PLANO PLURIANUAL DE GESTÃO
2020 – 2024

1. INTRODUÇÃO

A Etec de Praia Grande foi instalada a partir do interesse da gestão política do município de Praia Grande como extensão da Etec Adolpho Berezin de Mongaguá, e desde de maio de 2017 vem realizando mudanças estratégias em seus diversos departamentos essas reestruturações dando-se porque até 2016 o funcionamento era em campus com gestão compartilhada com a Fatec de Praia Grande. Ainda entendemos este como um momento de transformação para a Unidade Escolar, especialmente decisivo na construção de sua identidade própria.

Dentro desta descrição, podemos especificar:

1.1 CONTEXTO

- Região Metropolitana da Baixada Santista;
- Município de Praia Grande;
- Vontade política da Prefeitura Municipal de Praia Grande que conseguiu oferecer uma Escola Técnica para sua população e que hoje é um parceiro atuante;
- O Centro Paula Souza de outro lado, representando o Governo do Estado de São Paulo, e a meta de ampliação do atendimento de alunos na Educação Profissional, investindo, criando, implantando e gerenciando esta ETEC;

1.2 ATORES

Diretor da Escola Técnica, designado para primeiro mandato em julho/2019;

Servidores designados para as funções técnico pedagógicas:

- Diretor de Serviços Acadêmicos
- Diretor de Serviços Administrativos
- Assistente Técnico Administrativo
- Coordenador Pedagógica
- Orientação Educacional
- Coordenadores de Classe Descentralizada
- Coordenadores de Curso para as diversas Habilitações de Ensino Técnico Integrado ao Médio da Extensão e Sede e para as Habilitações Técnicas de Contabilidade; Farmácia, Desenvolvimento de Sistemas; Informática para Internet; Logística e Transações Imobiliárias da Sede e as Habilitações Técnicas de Administração e Informática para Internet da Classe Descentralizada;

Servidores técnico administrativos, admitidos através de concurso público pelo Centro Paula Souza, e operacionais (vigilância e limpeza) por empresa terceirizada, contratada pelo Centro Paula Souza e Servidores admitidos para serviços administrativos e de merenda, pela Prefeitura Municipal de Praia Grande através de convênio com o Centro Paula Souza.

Os servidores estão distribuídos da forma a seguir:

Sede:

- 4 Servidores Administrativos na Secretaria Acadêmica
- 2 Servidores Administrativos na Diretoria de Serviços
- 2 Merendeira.
- 2 Auxiliar de Cozinha.
- 1 bibliotecária.
- 1 Servidor Administrativo na Biblioteca

Classe Descentralizada:

- 3 Servidores Administrativos na Secretaria Acadêmica, sendo 2 da Prefeitura e um servidor do Centro Paula Souza;
- 1 Servidor Administrativo na Biblioteca da Prefeitura Municipal de Praia Grande
- 1 Merendeira;
- 2 Auxiliares de Cozinha.

94 Professores que estão ministrando aulas no ano de 2020, distribuídos da seguinte forma:

- 61 professores indeterminados licenciados;
- 10 professores indeterminados graduados;
- 14 professores determinados licenciados;
- 09 professores determinados graduados;

Em relação aos discentes temos:

- 92% dos alunos das Habilitações Técnicas da Sede e Classe Descentralizada residem no Município de Praia Grande;
- 95% dos alunos das Habilitações do ETIM da Sede e Classe Descentralizada residem no Município de Praia Grande;

A Etec de Praia Grande vem desenvolvendo a reconstrução dos seus valores e de identidade, tendo como princípio desta reconstrução, o reconhecimento pela organização, acolhimento, inclusão e a gestão democrática.

A Unidade em seu momento atual de reimplantação entende que o Plano Plurianual de Gestão se constitui em um instrumento norteador das práticas escolares, que devem orientar uma escola pública e gratuita que busca ser democrática, demonstrando os resultados da reflexão coletiva apontam os objetivos, as metas, os projetos a serem desenvolvidos a curto e longo prazo.

O Plano Plurianual de Gestão constituir-se-á no instrumento organizador das práticas da Escola, demonstrando os resultados da reflexão coletiva dos atores que nela atuam e que apontam os objetivos, as metas, os projetos a serem desenvolvidos a curto e longo prazo, planejando a intenção de fazer; permeando todas as práticas intencionalmente planejadas encontram-se os princípios e valores que devem nortear uma escola pública e gratuita que busca ser democrática.

Figura 1 – Reunião Pedagógica On-line para Avaliação do Ano Letivo de 2019
Fonte: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf_mKD1ynh2i1KqvlNVHuwNunE5B4RoLE-Ru2Z22J3j8oq_hg/viewform

Figura 2 – Reunião Pedagógica para Planejamento
Fonte: Elaborador pelo Autor, 2020

1.3 CRONOGRAMA DE CONSTRUÇÃO DO PPG 2020 – 2024

Data/Período	Atividades	Participantes	Resultados/Dificuldades
07/12 a 21/12/2019	Reunião Pedagógica on-line para avaliação do ano letivo através do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf_mKD1ynh2i1KqvINVHuwNunE5B4RoLE-Ru2Z22J3j8oq_hg/viewform	Professores da sede e extensão	Com a utilização da ferramenta Google Forms obtivemos rapidamente a tabulação dos dados para análise. A principal dificuldade foi obter um número significativo de respostas por parte dos docentes
27/01/2020	Reunião da Equipe Gestora	Diretor de Escola Diretores de Serviços Acadêmico e Administrativo ATA Coordenador de Classe Descentralizada Coordenador Pedagógico	Alinhamento das ações para início do ano letivo de 2020 na sede e extensão. Realizamos o levantamento das Informações com os servidores através de formulário eletrônico https://forms.gle/iB5CD5DKGaqgynpZ9
28/01/2020	Reunião com Servidores Administrativos	Servidores Administrativos: Biblioteca Diretoria de Serviços Secretária Acadêmica	Alinhamento das ações para início do ano letivo de 2020 na sede e extensão. Realizamos o levantamento das Informações com os servidores através de formulário eletrônico https://forms.gle/iB5CD5DKGaqgynpZ9
29/01/2020	Reunião – a convite – com os Coordenadores de Curso -Reflexão da equipe de coordenação com base nas orientações da Supervisão Escolar do Centro Paula Souza; -Levantamento de todos os indicadores do curso coletados no ano de 2019 - Entrega do material pedagógico elaborado para os Coordenadores de Curso, contendo: • Agenda do Coordenador • Guia NSA do Coordenador de Curso • Calendário Escolar • Guia Observatório Escolar do Coordenador de Curso • Guia de Correção do PTD	Diretor de Escola Coordenador Pedagógico Coordenadores de Curso das Habilitações do ETIM Sede e Extensão Coordenadores de Curso das Habilitações Modulares	- Apresentação da Pauta da reunião de planejamento para discussão com a equipe gestora; - Material contendo itens a ser desenvolvido pela coordenação de curso na reunião de planejamento; - Orientação para que cada coordenador acrescente outros indicadores e estudos de interesse da área.

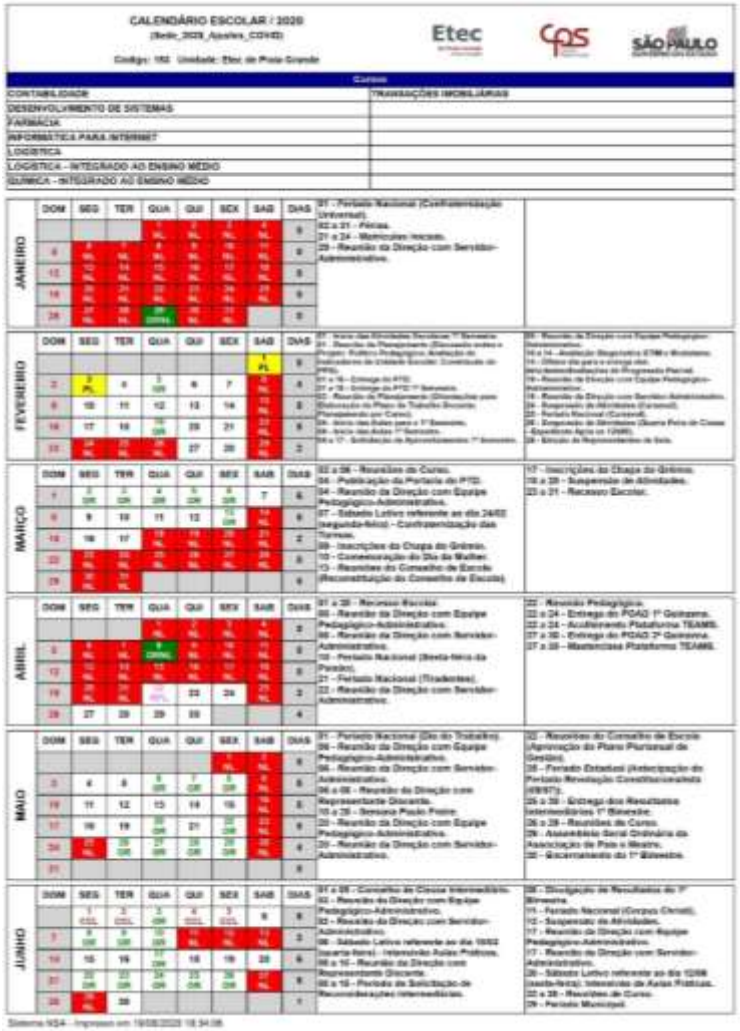
	 Figura 3 – Suporte Pedagógico ao Coordenador de Curso Fonte: Elaborador pelo Autor, 2020		
01/02/2020	Diretor, Diretor de Serviços/Administrativo, Coordenador Pedagógico, ATA, Coordenadores de Curso, Professores, Representantes do Segmentos dos Funcionários	Reunião de Planejamento Realizamos o levantamento das Informações com os docentes através de formulário eletrônico https://forms.gle/zxryfHabWfMegviY9 e as discussões aconteceram no: MOMENTO 1 Análise dos Indicadores para Construção do PPG (SAI, Observatório Escolar, Evolução da Demanda Geral). Oficina para Análise FOFA	Apresentação com clareza, discussão e resposta aos questionamentos. Houve participação expressiva e coerente dos docentes.
03/02/2019	Diretor, Diretor de Serviços/Administrativo, Coordenador Pedagógico, ATA, Coordenadores de Curso, Professores, Representantes do Segmentos dos Funcionários	Reunião de Planejamento Apresentação pela direção com discussão: MOMENTO 2 Prestando contas, temas importantes, decisões Calendário Escolar; Detalhamento mês a mês das ações de Planejamento, Reuniões Pedagógicas, Capacitações, Eventos com Alunos e Comunidade,	

		Conselhos de Classe, Atribuição de aulas, Apresentação de TCC; -> Rotinas da Escola; * Visita Técnica: * Capacitações; * Ausência de Professores - Capacitações; * Reserva antecipada de ambientes e equipamentos; * Orientações da Escola; * Plano de Trabalho Docente; * Trabalho de Conclusão de Curso.	
03/02/2020	Coordenador Pedagógico, Coordenador de Curso e Docentes com aulas atribuídas em PTCC/DTCC/PDTCC	Reunião para Planejamento do TCC no ano de 2020, com apresentação do manual e TCC combinados internos para o desenvolvimento	Houve participação coerente dos docentes presentes, porém como o calendário de reuniões das diversas unidades estavam semelhantes muitos docentes não poderão comparecer.
03/02/2020	Docentes das Habilitações do ETIM e Modulares Sede e Extensão	PLANEJAMENTO POR CURSO a) Análise dos Indicadores por Habilitação/Período: * Evolução da demanda do Vestibulinho no curso; * Banco de dados do Vestibulinho; * Perdas por turma (1º ao 3º módulo/ano). b) Construção do Projeto do Curso	Houve participação expressiva e coerente dos docentes.
17 a 28/02	Discentes da Etec de Praia Grande – Sede e Extensão	Consulta através de formulário eletrônicos sobre pontos da Análise Swot https://forms.gle/ogFgwUZmXuM7aRuN8	Participação de 20% dos alunos da Unidade Escolar

2. CALENDÁRIO ESCOLAR

2.1 CALENDÁRIO ESCOLAR POS PANDEMIA

Calendário escolar atualizado conforme orientações do Memorando Circular nº 016/2020 – GSE/ Geped, de 08/05/2020 – orientações quanto à reorganização do Calendário Escolar 2020, o calendário escolar está disponível em: https://www.etecpg.com.br/calendario-escolar



3. PARTICIPANTES

Conselho de Escola					
Nome	**Segmento que Representa**	**Etapas do Processo**			
		Levantamento das Informações	**Análise de Indicadores**	**Definição de Prioridades**	**Definição de Metas e Projetos**
Cibele Schmidtke Silva	Diretor de Escola - Presidente	X	X	X	X
Ellen Maria Neves Carricondo	Representantes das Diretorias e Relações Institucionais	X	X	X	X
Ieda Maria Jardim Prado Ferro	Representantes dos Servidores Técnico Administrativo	X	X	X	X
Kiyoshi Nagata	Representante dos Professores - Sede		X	X	
Eulaliane Aparecida Gonçalves	Representante dos Professores - Extensão		X	X	
Fábio Viriato da Silva (pai do aluno João Fábio 2LGEM)	Representante dos Pais de Alunos da Sede		X	X	
Susely Sanches Luchetti Rodrigues de Jesus (mãe da aluna Emanuelle – 2ADEM)	Representante dos Pais de Alunos da Extensão		X	X	
Claudio Marques (1LG3)	Representante dos Alunos da Sede		X	X	
Victoria Christina da Silva Cosme (1AD3)	Representante dos Alunos da Extensão		X	X	
Willian Claudio Gomes Junior	Representantes das Instituições Auxiliares (APM)		X	X	
Sillys Flávia Paes Bezerra	Aluno Egresso Atuante na sua Área de Formação – Técnico em Logística		X	X	
Francisco Tadeu da Costa	Representante do Poder Público Municipal – Subsecretaria de Assuntos para a Juventude		X	X	

