioemocionais: Painel Interativo

Responsável(ei **MARCO AURELIO KAULFUSS**
s)

Início **2021-06-14 00:00:00**

Fim **2021-12-10 00:00:00**

Descrição

O presente projeto traz a proposta de se construir um painel interativo para a discussão e exposição de assuntos relacionados à Inteligência Emocional e às Competências Socioemocionais.

Propõe-se, por meio da ferramenta Padlet, criar uma plataforma de compartilhamento de dúvidas e informações relacionadas ao controle da ansiedade e ao autodesenvolvimento emocional. Nesse contexto de isolamento social e sensação de ameaça iminente entende-se que um espaço de acesso à informação e busca de apoio mostra-se importante e impacta positivamente em termos emocionais e, por consequência, acadêmicos.

**Denominação Projeto de Coordenação Pedagógica da ETEC
Dr. Demétrio Azevedo Junior - 2021**

Responsável(e)s) **RITA APARECIDA NAVARRO**

Início **2021-02-01 00:00:00**

Fim **2022-01-31 00:00:00**

Descrição

A ETEC Dr. Demétrio Azevedo Junior é reconhecida na região Sudoeste Paulista por apresentar bons resultados na formação profissional. Mantém número significativo de cursos para atender a demanda e estabelece parcerias com o setor empresarial, governamental e sociedade civil. Com o impacto da COVID-19, a partir de meados de março de 2020, devido a pandemia do Coronavírus, prefeitos e governadores determinaram a suspensão de aulas presenciais, as quais passaram a ser remotas nas redes pública e privada. Os desafios impostos resultaram no processo de adaptação e exploração de novas capacidades para docentes e discentes, bem como promoveu a continuidade dos estudos mediado por tecnologia. O Plano de Trabalho Docente cedeu espaço para o Plano de Orientação para Aprendizagem a Distância (POAD), o qual previa atividades quinzenais para os alunos no 1º semestre e alterado para mensais no 2º semestre. Os docentes e os alunos vivenciaram a realidade de aprendizagem remota, através da plataforma TEAMS. Diversas alterações nas atividades da escola foram realizadas o que ocasionou a necessidade de organizá-las, embasados nas principais legislações e orientações que regulamentaram o atual momento. Em 2021, o projeto da Coordenação Pedagógica e da Orientação Educacional foi desenhado em fomentar a recuperação das lacunas de aprendizagem, visando a construção das competências previstas no Plano de Curso, com foco nos recursos pedagógicos diferenciados utilizados nas aulas práticas de 100% dos cursos modulares noturnos, da Sede e das Classes Descentralizadas, visando a melhoria do sucesso escolar, do Estado, em 10%, em relação ao ano de 2020, conforme disposto no Memorando nº 044/2020 Cetec/GSE/Geped - Assunto: Subsídios para elaboração dos Projetos de Coordenação Pedagógica e de Orientação e Apoio Educacional de 2021. As ações da Coordenação Pedagógica serão conjuntas com a Orientação Educacional, Coordenadores de Cursos e Docentes, para o o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem e estarão em consonância com o Projeto Político Pedagógico PPP, contido no Plano Plurianual de Gestão (PPG) 2021 a 2025 e com a meta da CETEC descrita acima.

**Denominação PROJETO DE ORIENTAÇÃO E APOIO
EDUCACIONAL DA ETEC DOUTOR DEMÉTRIO
AZEVEDO JUNIOR - 2021**

Responsável(eis) **ALZIRA DE BARROS**
s)

Início **2021-02-01 00:00:00**

Fim **2022-01-31 00:00:00**

Descrição

A ETEC Dr. Demétrio Azevedo Junior é reconhecida regionalmente por oferecer ensino público de qualidade e atender às demandas da Região Sudoeste do Estado de São Paulo. Nos últimos anos a Unidade Escolar manteve número significativo de cursos para atender a demanda existente, para tanto estabeleceu parcerias com o setor empresarial, governamental e sociedade civil. Em 2020, a Orientação Educacional buscou nas ações propostas no Projeto Político Pedagógico - PPP, contido no Plano Plurianual de Gestão (PPG) 2020 a 2024, bem como no disposto no Memorando Circular nº 037/19 - GSE/Geped, analisar os indicadores junto a gestão escolar e promover ações integradas e integradoras que se associam ao trabalho da Coordenação Pedagógica, Coordenadores de Cursos e Docentes, priorizando as turmas dos cursos noturnos e objetivando trabalhar o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem, a permanência do aluno no curso, o aumento das taxas de alunos concluintes em 5% e a construção das competências socioemocionais. Em um ano de reinvenções de hábitos e abordagens e de impedimentos de contato físico como foi 2020, a ETEC de Itapeva aprendeu a lidar com as restrições. Uma das preocupações, evidentemente, era como seria a adaptação e o desempenho dos estudantes no ambiente virtual. No ano de 2021, a Orientação Educacional deve buscar nas ações propostas no Projeto Político Pedagógico - PPP, contido no Plano Plurianual de Gestão (PPG) 2021 a 2025 e conforme disposto no Memorando nº 044/2020 Cetec/GSE/Geped, focar nas lacunas/dificuldades de aprendizagem dos alunos, com a utilização de recursos pedagógicos diferenciados a serem utilizados nas aulas práticas de 100% dos cursos modulares noturnos, possibilitando que os alunos compreendam melhor os conteúdos e que, de forma interativa e dialogada, possam desenvolver suas habilidades, visando a melhoria do sucesso escolar, do Estado, em 10%, em relação ao ano de 2020. As ações da Orientação Educacional serão conjuntas com a Coordenação Pedagógica, Coordenadores de Cursos e Docentes, para o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem e estarão em consonância com o Projeto Político Pedagógico PPP, contido no Plano Plurianual de Gestão (PPG) 2021 a 2025 e com a meta da CETEC para o ano de 2021.

Denominação Administração Modular - Reuso

Responsável(eis) **MARCO AURELIO KAULFUSS**
s)

Início **2021-08-01 00:00:00**

Fim **2021-12-10 00:00:00**

Descrição

O presente projeto se propõe a prever a implementação de uma

campanha de consumo consciente pautada pelo conceito de reuso. Nessa perspectiva materiais que perdem sua utilidade, incluindo determinados resíduos, podem ser reutilizados. Consiste em importante canal da logística reversa, evitando o descarte incorreto dos resíduos. Trata-se de proposta baseada no protagonismo do aluno e patentemente focada em metodologias ativas. Será implementada no segundo semestre do ano de 2021 e caberá aos discentes com o suporte dos docentes. Os alunos realizarão uma análise do contexto da unidade escolar visando identificar materiais gerados que poderiam ser destinados ao reuso, dimensionando e propondo alternativas para sua destinação, bem como a elaboração de uma campanha de consumo consciente visando evitar a geração de excessos. Pretende-se com o projeto levar os alunos a uma aprendizagem significativa que favoreça a visão integrada dos distintos componentes curriculares, em alinhamento com o projeto desenvolvido pela Coordenadora de Projetos da Supervisão Pedagógica Regional.

Denominação Projeto de Gestão de Solicitações de Dispensas de Licitações

Responsável(e)s) **MAURO PINHEIRO GARCIA**

Início **2021-01-11 00:00:00**

Fim **2025-12-31 00:00:00**

Descrição

O presente projeto visa apresentar o planejamento em um horizonte de 5 anos para as solicitações de dispensas de licitação a serem realizadas pela unidade escolar. Propõe a sistematização das análises das demandas da unidade e adequação aos recursos disponibilizados pela modalidade, em conformidade com as prioridades identificadas.