Outros Colaboradores

Nome	Segmento que Representa	Etapas do Processo			
		Levantamento das Informações	Análise de Indicadores	Definição de Prioridades	Análise de Indicadores
Jefferson Santos Andrade	Assessor Técnico e Administrativo	X	X	X	X
Renata Florence dos Santos	Coordenador Pedagógico	X	X	X	X
Michelle Barbosa Araújo	Orientador Educacional				
Fernando Carrazedo Feijó	Coordenador de Extensão	X	X	X	X
Rafael Costa de Moura	Coordenador de Extensão	X	X	X	X
José Antonio Pereira Ierizzi	Coordenador de Curso – Técnico em Contabilidade – Sede e Administração Extensão	X	X	X	X
Thiago de Freitas	Coordenador de Curso – ETIM Sede	X	X	X	X
Muriel Bucci	Coordenador de Curso – Técnico em Farmácia				
Eduardo Batista Florence	Coordenador de Curso – Técnico em Informática para Internet	X	X	X	X
Marcelo Viana de Oliveira Junior	Coordenador de Curso – Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	X	X	X	X
Wilian Claúdio Gomes Junior	Coordenador de Curso – Técnico em Logística	X	X	X	X
Rafael Martins Gomes	Coordenador de Curso – Técnico em Transações Imobiliárias	X	X	X	X
Diogo Rodrigues Araújo	Coordenador de Curso – ETIM Extensão	X	X	X	X
Alessandro Wingerter da Silva	Coordenador de Laboratórios de Informática da Extensão	X	X	X	X
Sergiana dos Passos Ramos	Coordenador de Laboratório de Química	X	X	X	X
Janara de Camargo Matos	Coordenador de Laboratórios de Farmácia e Microbiologia	X	X	X	X
Antonio Fábio Ferreira dos Santos	Representante dos Servidores Administrativos da Secretária		X	X	
Breno de Matos Rosa	Representante dos Servidores Administrativos da Secretária				

Maira de Lucca Scotti	Representante dos Servidores da Biblioteca		X	X	

4. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO
4.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

A Etec de Praia Grande iniciou suas atividades em março de 2003, como extensão da Escola Técnica Estadual “Adolpho Berezin”, oferecendo 120 vagas para a comunidade residente em Praia Grande e Região nas Habilitações Técnicas de Informática e Logística nos períodos da Manhã e noturno.

A Unidade desde a sua implantação teve uma gestão compartilhada com a FATEC de Praia Grande o que trouxe inúmeras oportunidades no decorrer dos anos, porém inibiu a construção da sua própria identidade, visto a incongruência entre os objetivos de cada modalidade de ensino, quanto a sua identidade e o valor de pertencimento em docentes e discentes.

No ano de 2017 a Unidade mudou-se para um novo prédio com diversos desafios administrativos, pedagógicos e de infraestrutura, o que permite dizer que a escola passa a ser reimplantada após 14 anos de sua implantação original.

Paralelo a Unidade, funciona a Extensão, com aproximadamente 7KM de distância da Sede e com um universo proporcionalmente igual em número de alunos, professores e horários de funcionamento, o que traz um desafio de gerenciar dois espaços neste processo.

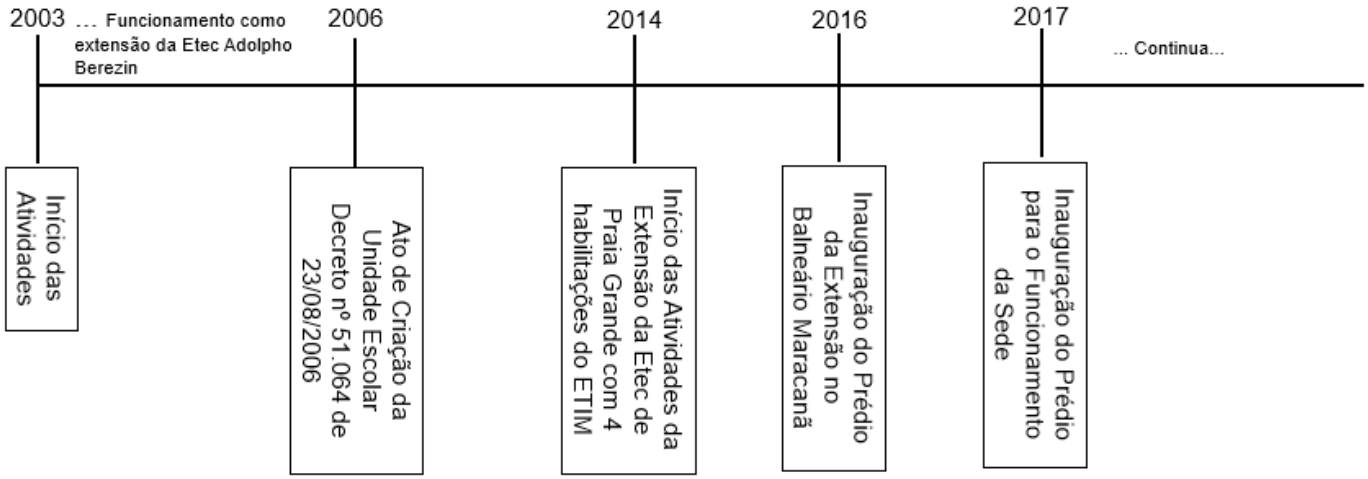


Figura 4 – Trajetória da Etec de Praia Grande
Fonte: Elaborador pelo Autor, 2020.

Esta reimplantação busca em seu projeto político pedagógico, que é a identidade da escola, trabalhar com valores sendo eles:

- Aceitação do outro;
- Dizer a verdade;
- Responsabilidade;
- Pertencimento;
- Solidariedade;
- Tolerância;
- Cooperação;
- Empatia.

Desses valores, aquele que pretendemos seja a MARCA DA ESCOLA, para este momento, o PERTENCIMENTO e a EMPATIA

Há uma intencionalidade da escola que encontra um ambiente facilitador e que será aproveitado:

- O espaço físico da escola é excelente e propiciando que haja bastante espaços para metodologias diferenciadas para aprendizagem;
- Os equipamentos, materiais, livros estão sendo adquiridos pela Escola e pelo Centro Paula Souza através de pregões, de forma gradativa; esse fato faz com que a Coordenação dos Cursos e professores se mobilizassem para que as aulas acontecessem de forma satisfatória e que haja para os alunos o menor prejuízo possível; esse ato exigiu das pessoas tolerância, comprometimento, criatividade, boa vontade, bom desempenho profissional; ainda, os alunos se espelharam na atitude proativa dos seus professores e têm colaborado enormemente.

Atualmente oferecemos a comunidade Praiagrandense e região sete habilitações modulares e seis habilitações do ETIM, entre Sede e extensão sendo elas:

- Sede: Período da Manhã: Contabilidade, Farmácia, Informática para Internet, para o período noturno: Desenvolvimento de Sistemas, Farmácia, Logística, Transações Imobiliárias além das habilitações do ETIM de Logística e Química em período integral;
- Extensão: Habilitações do ETIM, em período integral de Administração, Informática para Internet, Marketing e Segurança do Trabalho, no período noturno a extensão oferece os cursos modulares de Administração e Informática para Internet.

Figura 5 – Aulas Práticas e Projetos Realizados na Etec de Praia Grande – Curso Técnicos – Parte 1
Fonte: Elaborador pelo Autor, 2020.

Figura 6 – Aulas Práticas e Projetos Realizados na Etec de Praia Grande – Curso Técnicos – Parte 2
Fonte: Elaborador pelo Autor, 2020.

Figura 7 – Aulas Práticas e Projetos Realizados na Etec de Praia Grande – Habilitações do ETIM
Fonte: Elaborador pelo Autor, 2020.

4.2 PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS A SEREM TRABALHADOS PELA UNIDADE ESCOLAR

A fim de trabalhar com os valores descritos acima a Etec de Praia Grande entende que é necessário a garantia de práticas pedagógicas que viabilizem o trabalho pedagógico e administrativos, garantindo assim que a escola cumpra seu papel para com a sociedade que está inserida.

Para que os princípios pedagógicos sejam atendidos algumas práticas precisam ser claras e realizadas pela comunidade escolar sendo essas práticas:

- Igualdade;
- Qualidade;
- Gestão Democrática;
- Valorização da prática docente;

As intencionalidades da Etec de Praia Grande para viabilizar a prática dos princípios pedagógicos são:

4.2.1 Igualdade

Conforme os princípios da Educação Nacional devem ser oferecidos a todo cidadão IGUALDADE de condições para ACESSO e PERMANÊNCIA na escola. Como a Etec de Praia Grande pretende garantir o acesso e a permanência do aluno.

Acesso	
Ações	**Descrição**
Vestibulinho – Sistema de Pontuação Acrescida.	No Vestibulinho para ingresso nas Escolas Técnicas o "Sistema de Pontuação Acrescida" concede bônus de 3% a estudantes afrodescendentes e 10% a alunos oriundos da rede pública o que significa preocupação com a inclusão social e permitir o acesso às Escolas Técnicas de uma parcela da população menos favorecida economicamente.
Acessibilidade	Existe uma preocupação institucional no Centro Paula Souza para garantir a acessibilidade nos prédios que funcionam as Escolas Técnicas. Para a Etec de Praia Grande e sua Classe Descentralizada ambos os prédios contam com elevador e sinalizações adequadas a diversas deficiências, garantindo a inclusão e a permanência do aluno na escola.
Permanência	
Valores	Conforme descrição dos VALORES a serem praticados na escola, a ETEC de Praia Grande possuí pretende criar facilitadores para se garantir a boa convivência, respeito, valorização das diferenças através de um canal de comunicação aberto entre alunos, professores, coordenadores e direção; Informar e ouvir o aluno, dar respostas às reivindicações, dar importância aos indicadores de manifestação dos alunos.
Trabalhando com Indicadores	<u>Absenteísmo</u> Trabalhar com os indicadores de frequência/ausência dos alunos levantados pela Secretaria Acadêmica, como medida preventiva para evitar a evasão dos alunos; Diagnosticar as causas e interferir nas soluções. Apresentar à Coordenação de Curso e Pedagógica os motivos de ordem pedagógica para que seja feito um trabalho com todos os professores.

	<u>SAI – Sistema de Avaliação Institucional</u> Os resultados obtidos no WebSai 2018 foram: - PROCESSO: - RESULTADO: A Etec de Praia Grande compreende a importância de entender as expectativas dos discentes quanto ao curso a e escola como um todo. O Sistema de Avaliação Institucional apresenta indicadores que trabalham com os indicadores de manifestação dos alunos que comumente aparecem nos resultados e dizem respeito ao item desempenho pedagógico e que podem interferir no abandono do curso, sendo os principais indicadores: A) Dificuldade dos alunos com os componentes curriculares, tendo como motivo: ➢ Faltou clareza na exposição dos professores; ➢ Faltou preparo das aulas; ➢ Não há relação entre o que é ensinado e o mundo atual/prática profissional; Faltou motivação do professor; ➢ O que o professor "cobra" não coincide com o que foi ensinado; ➢ Exige muito trabalho extraclasse; ➢ Exige muito tempo de estudo. B) Com indicadores de benefício, satisfação com a escola e os cursos onde há discrepância entre os resultados dos alunos (menores) e professores (maiores) em relação às mesmas questões. C) Com indicadores de infra-estrutura e gestão da ETEC, manifestação de alunos e professores: ➢ Ambientes: o Salas de aula, laboratórios, oficinas, banheiros, áreas livres; ➢ Equipamentos; ➢ Biblioteca; ➢ Atendimento pela Direção/Secretaria Acadêmica/Diretoria de Serviços; ➢ Informações e garantia de direitos; ➢ Relacionamento interpessoal; ➢ Comunicação: agilidade e eficiência; ➢ Organização e funcionamento da escola.
APM – Associação de Pais de Mestres	Organizar e manter organizada a Associação de Pais e Mestres, permite criar ações de "socorro" a alunos que algumas situações de evasão ocorrem por problemas de ordem financeira de alunos que ficam desempregados e têm dificuldades de manter o valor do transporte e para socorrer essas situações a A.P.M. – Associação de Pais e Mestres, dentro de suas possibilidades, temporariamente subsidia a cota, mensal de passe escolar do aluno até que ele se ajuste.
Parcerias	A Celebração de parcerias que resultam em ofertas de estágio e emprego para os alunos é um caminho para garantir a permanência do aluno no curso.
Avaliação e Recuperação	A avaliação privilegia os critérios qualitativos, garantindo o desenvolvimento de competências associadas ao mundo do trabalho. A observação da prática docente permite concluir sobre os instrumentos de avaliação: ➢ O instrumento avaliação teórica/prática se repete em todas as habilitações da unidade escolar, demonstrando que é necessária reflexão neste sentindo para que os docentes diversifiquem mais os seus instrumentos de avaliação;

	➢ O instrumento estudo de caso aparece com mais frequência nas habilitações técnicas, pois este instrumento possibilita a associação com as práticas do mundo do trabalho; ➢ Alguns cursos começam a inovar com propostas, ainda tímidas de interdisciplinaridade; ➢ Para as Habilitações do ETIM é destacado as ações interdisciplinar que promovem feiras e eventos que simulam o mundo do trabalho; ➢ A unidade passa a ter a preocupação de trabalhar a constantemente a recuperação e sua importância no processo de construção do conhecimento. Investindo em capacitações em diversos espaços de reuniões. Cada docente adota suas estratégias e instrumentos de acordo com o perfil do aluno/turma novamente de acordo com a observação da prática docente, a maioria dos docentes utiliza a observação direta, estudos de caso e avaliação teórica como instrumentos que evidenciam o processo de recuperação. ➢ A partir do ano de 2019 projetos como Grupo de estudos passarão a ser desenvolvidos na Sede e na extensão, como estratégia para o sucesso escolar, estes grupos tem duração de 1 hora e vem acontecendo da seguinte forma: o Sede – projeto piloto com o curso em implantação de informática para internet, sendo este grupo orientado pela Coordenação de Curso que realiza revisões das Bases Tecnológicas apontadas pelos docentes; o Extensão – Orientado por alunos que auxiliam os colegas com suas dificuldades.

4.2.2 Qualidade

A Etec de Praia Grande, compreende que quando se trata de qualidade é preciso criar estratégias para que a qualidade seja para TODOS, ou seja, a qualidade deve estar na escola como um TODO. A comunidade escolar, participando da sociedade que tem e o cidadão que quer formar, atuante e ocupando seu espaço nessa sociedade, articularão meios e fins para atingir seu objetivo, tendo como ações para garantir a qualidade na escola as citadas a seguir:

Ações	Descrição
Trabalhando com Indicadores	Utilizar os resultados das práticas evidenciadas no Observatório Escolar e no SAI como instrumento de reflexão na busca contínua da qualidade.
Ocupar os Espaços Privilegiados de Comunicação	Espaços privilegiados para trabalhar com a questão da qualidade são as reuniões: ➢ Da CETEC com as ETECS; ➢ Do diretor da ETEC com a sua equipe técnica – pedagógica e professores; ➢ Dos coordenadores de curso com seus professores; ➢ Da Coordenação Pedagógica com os coordenadores de curso ➢ Do diretor com os seus coordenadores de curso com todas as classes e/ou alunos representantes de classe; ➢ Da direção e/ou Coordenadores de curso com os pais e comunidade.
Capacitações	A capacitação de professores e a troca de experiência são determinantes na melhoria da qualidade da Escola. As capacitações oferecidas pelo Centro Paula Souza devem ser aproveitadas pelos professores.

Democratização da Informação	A democratização da informação é ferramenta estratégica para a promoção da qualidade, a criação e manutenção do site da unidade permitem a ampla divulgação da Etec de Praia Grande para a comunidade extraescolar e escolar. **Figura 8 – Site da Etec de Praia Grande** Fonte: www.etecpg.com.br

4.2.3 Gestão Democrática

Entendemos por que o significado de gestão democrática é a possibilidade de o maior número de pessoas terem acesso e participação a todos os processos que ocorre na escola, a opção pela gestão democrática da escola implica em repensar a estrutura de poder da escola.

Conforme artigo 3º do Regimento Comum das ETECS do CEETEPS. ”Os princípios de gestão democrática nortearão a gestão da U.E., valorizando as relações baseadas no diálogo, no consenso, tendo como práticas a participação, a discussão coletiva e a autonomia”.

As ações que serão adotadas pela Etec de Praia Grande para trabalhar a Gestão Democrática são:

Na Escola como um Todo	
Ações	**Descrição**
Comunicação	Organizar um sistema de comunicação eficiente e permanente para que toda comunidade participe das ações da Escola divulgando em painéis nas salas de aula, pátio, sala dos professores, e-mail e e-mail institucional.
Site da Etec	Reestruturar o site da escola, elegendo o mesmo como ferramenta de comunicação institucional e do cotidiano da Etec de Praia Grande.
Ouvir as Pessoas	Entendemos a que a cultura de “OUVIR AS PESSOAS” promove a ruptura com a estrutura do poder onde a direção decide e as coisas acontecem. Essa prática será valorizada nas reuniões de alunos com a coordenação de curso e direção, nas reuniões com os representantes de classe, na caixa de críticas e sugestões, no espaço de comunicação com o site da escola.
Órgãos Deliberativos	Constituir, organizar e manter o funcionamento dos órgãos Deliberativos e Consultivos que auxiliam o trabalho da Escola: A.P.M. – Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola, Conselho de Classe, cujas atribuições e plano de trabalho integram este Plano Plurianual de Gestão.
Prestação de Contas	Prestação de contas de todos os recursos financeiros e bens patrimoniais recebidos pela escola.
Na sala de aula	
Regimento Comum das Etec’s do Centro Paula Souza	Através do processo de comunicação eficiente divulgar e realizar um trabalho com os alunos sobre o

	Regimento Escolar, capítulo que trata dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente.
Formação de Docentes	Capacitação dos professores utilizando-se os espaços das reuniões de Curso, Pedagógicas, essas capacitações irão privilegiar os assuntos: <u>Metodologia Diferenciada</u> A utilização das metodologias diferenciadas na sala de aula levando em consideração as preferências e estilos de aprendizagem dos alunos, não pautando as aulas exclusivamente nas preferências de aprendizagem do professor. Criar um ambiente de aprendizagem onde haja diálogo entre o professor e o aluno sobre como aprendem, conversem e reflitam sobre suas preferências, fatores dificultadores e facilitadores de aprendizagem. <u>Instrumento de Avaliação Diversificado</u> Escolha e utilização de instrumentos diversificados de avaliação e recuperação dos alunos, com estabelecimento de critérios e evidências de desempenho que sejam do conhecimento dos alunos e com eles discutidos. <u>Auto Avaliação</u> Implementar a utilização pelos professores do instrumento de auto avaliação com os seus alunos, como uma forma de reflexão e participação no processo de aprendizagem percorrido pelo aluno.

4.2.4 Valorização da Prática Docente

Entendemos que a satisfação pessoal e profissional do professor é fator primordial para que escola seja um sucesso e para que isso aconteça algumas questões devem ser elencadas: a remuneração dos professores, a progressão funcional, a educação continuada, as condições de trabalho. O encaminhamento e solução dessas questões muitas vezes não estão nas mãos do gestor da escola, do Diretor, e sim dos órgãos centrais do sistema, mas cabe a esse gestor apontar as necessidades.

As ações que a unidade pretende realizar afim de garantir a valorização dos docentes são:

Ações	Descrição
Plano de Carreira e Benefícios	Sempre dar ampla ciência aos docentes dos processos referentes ao plano de carreira e benefícios.
Formação Docente	Incentivar os docentes a participarem das capacitações do programa de capacitações do Centro Paula Souza; Buscar parcerias com instituições para promoção de especializações e extensão aos docentes; Promover capacitações aos docentes, através de levantamento de necessidades e com parcerias.
Recursos Físicos e Materiais	Promover ações que possam garantir a infraestrutura técnica e pedagógica adequada para desenvolvimento das aulas teóricos e práticas; Rotinas de organização dos espaços da escola (salas de aula, laboratórios, oficinas e etc.)
Sala dos Professores	Criar um ambiente acolhedor e prático que possibilite ao docente o descanso entre turno; Em paralelo ser um espaço que permita o docente realizar o trabalho de práticas docentes.

4.3 PRÁTICAS DA GESTÃO ESCOLAR

Para garantir que o aluno da Etec de Praia Grande tenha êxito quanto a sua formação profissional e cidadã cabe a escola adotar práticas que viabilizem este êxito:

Como já descrito a Etec de Praia Grande e sua extensão passam por um processo de reimplantação e para isso uma nova construção de práticas que viabilizem seu processo, dentro destas práticas estão:

4.3.1 Estágio Supervisionado

O estágio permite a inserção do aluno no mundo do trabalho, colocando em prática o aprendizado da escola e uma estratégia para a permanência do aluno na escola.

Os alunos que buscam e conseguem essa inserção têm a oportunidade de se educar no ambiente de trabalho, de desenvolver competências próprias de sua atividade profissional sob a supervisão de profissionais com maior experiência; Muitas vezes o estágio ganhará o espaço de primeira relação em ambiente de trabalho onde serão desenvolvidas práticas sociais de importância no mundo moderno: aprender a conviver, cumprir prazos e horários, sentido de hierarquia, responsabilidade, trabalhar com outras pessoas, cooperar, as regras de conduta, cordialidade, solidariedade, para a atividade.

Para esta prática a Etec de Praia Grande tem os seguintes propósitos:

- Fortalecimento das relações institucionais da unidade para a criação e manutenção de parcerias para a promoção de vagas de estágio a serem ofertadas aos alunos da Etec de Praia Grande;
- Normatização dos processos de registros e acompanhamento de alunos estagiários, com a construção do manual do aluno, organização dos documentos e a disponibilização em endereço eletrônico.

Figura 9 – Site da Etec de Praia Grande Documentos Relacionados a Estágio
Fonte: https://www.etecpg.com.br/estagio-e-voluntariado

Figura 10 – Manual de Estágio da Etec de Praia Grande
Fonte: https://www.etecpg.com.br/estagio-e-voluntariado

4.3.2 Voluntariado

Etec de Praia Grande, buscará continuamente construir espaços de atuação, incentivando a prática de ações voluntarias.

O ponto de partida será a criação do Manual de Estágio e Voluntariado e seus respectivos planos de voluntariado com a participação dos coordenadores de laboratório e oficinas.

O serviço voluntário realizado pelos alunos será realizado como uma ferramenta para aproximação do aluno com o mundo do trabalho e nas ações do desenvolvimento do ser cidadão.

Dessa forma, a ação de voluntariado continua e será desenvolvida:

ETIM - Projetos de Cidadania e Sociais de acordo com a área de formação;

Ensino Técnico: Grupos de Estudo, palestras, minicursos e cursos de acordo com as habilitações oferecidas pela Unidade Escolar.

4.3.3 Trabalho de Conclusão de Curso

Apresentação das Normas Gerais do Trabalho de Conclusão de Curso do Centro Paula Souza

CAPÍTULO I – Conceituação e Objetivos

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante orientação, controle e avaliação docente, cuja exigência é requisito essencial e obrigatório para obtenção do diploma de técnico.

§1º - Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os componentes curriculares com as experiências cotidianas, dentro e fora da escola, possibilitando o aprimoramento de competências e habilidades do aluno relacionadas à atividade profissional a que se refere.

§2º - A apresentação escrita do trabalho é obrigatória para todas as habilitações e deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema, com referencial teórico adequado.

§3º - Conforme a natureza e o perfil do técnico que pretende formar, cada Habilitação Profissional definirá, por meio de regulamento específico, os produtos que poderão compor o TCC, quais sejam:

1) Protótipo com Manual Técnico;

2) Maquete com Memorial Descritivo;

3) Outros.

§4º - Preferencialmente, o TCC deverá ser elaborado e desenvolvido em equipe.

§5º - O processo de elaboração do TCC terá início no 2º módulo, devendo ser concluído no final do 3º módulo. Para os cursos com 4 módulos, o TCC terá início no 3º módulo, devendo ser concluído no 4º módulo.

Art. 2º - São objetivos do TCC:

I. Contextualizar os currículos;

II. Promover a efetiva interdisciplinaridade no desenvolvimento do trabalho;

III. Promover a interação da teoria e da prática do trabalho e da educação;

IV. Possibilitar o acompanhamento e o controle das práticas desenvolvidas pelos alunos, na própria escola ou nas instituições parceiras, permitindo a verificação do desempenho dos alunos, segundo as competências estabelecidas no Plano de curso;

V. Proporcionar experiências práticas específicas aos alunos por meio do desenvolvimento de projetos, promovendo a integração com o mundo do trabalho e o convívio sócio profissional;

VI. Propiciar ao aluno o domínio das bases norteadoras da profissão de forma ética e compatível com a realidade social, desenvolvendo valores inerentes à cultura do trabalho;

VII. Promover a autonomia na atividade de produção de conhecimento científico;

VIII. Possibilitar o aprimoramento de competências e habilidades do aluno, que lhe facultem o ingresso na atividade profissional relacionada a habilitação.

CAPÍTULO II – Da Regulamentação

Art. 3º - Os Trabalhos de Conclusão de Curso serão regidos por regulamento próprio da U.E., aprovado pelo Conselho de Escola, atendidas as disposições da Unidade de Ensino Médio e Técnico – CETEC.

§1º - o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso da U.E. deverá fazer parte do Projeto Político Pedagógico da escola e definir basicamente:

I. Modalidades de trabalhos e objetivos;

II. Normas para desenvolvimento do TCC;

III. Normas para definição do cronograma de apresentação dos trabalhos, prazos para entrega dos trabalhos e para divulgação da composição das Bancas de Validação e outros;

IV. Critérios de avaliação;

V. Instrumentos para orientação, controle e avaliação dos trabalhos.

CAPÍTULO III – Da Organização Administrativa e Didática

Art. 4º - O Coordenador Pedagógico será responsável pela qualificação da ação do coletivo da escola, vinculando e articulando o trabalho ao Projeto Político pedagógico.

§1º - Compete ao Coordenador Pedagógico:

I. Articular-se com a Direção da U.E., Coordenadores de Curso e responsáveis pelos departamentos envolvidos para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;

II. Convocar, sempre que necessário, os docentes e os Coordenadores de Curso para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;

III. Acompanhar o processo de constituição da Banca de Validação e de definição do cronograma de apresentação dos trabalhos a cada período letivo.

Art. 5º - O Coordenador de Curso será responsável pela operacionalização e permanente avaliação das atividades docentes.

§1º - Compete ao Coordenador de Curso:

I. Delimitar as áreas de conhecimento do TCC em conjunto com os professores da habilitação;

II. Atualizar, em conjunto com a equipe escolar, regulamentações específicas complementares do TCC da Habilitação Profissional;

III. Promover parcerias com empresas e instituições da área profissional para o enriquecimento tecnológico dos trabalhos dos alunos.

CAPÍTULO IV – Da Orientação

Art. 6º - A orientação dos trabalhos, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será responsabilidade dos professores com aulas atribuídas nos componentes curriculares específicos do TCC, de forma articulada e integrada aos demais componentes curriculares da habilitação.

§1º - Os docentes do Componente Curricular específico do TCC terão como principais atribuições:

I. Definir a estrutura do TCC, segundo orientações da Unidade de Ensino Médio e Técnico;

II. Orientar especificamente o desenvolvimento de cada trabalho, no que se refere à problematização, delimitação do tema, construção de referenciais teóricos, fontes de pesquisa, cronograma de atividades, identificação de recursos tec.;

III. Informar aos alunos sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;

IV. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, segundo cronograma estabelecido;

V. Avaliar o TCC em suas diferentes etapas (avaliação parcial e final);

VI. Preencher a Ficha de Avaliação do TCC de cada aluno de sua turma para composição do prontuário;

VII. Encaminhar os trabalhos aprovados à Banca de Validação (opcional). Caso seja feita opção pela Banca de Validação, caberá, ainda, aos docentes dos Componentes Curriculares do TCC:

a. Organizar o processo de constituição da Banca de Validação e definir o cronograma de apresentação de trabalhos;

b. Divulgar, por meio de documentos internos datados e assinados, a relação de alunos, respectivos temas dos trabalhos e composição da Banca de Validação;

c. Presidir a Banca de Validação dos trabalhos da sua turma;

d. Elaborar a ata da Banca de Validação, constando os pareceres emitidos sobre cada trabalho, devidamente assinada por todos os integrantes, para composição do prontuário do aluno.

CAPÍTULO V – Da Avaliação

Art. 7º - A avaliação do TCC envolve a apreciação:

I. do desenvolvimento do TCC;

II. do trabalho escrito;

III. da demonstração do produto e/ou materiais resultantes do trabalho realizado, quando for o caso.

CAPÍTULO VI – Da Banca de Validação

Art. 8º - A Banca de Validação não é obrigatória. A equipe escolar poderá decidir pela submissão ou não dos trabalhos à Banca de Validação.

Art. 9º - Caso a equipe escolar opte pela realização da Banca de Validação, esta terá como composição básica o Professor Responsável pelo Componente Curricular Desenvolvimento do TCC, como seu presidente, e mais dos professores da U.E.

§1º - Os critérios para composição da Banca de Validação dos trabalhos serão definidos no regulamento específico de cada Habilitação Profissional.

§2º - A critério da Coordenação de Curso, poderá, ainda, integrar a Banca de Validação docente de outra instituição de ensino ou profissional do setor produtivo considerado autoridade na temática do TCC a ser apreciado.

Art. 10º - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da U.E.

Se baseando neste regulamento a Etec de Praia Grande construiu, coletivamente, a 1ª edição do Manual de Normas e Orientações para Elaboração do TCC, tendo esta versão aprovada pelo Conselho de Escola em novembro de 2017, que terá em seu conteúdo a descrição e procedimentos para a realização do TCC.

Este manual está disponível eletronicamente no site da Etec de Praia Grande no link https://www.etecpg.com.br/tcc.

Figura 11 – Site da Etec de Praia Grande e a disponibilização dos documentos referentes ao TCC
Fonte: https://www.etecpg.com.br/tcc

O Trabalho de Conclusão de Curso da Etec de Praia Grande terá as seguintes etapas:

- Prévias de Avaliação, sendo a quantidade mínima e máxima estipulada no Manual de Orientação do TCC;
- Diário de Bordo como instrumento de avaliação;
- Bancas de validação, sendo elas:
    - Uma durante o Planejamento do TCC, sendo a data prevista que anteceda o Conselho de Classe Intermediário. Esta banca tem como principal objetivo validar o tema a ser desenvolvido, esta banca contará com o (s) professor (es) orientador (es) e convidados, podendo estes serem professores da unidade e do Centro Paula Souza ou convidados do arranjo produtivo ou de interesse do curso;
    - Uma para validação do TCC, acontecendo está na finalização do desenvolvimento do TCC, onde avaliadores junto com o (s) professor (es) orientadores validação o TCC, sendo os projetos com menções satisfatórias indicadas para a feira de projetos. A composição da Banca de Validação terá as mesmas características da banca de validação do tema;

- Os projetos com menções insatisfatórias na banca de validação, estarão em processo de recuperação junto aos orientadores a fim de criar e gerenciar estratégias para que os alunos obtenham menções satisfatórias e tenham seus projetos habilitados para a feira de TCC;
- A feira de TCC, tem caráter obrigatório e de divulgação de projetos, as datas são previstas em Calendário Escolar e seu principal objetivo é divulgar a produção realizada na Etec de Praia Grande aos munícipes e região.

4.3.3.1 Trabalho de Conclusão de Curso – 1º Semestre

Para a realização do TCC no 1º semestre de 2020 a Etec de Praia Grande realizou o alinhamento do TCC com os docentes da seguinte forma:

- PTCC – Realização de uma prévia para banca de validação do tema
- DTCC – No máximo a realização de duas prévias

As orientações para a realização da Prévia foram:

PRÉVIA:

Ao menos uma prévia deve ser realizada por vídeo-chamada com participação;

Observação: Ter o cuidado de verificar quais grupos consegue fazer dessa forma, ou sugerir a confecção do vídeo de apresentação do tema, para quem não tiver como fazer a vídeo-chamada.

VALIDAÇÃO DO TEMA:

Pode ser realizada por vídeo-chamada com participação ou entrega de vídeo (de curta duração);

FEIRA DE TCC

Realizada em Sábado Letivo no formato virtual – Cada grupo construiu um vídeo do tipo PIT e o banner em formato de imagem.

Este material será apresentado a todos os alunos da Unidade Escolar com a avaliação dos projetos pelos professores e alunos.

No link a seguir está disponibilizado o Slide da Reunião com a finalização das orientações e combinados para o TCC.

https://drive.google.com/drive/folders/1GmRnTfepYfKzIF7__SpegC8IX8xzWQcN?usp=sharing

4.3.3.2 Trabalho de Conclusão de Curso – 2º Semestre

Para a realização do TCC no 2º semestre de 2020 a Etec de Praia Grande realizou o alinhamento do TCC com os docentes da seguinte forma:

- PTCC – Realização de uma prévia para banca de validação do tema
- DTCC – No máximo a realização de duas prévias

As orientações para a realização da Prévia foram:

PRÉVIA:

Ao menos uma prévia deve ser realizada por vídeo-chamada com participação;

Observação: Ter o cuidado de verificar quais grupos consegue fazer dessa forma, ou sugerir a confecção do vídeo de apresentação do tema, para quem não tiver como fazer a vídeo-chamada.

VALIDAÇÃO DO TEMA:

Pode ser realizada por vídeo-chamada com participação ou entrega de vídeo (de curta duração);

FEIRA DE TCC

Realizada em Sábado Letivo no formato virtual – Cada grupo construiu um vídeo do tipo PIT e o banner em formato de imagem.

Este material foi apresentado a todos os alunos da Unidade Escolar com a avaliação dos projetos pelos professores e alunos.

No link a seguir está disponibilizado o Slide da Reunião com a finalização das orientações e combinados para o TCC.

ALUNOS SEM CONEXÃO

Para os alunos sem conexão foi estabelecido duas linhas estratégicas para atendimento sendo elas:

- Alunos sem conexão que conseguem acompanhar o desenvolvimento do projeto com o grupo: Estes alunos irão desenvolver o projeto do grupo e as prévias são gravadas em vídeo e compartilhada pelo grupo;
- Alunos sem conexão que não conseguem acompanhar o desenvolvimento do projeto estes alunos serão orientados remotamente para a construção de artigo com temática igual ao do grupo a qual estava inserido, para auxiliar nesta construção a Etec de Praia Grande estará agendando com estes alunos horários para utilização da biblioteca para os alunos conseguirem desenvolver o projeto em formato de artigo.

No link a seguir está disponibilizado o Slide da Reunião com a finalização das orientações e combinados para o TCC para o 2º semestre de 2020.

https://drive.google.com/drive/folders/10iwwQvX03eTpyxn-4lUz3G4YJo8qfKkK?usp=sharing

4.3.4 Trabalhando com Projetos

Tendo como base o planejamento, as metas da escola, e as ações para readaptação dos projetos para as atividades remotas, os professores das habilitações da Unidade Escolar realizaram propostas de projetos a serem desenvolvido em 2020.

- Habilitações do ETIM – Embora esta Unidade possua uma extensão que em números se igual à da sede esta equipe se preocupa em manter a característica da unidade sem que cada campus perca sua identidade, ou seja, embora duas somos uma.

Pensando nesta realidade as coordenações de curso e os docentes desenvolverão projetos que visam:

- Sede e Extensão: Projeto com ações para a melhoria dos resultados de ENEM e SARESP e apoio a escolha das profissões, os projetos vão contar com simulados do ENEM e dos principais vestibulares, grupos de estudos e oficinas revisionais.

- Contabilidade – O curso técnico em contabilidade possui duas linhas de projetos, que visam a interdisciplinaridade e a associação da teoria com a prática como estratégias para permanência do aluno na escola sendo estes projetos:
  - Projeto interdisciplinar do 1º Módulo que tem a intencionalidade do aluno compreender o currículo e suas articulações, que para o 1º semestre foi modificado abrangendo apenas três componentes sendo eles Contabilidade Introdutória, Direito e Legislação e LTT, para o segundo semestre o projeto volta a integrar todos os componentes curriculares;
  - Oficinas de Orientação de IRRF para alunos do 2º e 3º Módulo, após as oficinas que aconteceram no período com aulas presenciais, os alunos em datas e horários atenderam a comunidade extraescolar em plantões de orientação para construção da Declaração de Imposto de Renda no formato remoto utilizando as redes sociais da Unidade Escolar;
- Farmácia – O curso técnico em farmácia, possui corpo docente consolidado e comprometido, logo a estratégia de projetos adotada foram:
  - Grupos oficinas extracurriculares com assuntos que envolvam o curso e não estão contemplados no Plano de Curso, essas oficinas acontecem em sábados letivos.
  - Realização da Feira de Saúde Interdisciplinar virtual onde foi debatido temas relacionados a saúde e a atualidade que enriquecem a formação do aluno;
- Desenvolvimento de Sistemas – O curso técnico em Desenvolvimento de Sistemas, tem sido um dos focos de um trabalho constante de permanência do aluno, desde a sua implantação, visto a suspensão do funcionamento do curso em anos anteriores, o curso a partir de 2018 passa a ser oferecido apenas no período noturno o que nos levou a repensar práticas que evidenciassem a interdisciplinaridade e a associação da teoria com a prática. Em reunião de planejamento por curso os docentes optaram pela estratégia da construção de projetos interdisciplinares nos componentes correlacionados.

  O principal objetivo deste projeto é que os alunos compreendam as articulações do currículo e a vivência do ambiente de desenvolvimento.
- Informática para Internet – O curso técnico em Informática para Internet é oferecido na Extensão e na sede, tendo o perfil dos alunos bem diferentes, embora seja a mesma

habilitação, diante disto os projetos têm características e ações diferenciadas a fim de atender as características de cada grupo de aluno sendo estes projetos:

  - Sede e Extensão – Grupos de estudos, que acontecem duas vezes por semana, onde a professora coordenadora orienta os estudos, baseado no feedback dos professores do curso, e realiza o processo de revisão das bases e tira dúvidas.
  - Extensão – Projeto integrador, por módulo, que permite que o aluno vivencie práticas do mercado de trabalho e o trabalho em equipe.

- Logística – O curso técnico em Logística tem seu funcionamento no período noturno, onde 70% dos alunos matriculados, são trabalhadores, sendo que uma expressiva porcentagem trabalha na área ou em áreas relacionadas, o objetivo do projeto interdisciplinar é utilizar o conhecimento dos alunos trabalhadores e aplica-los no desenvolvimento das aulas, agregando ao curso o conhecimento adquirido fora da sala de aula.
- Transações Imobiliárias - O curso técnico em contabilidade possui duas linhas de projetos, que visam a interdisciplinaridade e a associação da teoria com a prática como estratégias para permanência do aluno na escola.
- Coordenação Pedagógica – Formação docente para trabalhar as competências sócio emocionais no desenvolvimento no currículo, que para este momento remoto se trata de momentos de reflexão nos Conselhos de Classe, reuniões de curso e Reuniões Pedagógicas, além da criação do canal na Equipe professores do TEAMS, onde é postado vídeos e artigos relacionados ao tema;
- Orientação Educacional – Desenvolvimento das Competências sócio emocionais nos alunos com ações de acolhimento e diversas orientações, durante o período remoto foi criado uma equipe Acolhimento com um canal chamado Socioemocional Online, neste canal apresentamos serviços on-line de atendimento psicológico, vídeos para desenvolvimento destas competências e orientações para organização do estudo.

  A Orientação Educacional, também está modificando a forma de execução e acompanhamento das Progressões Parciais utilizando a ferramenta Google ClassRoom, se pautando na Portaria interna da Unidade Escolar que normatiza as Progressões Parciais (disponível em: https://www.etecpg.com.br/avaliacao) estabelecendo desta forma o cronograma para alunos e professores;
- Aluno sem Conexão – Este projeto viabilizou o atendimento aos alunos sem conexão com o as seguintes ações:
  - Mapeamento dos alunos sem conexã0;
  - Conscientização dos alunos para as reais necessidades;
  - Criação pelos docentes do Termo de responsabilidade e cronogramas para alunos e professores;

- Criação de drive para inserção das atividades pelos professores e devolução das atividades realizada pelos alunos.

- Rede de Apoio da Etec de Praia Grande, com a utilização das redes sociais da Etec de Praia Grande, criamos uma rede de apoio onde a comunidade escolar e extra escolar pode divulgar seus trabalhos e serviços, contando com o auxílio da divulgação de toda nossa comunidade, esta ação teve a finalidade auxiliar o município de Praia Grande e adjacências a criar renda e fomentar o empreendedorismo.

Figura 12 – Rede de Apoio da Etec de Praia Grande
Fonte: Elaborado pelo autor, 2020.

4.3.5 Educação Empreendedora

A educação empreendedora é considerada essencial para o desenvolvimento econômico e social de um país a efetividade de tal educação está diretamente relacionada ao uso apropriado de métodos e estratégias de ensino capazes de instruir e preparar os estudantes com habilidades e conhecimentos necessários para a condução de novos negócios.

A educação empreendedora consiste em um programa ou processo pedagógico com o intuito de desenvolver habilidades e atitudes empreendedoras que priorizam a integração entre estudantes, de modo a desenvolver atividades práticas e análise de casos reais, apontando que esse processo deve oferecer aos estudantes a oportunidade de prenderem através da experiência por meio de métodos que estimulem a exposição , tal processo de ensino tem como sustentação a aprendizagem baseada em problemas (abordagem de problemas para iniciar e motivar a aprendizagem de conhecimentos social e profissional: a aprendizagem experiencial), processos contínuos de ação e reflexão procedentes da experiência vivenciada, e as descrições práticas de situações, em que o aluno é constantemente incentivado a assumir responsabilidades e autodirigir o processo educacional, acredita-se que a educação empreendedora é considerada um processo e deve ser estabelecida através dos seguintes aspectos:

a) Melhoria da cognição dos alunos sobre empreendedorismo: cultivo da capacidade de análise racional de acordo com as características dos alunos, bem como estímulo à criação de ideias e escolha do empreendedorismo como uma possibilidade de carreira;

b) Ajuste da filosofia educacional dos professores: oferta de treinamentos a fim de melhorarem suas qualificações e habilidades, e incentivá-los a mudança do modo de ensino tradicional puramente didático para um modo de ensino interativo;

c) Realização de várias formas de treinamentos de empreendedorismo: os currículos dos cursos devem proporcionar aos estudantes, além dos conhecimentos teóricos, o desenvolvimento de habilidades empreendedoras por meio de várias formas de treinamentos, em que se priorizem as atividades práticas;

d) Aprendizagem em equipe: a realização de atividades em equipe favorece a divisão do trabalho, discussão de ideias, tomada de decisões, desenvolvimento de habilidades interpessoais e proporciona aos estudantes o acúmulo de conhecimentos a curto prazo com um efeito melhor;

(Fonte: o "bê-á-bá" do ensino em empreendedorismo: uma revisão da literatura sobre os métodos e práticas da educação empreendedora – Extraído de: www.regepe.org.br/regepe/article/download/563/pdf)

Pensando que a educação empreendedora a Etec de Praia Grande vem criando possibilidades para que os docentes fomentem o empreendedorismo.

As ações realizadas no decorrer dos anos (2017,2018 e 2019) foram:

- Participação da Unidade Escolar no projeto Startup In School;
- Capacitação docente com a consultoria Ideias do Futuro;
- Capacitação dos Professores de TCC e Coordenadores de Curso dentro da Unidade Escolar com as normatizações e metodologias do TCC;
- Formação de Docentes com a Fundação Telefônica sobre a Metodologia Pense Grande;
- Participação da Unidade Escolar, com as habilitações do ETIM, no Projeto Pense Grande;
- Formação docente completa com a Metodologia Pense Grande;
- Formação Docente Plataforma E-zap.

Figura 13 – Formação Docente – Plataforma E-ZAP
Fonte: Elaborado pelo Autor, 2020.

4.3.6 Aulas Remotas

Em abril de 2020 as aulas passaram a ser realizadas em formato remoto utilizando a plataforma TEAMS, em atendimento ao Memorando Circular 08/2020 – GSE/Geped, de 18/03/2020 – instituiu o uso da plataforma MS Teams.

A utilização da plataforma TEAMS se deu de forma gratuita, através do convênio de parceria com o Centro Paula Souza com a Microsoft. A plataforma TEAMS é um ambiente desenvolvido pela empresa Microsoft, é uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos (incluindo colaboração em arquivos) e integração de aplicativos no local de trabalho.

A Etec de Praia Grande realizou as seguintes ações para o planejamento do início das atividades em formato remoto, atendendo ao Memorando Circular 08/2020 – GSE/Geped, de 18/03/2020 – que estabeleceu orientações quanto ao uso do Plano de Orientação para aprendizagem a Distância – POAD, Registro de frequência e acompanhamento pedagógico quanto ao rendimento escolar; pautando-se nas orientações do Gestão Pedagógica do Centro Paula Souza, sendo elas:

- Compreensão e Construção do documento pedagógico de orientação aos docentes, para Construção do POAD (Plano de Orientação para a Aprendizagem a Distância), disponível em: https://e153pedagogico.wixsite.com/etecpgonline/professor
- Reunião de Planejamento, a convite, com os docentes para organização e planejamento do retorno as aulas na Plataforma TEAMS nos dias 16 e 23 de abril;
- Criação de vídeos e materiais de apoio a utilização da ferramenta TEAMS a docentes e alunos, disponível em: https://www.youtube.com/channel/UCSINpmr1mUZGPIWBgqQthTA;
- Criação do site da Etec de Praia Grande para suporte ao professor e ao aluno no período remoto (https://e153pedagogico.wixsite.com/etecpgonline)

Figura 14 – Site para Orientações ao Período On-Line
Fonte: Elaborado pelo Autor, 2020.

- Criação de canais para atendimento a comunidade interna e externa através do aplicativo WhatsApp, para atender o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020 - dispõe sobre a medida de quarentena para o estado de São Paulo;

Figura 15 – Divulgações dos Canais de Atendimento
Fonte: Elaborado pelo Autor, 2020.

- Criação das equipes por departamento da Unidade Escolar e divulgação dos horários de trabalho por servidor administrativo, disponível em: https://www.etecpg.com.br/secretaria e na plataforma TEAMS.

4.3.6.1 Aulas Remotas – 1º Semestre

Principais atividades realizadas para o desenvolvimento das aulas remotas no 1º semestre

Atividade	Ações Realizadas
Acolhimento	Criação da Equipe Acolhimento onde a Etec de Praia Grande estabeleceu meios e comunicação com alunos e promoveu o acolhimento e ambientação na Plataforma TEAMS no retorno as aulas
Masterclass	O projeto Masterclass consiste em vídeos de tempo médio de 1 hora, com temas que agregam na formação cidadã e técnica dos alunos. Os vídeos do projeto Masterclass foram utilizados na semana inicial de aulas juntamente com o acolhimento e ambientação da plataforma
Alunos sem Conexão CHIP	Para atendimento da necessidade dos alunos com dificuldade de conexão, a Etec de Praia Grande criou um projeto para fornecer material impresso aos alunos, atendendo as orientações do Memorando Circular nº 017/2020 – GSE/ Geped/ Geve/ Geslinf, de 15/05/2020 - orientações para retirada e entrega de material pedagógico aos alunos A entrega do material impresso aconteceu de forma quinzenal desde o MasterClass, os alunos compareciam a unidade escolar em datas e horários pré-estabelecidos e realizam a retirada e devolução das atividades. As atividades foram digitalizadas e disponibilizadas aos docentes pela Plataforma TEAMS onde puderem realizar as correções e realizar os devidos registros no sistema acadêmico NSA.

	De acordo com o mapeamento realizado 97% dos alunos que apresentam dificuldades de conexão se dava pelo equipamento disponível, pois os equipamentos de muitos alunos são obsoletos e não suportam a plataforma TEAMS e suas funcionalidades. Desta forma dos 32 chips recebidos pela Unidade escolar somente 4 foram utilizados.
Reformulação dos projetos de Coordenação de Laboratório de Farmácia e Química	Para melhor atendimento das necessidades atuais dos alunos de Farmácia e Química foi realizada a reformulação do projeto de Coordenação de Laboratórios de Farmácia e Química com a seguinte proposta: Elaboração de vídeos de aulas práticas para os componentes que necessitam de laboratório. Esses vídeos aulas foram utilizadas em diversos componentes das habilitações de Farmácia (manhã e noite) e ETIM de Química.
Reformulação dos projetos de Coordenação de Laboratório de Informática	Para melhor atendimento das necessidades atuais da Unidade Escolar a Coordenação de Laboratório de Informática teve o projeto adaptado em três vertentes sendo elas: • Manutenção preventiva dos equipamentos; • Criação de material de apoio a alunos e professores; • Plantões de Dúvidas a professores sobre a plataforma.
Calendário Escolar	Construção do novo calendário escolar para atendimento as orientações constantes no Memorando Circular nº 016/2020 – GSE/ Geped, de 08/05/2020 – orientações quanto à reorganização do Calendário Escolar 2020. Calendário disponível em: https://www.etecpg.com.br/conselho-de-escola
Sábados Letivos	Realização de três sábados letivos com as seguintes propostas: • Turbine seu Currículo • Simulado ENEM para as habilitações do ETIM/ Simulado de Concursos Público para os cursos Técnicos/Jornada da Saúde para o Técnico em Farmácia • Feira Virtual de TCC
Conselho de Classe	Realização de reuniões de orientações para realização do 1º conselho de classe intermediário Conselhos de Classe realizados na plataforma TEAMS com presença de 97,5% dos docentes Realização de reunião com a Coordenação de Curso e docentes dos Cursos Técnicos em Farmácia, Desenvolvimento de Sistemas e Informática para Internet para verificação de indicadores que permitissem identificar o desenvolvimento das competências dos componentes curriculares práticos para as orientações do Memorando Circular nº 025/2020 – CETEC /GSE/ Geped/Geve, de 14/07/2020 – orientações quanto às turmas concluintes do 1º semestre de 2020 e anexo das indicações de Cursos.
Recuperação	Criamos a semana de Recuperação (última semana de aula do semestre (27 a 30/07), onde os alunos que não realizaram atividades em determinadas quinzenas tiveram a chance de realizar as atividades e assim melhorar sua frequência e rendimento.

4.3.6.2 Aulas Remotas – 2º Semestre

Atividade	Ações Realizadas
POAD/PTD	Conforme as orientações do Memorando Circular nº 023/2020 – CETEC /GSE/ Geped, 02/07/2020 - orientações para o 2.º Semestre letivo – 2020, o 2º semestre de 2020, no 2º Semestre de

	2020 não aconteceram as entregas dos Planos de Trabalho Docente. Os docentes teriam de elaborar o POAD mensalmente e na Reunião Pedagógica para planejamento do 2º semestre foi apresentado o cronograma para entregas e seus respetivos períodos de abrangência. Para o planejamento do POAD se acertou que os POAD teriam duas atividades previstas sendo elas: • Atividade mensal para menção • Atividades semanais para validação da frequência do aluno.

Acolhimento	Utilização da Classe acolhimento para:
	• Recepção dos alunos do 2º módulo na semana de 10 a 14/08 com a utilização das Masterclass e ajustes da plataforma TEAMS para acessos as classes;
	• Recepção dos alunos do 1º módulo na semana de 17 a 21/08 sendo:
	  ○ 17/08 – Boas vindas da Direção com explicações sobre as rotinas da Escola e ambientação com a Plataforma TEAMS;
	  ○ 18/08 – Live com os Coordenadores com explicações sobre os cursos e suas especificidades, ambientação com a Plataforma TEAMS e aplicação do questionário do perfil do aluno;
	
	Figura 16 – Live com os Coordenadores
	Fonte: Elaborado pelo Autor, 2020.
	  ○ 19 a 21/08 – Utilização do Projeto Masterclass aos alunos do 1º módulo e ambientação com a Plataforma TEAMS.
	  ○ 19/08 – Apresentação do Perfil das turmas ingressantes dos docentes na Plataforma TEAMS.

Reformulação alunos sem conexão	Para o 2º semestre reformulamos o projeto para atendimento aos alunos sem conexão onde os alunos, onde o aluno solicitava e preenchia o termo de ciência e responsabilidade para a retirada e devolução das atividades impressas. Atualmente nossa lista de alunos sem conexão conta com 31 alunos sendo: • 20 das habilitações do ETIM • 11 das habilitações modulares

Projetos Interdisciplinares	Neste segundo semestre determinadas habilitações organizaram ações interdisciplinares para os cursos em geral e entre os componentes sendo elas: • Habilitações do ETIM – SIPAT e Mostra Cultural • Farmácia – Jornada da Saúde e projetos interdisciplinares entre os componentes de cada módulo • Transações Imobiliárias – Semana do Corretor • Informática para Internet - Projetos interdisciplinares entre os componentes de cada módulo • Logística – TCC em formato de Plano de Negócios onde as partes que compõe o Plano de Negócios serão desenvolvidas nos componentes curriculares.

Sábado Letivo	Serão realizados quatros sábados letivos tendo as seguintes programações:
	• 25 de agosto
	  o ETIM: Visita virtual a museus do Brasil e do Mundo
	  o Técnicos: Rodas de conversas com ex-alunos, avaliações diagnósticas, Palestras com profissionais da área
	• 19 de setembro
	  o Semana Interna de Prevenção a Acidentes
	• 24 de outubro
	  o Mostra Cultural
	• 14 de novembro
	  o Intensivo de recuperação para os componentes indicados com maior índice de dificuldade

5. ATOS LEGAIS
5.1 ATOS DE CRIAÇÃO

Ato de Criação: Decreto nº 51.064 de 23/08/2006

Instalação: DOE de 24/03/2003 - Portaria CEETEPS nº 35/03, página 1

5.2 CURSOS INICIADOS NO 1º SEMESTRE DE 2019 – SEDE

Habilitação	Ato Legal
Técnico em Contabilidade	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.- Plano de Curso nº 234
Técnico em Farmácia	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 18-06-2014 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. – Plano de Curso nº 172
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1362, de 05-03-2018, publicada no Diário Oficial de 06-03-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 77. Plano de Curso nº 336
Técnico em Informática para Internet	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 184
Técnico em Logística	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53. - Plano de Curso nº 288
Técnico em Transações Imobiliárias	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53. - Plano de Curso nº 264
ETIM Logística	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 30-1-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; 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 – 844, de 15-2-2016, republicada no Diário Oficial de 2-3-2016 – Poder Executivo – Seção I – página 49. - Plano de Curso nº 287
ETIM Química	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 30-1-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; 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 – 775, de 24-9-2015, publicada no Diário Oficial de 25-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 37. - Plano de Curso nº 116

5.3 CURSOS INICIADOS NO 2º SEMESTRE DE 2019 – SEDE

Habilitação	Ato Legal
Técnico em Contabilidade	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.- Plano de Curso nº 234
Técnico em Farmácia	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 18-06-2014 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. – Plano de Curso nº 172
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1362, de 05-03-2018, publicada no Diário Oficial de 06-03-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 77. Plano de Curso nº 336
Técnico em Informática para Internet	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 184
Técnico em Logística	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53. - Plano de Curso nº 288
Técnico em Transações Imobiliárias	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53. - Plano de Curso nº 264

5.4 CURSOS INICIADOS NO 1º SEMESTRE DE 2020 – SEDE

Habilitação	Ato Legal
Técnico em Contabilidade	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.- Plano de Curso nº 234
Técnico em Farmácia	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 18-06-2014 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. – Plano de Curso nº 172
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1362, de 05-03-2018, publicada no Diário Oficial de 06-03-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 77. Plano de Curso nº 336
Técnico em Informática para Internet	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 184
Técnico em Logística	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53. - Plano de Curso nº 288
Técnico em Transações Imobiliárias	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53. - Plano de Curso nº 264
ETIM Logística	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 30-1-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; 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 – 844, de 15-2-2016, republicada no Diário Oficial de 2-3-2016 – Poder Executivo – Seção I – página 49. - Plano de Curso nº 287
ETIM Química	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 30-1-2012; Resolução

	CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; 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 – 775, de 24-9-2015, publicada no Diário Oficial de 25-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 37. - Plano de Curso nº 116

5.5 CURSOS INICIADOS NO 2º SEMESTRE DE 2020 – SEDE

Habilitação	Ato Legal
Técnico em Contabilidade	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.- Plano de Curso nº 234
Técnico em Farmácia	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 18-06-2014 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. – Plano de Curso nº 172
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1362, de 05-03-2018, publicada no Diário Oficial de 06-03-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 77. Plano de Curso nº 336
Técnico em Informática para Internet	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 184
Técnico em Logística	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53. - Plano de Curso nº 288
Técnico em Transações Imobiliárias	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53. - Plano de Curso nº 264

5.6 CURSOS INICIADOS NO 1º SEMESTRE DE 2019 – EXTENSÃO

Habilitação	Ato Legal
Técnico em Contabilidade	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.- Plano de Curso nº 234
Técnico em Informática para Internet	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 184
ETIM Administração	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; 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 30-1-2012; e Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 778, de 7-11-2018; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 735,de 10-09-2015, publicada no Diário Oficial de 11-09-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 213
ETIM Informática para Internet	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008, 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 CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012 Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 778, de 7-11-2018; 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. Plano de Curso nº 267
ETIM Marketing	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008, 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 CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012 Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 778, de 7-11-2018; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 735, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53 Plano de Curso nº 152
ETIM Segurança do Trabalho	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008, 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 CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012 Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 778, de 7-11-2018; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 757, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 59, retificada no Diário Oficial de 12-10-2012 – Poder Executivo – Seção I – página 54. Plano de Curso nº 179

5.7 CURSOS INICIADOS NO 2º SEMESTRE DE 2019 – EXTENSÃO

Habilitação	Ato Legal
Técnico em Administração	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 Informática para Internet	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 184

5.8 CURSOS INICIADOS NO 1º SEMESTRE DE 2020 – EXTENSÃO

Habilitação	Ato Legal
Técnico em Administração	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 Informática para Internet	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 184
ETIM Administração	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; 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 30-1-2012; e Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 778, de 7-11-2018; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 735,de 10-09-2015, publicada no Diário Oficial de 11-09-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 213
ETIM Informática para Internet	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008, 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 CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012 Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 778, de 7-11-2018; 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. Plano de Curso nº 267
ETIM Marketing	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008, 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 CNE/CEB n.º 2, de 30-1-

	2012 Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 778, de 7-11-2018; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 735, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53 Plano de Curso nº 152
ETIM Segurança do Trabalho	Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008, 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 CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012 Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 778, de 7-11-2018; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 757, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 59, retificada no Diário Oficial de 12-10-2012 – Poder Executivo – Seção I – página 54. Plano de Curso nº 179

5.9 CURSOS INICIADOS NO 2º SEMESTRE DE 2020 – EXTENSÃO

Habilitação	Ato Legal
Técnico em Administração	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 Informática para Internet	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 18-06-2014 Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53. Plano de Curso nº 184

6. HISTÓRICO

É início de 2003, começa a funcionar a 1ª Escola Técnica Estadual na Cidade de Praia Grande, com o nome ETE Adolpho Berezin – Extensão Praia Grande. Um posto avançado da Escola Técnica Estadual Adolpho Berezin, estabelecida na vizinha cidade de Mongaguá.

A recém-inaugurada escola funciona dividindo algumas salas na recente instalada Fatec-BS/Praia Grande, também extensão da Faculdade de Tecnologia da Baixada Santista, localizada na Cidade de Santos, ambas pertencentes ao Centro Estadual de Tecnologia Paula Souza. O prédio que as unidades irmãs começaram a dividir a partir deste ano de 2003, tem uma história muito importante para o Município de Praia Grande.

O prédio, situado na Praça 19 de Janeiro, 144, foi o primeiro Paço Municipal da Prefeitura. Emancipada em 19 de Janeiro de 1967, a cidade de Praia Grande teve sua nova casa inaugurada pelo Interventor Federal, Paulo de Souza Sandoval em meados de 1968. Neste prédio funcionava a Prefeitura e a Câmara Municipal de Praia Grande, sendo ampliado no mesmo ritmo que o Município crescia. Praia Grande, a caçula da Região, crescia rápido, obrigando o pequeno prédio a ser esticado e adaptado a esse crescimento.

No final da década de 80, o então prédio da Prefeitura, já não suporta mais o crescimento da Cidade é obrigado a se transferir para as suas novas instalações no Bairro da Vila Mirim, deixando vazio, mas cheio de histórias o antigo prédio.

Mas sua história não parou por aí. O edifício abrigou a Secretaria Municipal de Educação de Praia Grande, regional 01, Escola Municipal de Praia Grande, Centro Estadual de Educação Supletiva Max Dadá Gallizzi. Até que em 8 de março de 1996, após uma breve reforma no antigo Paço Municipal é inaugurada a Fatec Baixada Santista/Praia Grande. Sendo que o 1º curso a ser oferecido foi o Esquema I, para formação de professores do Ensino Técnico, curso de extensão universitária.

A Unidade de Praia Grande (Etec e Fatec) recebeu seus primeiros cursos regulares em 2003. A Etec de Praia Grande com dois cursos técnicos, Informática e Logística. A Fatec de Praia Grande com o curso tecnológico de Informática para Gestão de Negócios. Desde essa época a Unidade Praia Grande não para de crescer, antes com apenas meia dúzia de salas, e passou a contar com 29 salas de aula, 9 laboratórios de informática, laboratórios de farmácia, microbiologia, química, além de toda a parte administrativa das duas escolas ali instaladas. Com isso a ETEC de Praia Grande passar a contar com 5 cursos técnicos, com a duração de um ano e meio, nos três períodos: Contabilidade, Farmácia, Informática, Logística e Transações Imobiliárias.

No meio do ano de 2013 a prefeitura de Praia Grande, firma parceria com o CEETEPS para a criação de uma classe descentralizada no ano de 2014, onde passou a contar com 4 cursos de ETIM (Ensino Técnico Integrado ao Médio), que são de Administração, Informática para Internet, Marketing e Segurança do Trabalho. Inicial essa classe descentralizada ficou em 2014 em 4 salas

de aula na escola E.M. Carlos Roberto Dias, posteriormente em 2015 em 8 salas na FALS - Faculdade do Litoral Sul Paulista, já no meio de 2015 a extensão passa ter um prédio próprio no bairro Balneário Maracanã. O novo prédio da extensão situado na Av. Dr Roberto de Almeida Vinhas, 10119 – Balneário Maracanã – Praia Grande/SP, passa ter o espaço para 21 salas de aula, 6 laboratórios de informática, 3 laboratórios de ciências, 3 laboratórios de curso, auditório, biblioteca, quadra poliesportiva, 2 salas de multiuso, sala para o grêmio, salas dos professores e para toda área administrativa.

No início do ano de 2017 a prefeitura de Praia Grande, entrega mais um novo prédio para abrigar a nova sede da Etec de Praia Grande, situado na Av Guadalajara, 941 – Guilhermina – Praia Grande/SP, onde passa ter o espaço para 21 salas de aula, 6 laboratórios de informática, laboratórios de farmácia, microbiologia, química, física, auditório, biblioteca, quadra poliesportiva, 2 salas de multiuso, sala para o grêmio, salas dos professores e para toda área administrativa. Com isso além dos 5 cursos que a sede possuía, passa a ter mais 2 cursos de ETIM (Ensino Técnico Integrado ao Médio, que são os de Logística e Química.

No ano de 2018 a Unidade recebe exemplares de livros para ampliação do acervo para os cursos técnicos de farmácia, informática e informática para internet e microcomputadores que viabilizaram a reestruturação dos laboratórios de informática na sede e a ampliação de um laboratório na extensão.

A criação de salas de projetos e do laboratório de gestão permite a ampliação de espaços de aprendizagem e fomento ao empreendedorismo.

No segundo semestre de 2018 a Unidade passa a contar a função de Orientação Educacional com 30 Horas atividades específicas.

Em julho de 2019 a Unidade passa a ser gerida com nova gestão dando continuidade ao trabalho desenvolvido e focando na melhoria de processos.

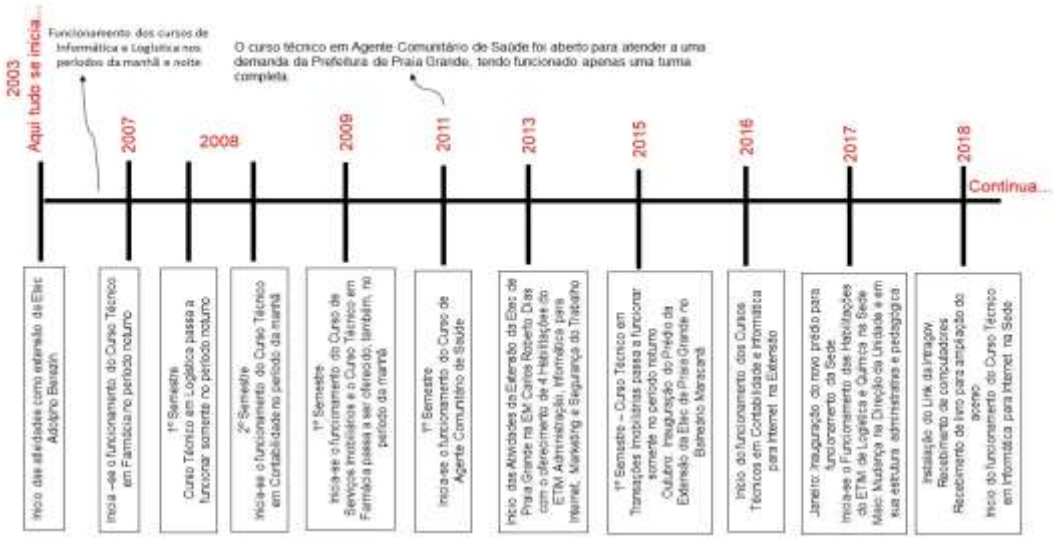


Figura 17 – Linha do Tempo da Etec de Praia Grande
Fonte: Elaborado pelo Autor, 2020.

CARACTERIZAÇÃO

A caracterização de uma Unidade Escolar dar-se por todo o contexto que está inserida, uma Escola jamais poderá ser caracterizada apenas pela equipe que no momento realiza a sua gestão.

A escola deve ser conhecida e caracterizada por todos os que fazem parte dela (professores, servidores, alunos) e pela comunidade a qual está inserida a seguir a caracterização da Etec de Praia Grande.

7. NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO – CURSOS TÉCNICOS

7.1 TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Perfil de Conclusão: 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 e presta atendimento a clientes. Trabalha em equipe, otimiza recursos, propõe inovações e adota postura ética na condução das relações e atividades.

Coordenação: Professor Antônio José Pereira Ierizzi

Plano de Curso nº 421

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Extensão no período noturno.

7.2 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM CONTABILIDADE é o profissional que desempenha tarefas relativas à contabilidade e auxilia a administração das entidades. Analisa a documentação contábil e elabora o plano de contas. Organiza, controla e arquiva documentos relativos à atividade contábil e prepara as conciliações contábeis. Registra as operações de débito e crédito da empresa, ordenando os movimentos de partidas simples e dobradas. Prepara a documentação, apura haveres, direitos e obrigações legais. Constitui e regulariza empresas, examina e classifica documentos fiscais e parafiscais. Auxilia no atendimento à fiscalização e precede a consultoria empresarial. Executa a contabilidade geral, operacionaliza a contabilidade de custos, efetua contabilidade gerencial e realiza controle patrimonial.

Coordenação: Professor Antônio José Pereira Ierizzi

Plano de Curso nº 234

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Sede no período da manhã

Principal Estratégia do Curso: Acolhimento ao aluno, projetos interdisciplinares que resultam em ações socais, projetos interdisciplinares que permitem a vivência da prática.

Segundo análise dos dados dos egressos, realizados pela Coordenação de Curso 70% dos egressos ingressam em curso superior na mesma área ou trabalham atuando como técnicos em Contabilidade em escritórios do município e região.

7.3 TÉCNICO EM FARMÁCIA

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM FARMÁCIA é o profissional que realiza operações farmacotécnicas em pequena e larga escala, identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação. Auxilia na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopáticas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos, realiza documentação e registro de atividades e procedimentos, sob a supervisão do farmacêutico. Executa as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, manutenção e logística de estoque, além de controle de qualidade de matérias-primas farmacêuticas, produtos em processo e acabados. Auxilia no atendimento ao cliente frente às prescrições médicas dos medicamentos e identifica as diversas vias de administração. Utiliza técnicas de atendimento ao cliente, orientando-o sobre o uso correto e a conservação dos medicamentos.

Coordenação: Professora Muriel Bucci

Plano de Curso nº 172

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Sede no período da manhã

40 Vagas na Sede no período noturno.

Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde.

Principal Estratégia do Curso: Professores unidos e comprometidos com o desenvolvimento qualitativo do curso, permitindo um ambiente acolhedor para o aluno onde práticas de desenvolvem com qualidade.

Esta qualidade se reflete na empregabilidade no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Praia Grande para Técnico em Farmácia no ano de 2017, os 10 primeiros colocados eram ex-alunos da Etec de Praia Grande.

7.4 TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

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.

Coordenador: Professor Marcelo Viana de Oliveira Junior

Plano de Curso nº 336

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Sede no período noturno.

7.5 TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET

O TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET é o profissional que desenvolve e realiza manutenções em websites, portais na Internet e Intranet. Utiliza ferramentas de desenvolvimento de projetos para construir soluções que auxiliam o processo de criação de interfaces e aplicativos empregados no comércio e marketing eletrônicos.

Coordenador: Professor Eduardo Batista Florence

Plano de Curso nº 184

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Sede no período da manhã.

40 Vagas na Extensão no período noturno.

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação.

Principal Estratégia do Curso: Como o curso é oferecido na sede e na extensão e existem diferenças no perfil dos alunos matriculados as estratégias traçadas pelos coordenadores de curso e docentes foram diferentes sendo elas:

Sede: A estratégia traçada, após as avaliações diagnósticas realizada pelos docentes, foi o início imediato de Grupo de Estudos, duas vezes por semana sobre orientação da Coordenação de Curso.

Extensão: Já para a extensão a estratégia criada foi em colocar a teoria em prática criando projetos interdisciplinar de fábrica de sites que permitem que o aluno vivencie as práticas do mundo do trabalho.

Principal Estratégia do Curso: O Curso Técnico em Desenvolvimento foca em projetos interdisciplinares que resultam em ações socais, projetos interdisciplinares que permitem a vivência da prática.

7.6 TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM LOGÍSTICA é o profissional que colabora na gestão dos processos de planejamento, operação e controle de programação da produção de bens e serviços, programação de manutenção de máquinas e de equipamentos, de compras, de recebimento, de armazenamento, de estoques, de movimentação, de expedição, transporte e distribuição de materiais e produtos, e executa as mesmas funções utilizando tecnologia da informação. Identifica metodologias, sistemas, procedimentos e equipamentos e estabelece critérios para seleção e utilização adequadas. Presta atendimento aos clientes. Elabora e interpreta tabelas, gráficos e mapas. Implementa os procedimentos de controle de custos, qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico. Atua de forma cooperativa e solidária, segundo princípios éticos e cidadãos.

Coordenador: Professor Wilian Claúdio Gomes Junior

Plano de Curso nº 288

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Sede no período noturno.

Principal Estratégia do Curso: O curso Técnico em Logística possuí alto índice de alunos trabalhadores, cerca de 65% dos alunos exercem atividades remuneradas, este indicador permite a criação de uma estratégia focada em princípios da andragogia que valoriza as experiências dos alunos no desenvolvimento das aulas. A criação de um projeto interdisciplinar que utiliza uma única estratégia de avaliação para diferentes componentes, vem atraindo o interesse dos alunos e garantindo a sua permanência no curso.

7.7 TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS é o profissional que está habilitado para intermediar a compra, a venda, a locação e a permuta de imóveis. Atua na administração de bens imóveis, solicita e orienta quanto à documentação necessária para cadastramento, transferência, inscrição e registro junto aos órgãos competentes. Apresenta os imóveis aos clientes potenciais e orienta investimentos no mercado imobiliário. Realiza pesquisa de mercado, bem como a captação de imóveis, elaborando estratégias de demonstração e comercialização. Atua como avaliador de imóveis urbanos e rurais. Emite parecer técnico de avaliação mercadológica e comercial sobre o bem a ser comercializado. Interpreta projetos arquitetônicos e mapas. Acompanha a movimentação do mercado para antever tendências que afetam o empreendimento. Presta assessoria aos clientes após a transação imobiliária.

Coordenador: Professor Rafael Martins Gomes

Plano de Curso nº 264

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Sede no período noturno.

Principal Estratégia do Curso: Garantir a permanência do aluno no curso.

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias é o objeto de intervenção de diversas ações da Unidade Escolar, altos índices de evasão preocupam visto ser um curso com tanta relevância para a região.

O acesso as vagas remanescentes tem sido uma ferramenta para o preenchimento das vagas ociosas, porém no ano de 2018 ações especificas para permanência do aluno tem sido realizada, sendo elas:

- Ouvir o aluno, identificando as suas expectativas e assim tentado, como escola, atender essas expectativas;
- Parceria com o CRECI para atividades extras como curso e oficinas;
- Projeto interdisciplinar que integram o currículo e evitam o acumulo de atividades por componente curricular.

8. NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO – HABILITAÇÕES DO ETIM

8.1 ETIM ADMINISTRAÇÃO

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO é o profissional que adota postura ética na execução da rotina administrativa, na elaboração do planejamento da produção e materiais, recursos humanos, financeiros e mercadológicos. Realiza atividades de controles e auxilia nos processos de direção utilizando ferramentas da informática básica. Fomenta ideias e práticas empreendedoras. Desempenha suas atividades observando as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as de preservação ambiental.

Coordenador: Professor Diogo Rodrigues de Araújo

Plano de Curso nº 213

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Extensão no período integral.

Principal Estratégia de Curso: Trabalhar com projetos que desenvolvam o ser cidadão, fomento ao empreendedorismo e utilização dos recursos naturais da Unidade.

8.2 ETIM INFORMÁTICA PARA INTERNET

Perfil de Conclusão: 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 conteúdo 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.

Coordenador: Professor Diogo Rodrigues Araújo

Plano de Curso nº 267

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Extensão no período integral.

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

8.3 ETIM LOGÍSTICA

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM LOGÍSTICA é o profissional que executa e colabora na gestão dos processos de planejamento, operação e controle de programação da produção de bens e

serviços, programação de manutenção de máquinas e de equipamentos, de compras, de recebimento, de armazenamento, de estoques, de movimentação, de expedição, transporte e distribuição de materiais e produtos, utilizando tecnologia de informação. Presta atendimento aos clientes. Implementa os procedimentos de controle de custos, qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico.

Coordenador: Professor Thiago de Freitas

Plano de Curso nº 287

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Sede no período integral.

Principal Estratégia de Curso: Trabalhar com projetos que desenvolvam o ser cidadão, fomento ao empreendedorismo e utilização dos recursos naturais da Unidade.

8.4 ETIM MARKETING

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM MARKETING é o profissional ético que colabora na elaboração do plano de marketing da empresa, de acordo com seu ramo ou porte, tendo a competência aliada ao domínio técnico e no planejamento e implementação de ações de vendas e ações de mercado. Executa tarefa de análise das vendas, preços e produtos. Operacionaliza as políticas de comunicação da empresa: fidelização de clientes, relação com fornecedores ou outras entidades. Operacionaliza políticas de apresentação dos produtos no ponto de venda. Executa o controle, estatísticas e operações de telemarketing. Participa na elaboração e na realização de estudos de mercado, interpreta e aplica a legislação da área.

Coordenador: Professor Diogo Rodrigues Araújo

Plano de Curso nº 152

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Extensão no período integral.

Principal Estratégia de Curso: Trabalhar com projetos que desenvolvam o ser cidadão, fomento ao empreendedorismo e utilização dos recursos naturais da Unidade.

8.5 ETIM QUÍMICA

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM QUÍMICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO planeja, coordena e executa amostragem, análises físico-químicas e microbiológicas. Atua no planejamento, coordenação, operação dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos. Realiza venda e assistência técnica na aplicação de equipamentos e produtos químicos. Participa no desenvolvimento de produtos e validação de métodos. Realiza todas as suas atividades em conformidade com as normas técnicas, as normas de qualidade e as boas práticas de manufatura, de laboratório, de segurança e ambientais.

Coordenador: Professor Thiago de Freitas

Plano de Curso nº 116

Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industrias

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Sede no período integral.

Principal Estratégia de Curso: Trabalhar com projetos que desenvolvam o ser cidadão, fomento ao empreendedorismo e utilização dos recursos naturais da Unidade.

8.6 ETIM SEGURANÇA DO TRABALHO

Perfil de Conclusão: O TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO é o profissional que atua em ações prevencionistas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho. Desenvolve ações educativas na área de Saúde e Segurança do Trabalho. Seleciona, controla, orienta e fiscaliza o uso de EPI e EPC. Coleta e organiza informações de Saúde e de Segurança no Trabalho. Avalia e executa diversos programas de prevenção em SST, inclusive PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle.

Coordenador: Professor Diogo Rodrigues Araújo

Plano de Curso nº 179

Eixo Tecnológico: Segurança

Vagas oferecidas: 40 Vagas na Extensão no período integral.

Principal Estratégia de Curso: Trabalhar com projetos que desenvolvam o ser cidadão, fomento ao empreendedorismo e utilização dos recursos naturais da Unidade

9. AGRUPAMENTO DISCENTE

Habilitação	Módulo/Série	Turno	Classes	Alunos
Administração	1ª	Noite	1	40
Administração	2ª	Noite	1	31
Etim Administração	1ª	Integral	1	40
Etim Administração	2ª	Integral	1	40
Etim Administração	3ª	Integral	1	38
Contabilidade	1º	Manhã	1	39
Contabilidade	2º	Manhã	1	28
Contabilidade	3º	Manhã	1	29
Farmácia	1º	Manhã	1	40
Farmácia	2º	Manhã	1	41
Farmácia	3º	Manhã	1	22
Farmácia	1º	Noite	1	40
Farmácia	2º	Noite	1	34
Farmácia	3º	Noite	1	36
Desenvolvimento de Sistemas	1º	Noite	1	40
Desenvolvimento de Sistemas	2º	Noite	1	25
Desenvolvimento de Sistemas	3º	Noite	1	14
Informática para Internet	1º	Manhã	1	40
Informática para Internet	2º	Manhã	1	41
Informática para Internet	3º	Manhã	1	25
Informática para Internet	1º	Noite	1	40
Informática para Internet	2º	Noite	1	29
Informática para Internet	3º	Noite	1	22
Etim Informática para Internet	1ª	Integral	1	40
Etim Informática para Internet	2ª	Integral	1	39
Etim Informática para Internet	3ª	Integral	1	32
Logística	1º	Noite	1	40
Logística	2º	Noite	1	38
Logística	3º	Noite	1	35
Etim Logística	1ª	Integral	1	39
Etim Logística	2ª	Integral	1	38
Etim Logística	3ª	Integral	1	38
Etim Marketing	1ª	Integral	1	40

Etim Marketing	2ª	Integral	1	39
Etim Marketing	3ª	Integral	1	39
Etim Química	1ª	Integral	1	39
Etim Química	2ª	Integral	1	37
Etim Química	3ª	Integral	1	38
Etim Segurança do Trabalho	1ª	Integral	1	41
Etim Segurança do Trabalho	2ª	Integral	1	38
Etim Segurança do Trabalho	3ª	Integral	1	32
Transações Imobiliárias	1º	Noite	1	40
Transações Imobiliárias	2º	Noite	1	35
Transações Imobiliárias	3º	Noite	1	27
Total de Alunos				1558

10. CLASSE DESCENTRALIZADA

<table>
<tr><td>Local</td><td>Etec de Praia Grande – Extensão Escola Ministro Paulo Renata Costa Souza – Balneário Maracanã</td></tr>
<tr><td>Coordenadores</td><td>Fernando Carrazedo Feijó
Rafael Costa de Moura</td></tr>
<tr><td>Parcerias</td><td>Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande</td></tr>
<tr><td>Habilitações Oferecidas</td><td>
<table>
<tr><th>Etim</th><th>Modular</th></tr>
<tr><td>Etim Administração</td><td>Administração</td></tr>
<tr><td>Etim Informática para Internet</td><td>Informática para Internet</td></tr>
<tr><td>Etim Marketing</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Etim Segurança do Trabalho</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

11. RECURSOS HUMANOS

11.1 ADMINISTRATIVOS

Nome	Cargo/Função	Departamento	Atribuições
Cibele Schmidtke Silva	Diretor de Escola	Direção	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.
Ellen Maria Neves Carricondo	Diretor de Serviços Acadêmicos	Secretaria Acadêmica	Os Serviços Acadêmicos compreendem a escrituração, documentação escolar, expedição e registro de documentos escolares, fornecimento de informações e dados para planejamento, controle de processos e avaliações dos resultados do ensino e aprendizagem. Parágrafo único – Compete ao responsável designado para os Serviços Acadêmicos, além das atribuições previstas em regulamentos próprios do CEETEPS: 1. responder pela regularidade e autenticidade dos registros e documentos da vida escolar do aluno; 2. cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, diretrizes e prazos estabelecidos para execução dos trabalhos; 3. propor medidas ou expedir instruções que visem à racionalização e manutenção das suas atividades; 4. instruir e emitir pareceres em processos e expedientes em assuntos sob sua responsabilidade;
Antonio Fábio Ferreira dos Santos	Agente Técnico Administrativo	Secretaria Acadêmica	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Secretaria Acadêmica
Breno de Mattos Rosa	Agente Técnico Administrativo	Secretaria Acadêmica	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Secretaria Acadêmica
Maria Izilda Domingues Costa	Agente Técnico Administrativo	Secretaria Acadêmica	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Secretaria Acadêmica
Cecilia Stipanic Almeida	Agente Técnico Administrativo	Secretaria Extensão	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Secretaria Acadêmica
Zilda Maria Tavares Da Silva	Agente Técnico Administrativo	Secretaria Acadêmica	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Secretaria Acadêmica
Zuleide Ribeiro	Agente Técnico Administrativo	Secretaria Acadêmica	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Secretaria Acadêmica

Isabel Cristina Gomes Rocha	Diretor de Serviços Acadêmicos	Diretoria de Serviços	Os Serviços Administrativos compreendem a execução das atividades de administração de pessoal, recursos físicos, financeiros e materiais, compras, almoxarifado, limpeza, patrimônio, segurança, zeladoria, manutenção das instalações, equipamentos e outras pertinentes no âmbito da Etec. Parágrafo único – As atribuições do responsável pelos Serviços Administrativos serão descritas em Deliberação do Conselho Deliberativo do CEETEPS, inerentes ao emprego público ocupado.
João Alberto Teixeira de Melo Leite	Assistente Administrativo	Diretoria de Serviços	Assistência nas atribuições da Diretoria de Serviços Administrativos
Ieda Maria Jardim Prado Ferro	Assistente Administrativo	Diretoria de Serviços	Assistência nas atribuições da Diretoria de Serviços Administrativos
Maira de Lucca Scotti	Analista Técnico Administrativo (Bibliotecária)	Biblioteca	Planejar, organizar, orientar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, procedendo a representação descritiva (catalogação) e a análise temática (classificação) do material bibliográfico e documental, visando o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação.
Jefferson Santos Andrade	Assistente Técnico Administrativo	Assistência Técnica	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, nos assuntos que lhe forem atribuídos; 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 à 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; l) 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; m) zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; n) desempenhar outras atividades correlatas e afins

11.2 COORDENAÇÃO

Nome	Cargo/Função	Departamento	Atribuições
Renata Florence dos Santos	Coordenador Pedagógico	Coordenação Pedagógica	Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica é o profissional que responde pelo suporte didático-pedagógico do processo de ensino-aprendizagem, por meio das seguintes atribuições: I – Gerenciar e coordenar as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, em conjunto com os coordenadores de curso; II – Coordenar em conjunto com o Diretor de Escola Técnica a (re) construção, implementação, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; III – manifestar-se sobre projetos propostos pelos Docentes e Auxiliares de Docentes, avaliando sua relevância junto ao Projeto Político-Pedagógico, acompanhando-os por meio de registros; IV – Implantar mecanismos que favoreçam a preparação docente quanto ao desenvolvimento das práticas pedagógicas e interpretação dos resultados de aprendizagem dos alunos, por meio de ações que viabilizem a formação e qualificação continuada dos educadores;

			V – Participar de bancas de processo seletivo e concurso público com o intuito de avaliar os candidatos quanto ao procedimento pedagógico; VI – Orientar e acompanhar os docentes na definição de instrumentos diversificados de avaliação, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem; VII – acompanhar os pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VIII – analisar os indicadores de desempenho de gestão pedagógica
Michelle Barbosa Araújo	Orientador Educacional	Orientação Educacional	O Professor Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional é o profissional que promove o desenvolvimento de uma ação educacional coletiva, cujas principais atribuições são: I – Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional, na Unidade de Ensino; II – Participar de reuniões pedagógicas, de área e da equipe gestora, além dos demais eventos escolares, inclusive os extracurriculares; III – Incentivar a participação dos alunos nos órgãos colegiados, tais como Conselhos Escolares, Grêmio Estudantil e Cooperativas. IV – Acompanhar os casos encaminhados pela direção ao Conselho Tutelar; V – Mediar às relações interpessoais entre os alunos e a escola; VI – Assistir alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares, especialmente na recuperação e nos casos de progressão parcial, por meio de gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem; VII – Promover atividades que levem o aluno a desenvolver a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;

			VIII – Despertar no aluno o respeito pelas diferenças individuais,à valorização do trabalho como meio de realização pessoal e fator de desenvolvimento social, o sentimento de responsabilidade e confiança nos meios pacíficos para o encaminhamento e solução dos problemas; IX – Orientar o aluno para a escolha de representantes de classe, comissões e participação no conselho de classe e de escola; X – Oferecer às famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes à tarefa de educar os filhos, para maior autorrealização dos mesmos; XI – Colaborar com a Unidade de Ensino a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos alunos, encaminhando dúvidas e questionamentos aos órgãos e servidores competentes; XII – Reunir-se com pais e responsáveis, quando solicitado pela direção; XIII – Favorecer a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos; XIV – Colaborar com a formação permanente do corpo discente, no que diz respeito aos valores e atitudes; XV – Interagir com o corpo docente, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento dos alunos e das classes; XVI – Organizar dados estatísticos referentes à frequência dos alunos; XVII – Buscar a cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção, orientando-os quanto às suas escolhas, relacionamento com os colegas e professores e vivências familiares; XVIII – Trabalhar preventivamente, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando; XIX – Colaborar na elaboração e execução da proposta do Projeto Político Pedagógico e do Plano Plurianual de Gestão; XX – Mobilizar a escola, a família e os alunos para a investigação coletiva da realidade, propiciando a articulação entre a realidade vivenciada na comunidade e os conteúdos trabalhados em sala de aula;

			XXI – Desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização, planejando atividades educacionais de forma integrada, com a finalidade de melhoria do rendimento escolar e XXII – Planejar e implementar ações referentes à inclusão de alunos portadores de necessidades especiais.
Rafael Costa de Moura	Coordenador de Classe Descentralizada	Extensão Escola Ministro Paulo Renata Costa Souza – Balneário Maracanã	Buscar integração entre os docentes, prestando orientação aos novos professores; Coordenar as atividades pedagógicas, sob a orientação do Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica; Coordenar as atividades de apoio educacional; Acompanhar, em conjunto com o coordenador de curso, a programação das atividades de recuperação contínua e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução; Participar dos Conselhos das Turmas das Classes Descentralizadas; Propor medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem; Participar de reuniões pedagógicas, de curso e da equipe gestora, além dos demais eventos escolares; Colaborar com a formação permanente do corpo discente, no que diz respeito aos valores e atitudes, promovendo atividades que levem o aluno a desenvolver a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade, por meio de participação dos alunos nos órgãos colegiados, tais como Conselhos de Classe e Escolares, Grêmio Estudantil, Cooperativas, representação da classe e comissões; Acompanhar os casos encaminhados pela direção ao Conselho Tutelar; Mediar às relações interpessoais entre os alunos e a escola; Assistir alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares, especialmente na recuperação e nos casos de progressão parcial, por meio de gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem;

			Colaborar com a Unidade de Ensino a fim de garantir as informações sobre a vida escolar dos alunos, encaminhando dúvidas e questionamentos aos órgãos e servidores competentes; Interagir com o Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica e com o Coordenador de Curso, auxiliando-os na tarefa de fazer com que o corpo docente compreenda o comportamento dos alunos e das classes; Buscar a cooperação dos educandos, orientando-os quanto as suas escolhas, relacionamento com os colegas e professores e vivências familiares; Colaborar na elaboração e execução da proposta do Projeto Político Pedagógico e do Plano Plurianual de Gestão; Favorecer a articulação entre a vivência do aluno em sua comunidade os temas abordados em sala de aula, contextualizando a aprendizagem; Desenvolver nos alunos hábitos de estudo e organização, planejando atividades educacionais de forma integrada, com a finalidade de melhoria do rendimento escolar; Planejar e implementar ações referentes à inclusão de alunos com deficiência, com apoio dos demais departamentos da administração central; Colaborar com demais demandas que contribuam com a formação plena das competências, habilidades, atitudes e valores discentes dos cursos.
Fernando Carrazedo Feijó	Coordenador de Classe Descentralizada	Extensão Escola Ministro Paulo Renata Costa Souza – Balneário Maracanã	O Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas deve exercer, no âmbito de sua atuação, funções pedagógico-acadêmicas, gerenciais e institucionais, consubstanciadas nas seguintes atribuições: I - Participar da elaboração do projeto de implantação e implementação das classes descentralizadas que ficarão sob sua responsabilidade; II - Buscar integração entre os docentes, prestando orientação aos novos professores; III - Supervisionar as atividades realizadas nos ambientes didáticos da escola; IV - Coordenar as atividades pedagógicas, sob a orientação do Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica da Etec sede.

			V - Coordenar as atividades de apoio educacional, sob a orientação do Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional da Etec sede. VI – Acompanhar, em conjunto com o coordenador de curso, a programação das atividades de recuperação contínua e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução; VII - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pelos órgãos superiores para uso compartilhado do prédio escolar; VII - Responsabilizar-se pela organização e cumprimento do calendário escolar, da carga horária e do horário de aulas; VIII - Responsabilizar-se pelo atendimento ao aluno e ao docente; XI - Auxiliar na elaboração e na implementação do projeto político-pedagógico referente às Classes Descentralizadas; X - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS e o Regimento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS; XI - Encaminhar à Direção da Etec Sede casos disciplinares de alunos e docentes que envolvam aplicação de penalidades. XII - Participar dos Conselhos das Turmas das Classes Descentralizadas; XIII - Propor medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem.
Rafael Martins Gomes	Coordenador de Curso Técnico em Transações Imobiliárias	Coordenação na Sede	I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG); II - Coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo o último em periodicidade semanal; III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; IV - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional; V - Orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e

			auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas nos ambientes didáticos; VI - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares de curta duração, palestras e visitas técnicas; VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação; IX - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar, em conjunto com o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; X - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos; XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção regularmente; XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos; XIII - integrar o Conselho de Escola; XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho; XV - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar; XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processo de ensino-aprendizagem, organização das aulas práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).

José Antônio Pereira Ierizzi	Coordenador de Curso Técnico em Contabilidade	Coordenação na Sede Secretaria na Extensão	I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG); II - Coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo o último em periodicidade semanal; III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; IV - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional; V - Orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas nos ambientes didáticos; VI - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares de curta duração, palestras e visitas técnicas; VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação; IX - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar, em conjunto com o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; X - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos; XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção regularmente;

			XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos; XIII - integrar o Conselho de Escola; XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho; XV - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar; XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processo de ensino-aprendizagem, organização das aulas práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).
Diogo Rodrigues Araújo	Coordenador de Curso Habilitações do Etim na Extensão	Secretaria da Extensão	I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG); II - Coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo o último em periodicidade semanal; III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; IV - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional; V - Orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas nos ambientes didáticos; VI - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover

			cursos extracurriculares de curta duração, palestras e visitas técnicas; VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação; IX - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar, em conjunto com o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; X - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos; XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção regularmente; XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos; XIII - integrar o Conselho de Escola; XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho; XV - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar; XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processo de ensino-aprendizagem, organização das aulas práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).
Marcelo Viana de Oliveira Junior	Coordenador de Curso Técnico em Informática e Desenvolvimento de Sistemas	Coordenação na Sede	I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG); II - Coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo o último em periodicidade semanal; III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes

			estabelecidas pelo Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; IV - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional; V - Orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas nos ambientes didáticos; VI - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares de curta duração, palestras e visitas técnicas; VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação; IX - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar, em conjunto com o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; X - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos; XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção regularmente; XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos; XIII - integrar o Conselho de Escola; XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho;

			XV - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar; XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processo de ensino-aprendizagem, organização das aulas práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).
Eduardo Florence Batista	Coordenador de Curso Técnico em Informática para Internet	Coordenação na Sede	I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG); II - Coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo o último em periodicidade semanal; III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; IV - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional; V - Orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas nos ambientes didáticos; VI - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares de curta duração, palestras e visitas técnicas; VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação; IX - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar, em conjunto com o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional;

			X - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos; XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção regularmente; XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos; XIII - integrar o Conselho de Escola; XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho; XV - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar; XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processo de ensino-aprendizagem, organização das aulas práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).
Thiago de Freitas	Coordenador de Curso das Habilitações do Etim da Sede	Coordenação na Sede	I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG); II - Coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo o último em periodicidade semanal; III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; IV - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional; V - Orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas nos ambientes didáticos;

			VI - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares de curta duração, palestras e visitas técnicas; VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação; IX - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar, em conjunto com o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; X - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos; XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção regularmente; XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos; XIII - integrar o Conselho de Escola; XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho; XV - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar; XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processo de ensino-aprendizagem, organização das aulas práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).
Muriel Bucci	Coordenador de Curso Técnico em Farmácia	Coordenação na Sede	I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG);

			II - Coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo o último em periodicidade semanal; III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; IV - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional; V - Orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas nos ambientes didáticos; VI - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares de curta duração, palestras e visitas técnicas; VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação; IX - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar, em conjunto com o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; X - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos; XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção regularmente; XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos; XIII - integrar o Conselho de Escola;

			XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho; XV - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar; XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processo de ensino-aprendizagem, organização das aulas práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).
Wilian Claudio Gomes Junior	Coordenador de Curso Técnico em Logística	Coordenação na Sede	I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano Plurianual de Gestão (PPG); II - Coordenar o desenvolvimento do trabalho docente, assegurando o alinhamento entre os Planos de Trabalho Docente com o Plano de Curso e Diário de/da Classe, sendo o último em periodicidade semanal; III - orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; IV - Coordenar as atividades vinculadas ao estágio supervisionado, garantindo o pleno desenvolvimento da formação profissional; V - Orientar, acompanhar e gerenciar a atuação dos Auxiliares de Docentes, de forma a organizar, preparar e auxiliar o desenvolvimento das aulas práticas nos ambientes didáticos; VI - Manifestar-se, quando convocado, sobre pedidos de aproveitamento de estudos, bem como sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação discente, de acordo com as Deliberações expedidas pelo Conselho Estadual de Educação; VII - participar das atividades destinadas a propor e/ou promover cursos extracurriculares de curta duração, palestras e visitas técnicas; VIII - avaliar o desempenho dos Docentes e Auxiliares de Docentes sob sua coordenação;

			IX - Assessorar a Direção em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar, em conjunto com o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional; X - Integrar bancas de processo seletivo e concurso público e certificação de competências, realizando a avaliação técnica dos candidatos; XI - acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições quando houver, no curso que coordena, informando a Direção regularmente; XII - supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso (TCC), juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos; XIII - integrar o Conselho de Escola; XIV - propor a pesquisa, estudos e análise das tendências de mercado e inovações no campo das ciências e tecnologias, promovendo reformulações curriculares que incorporem avanços e atendam as demandas do mundo do trabalho; XV - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais áreas da gestão escolar; XVI - promover reuniões de curso, de acordo como Calendário Escolar homologado, para alinhar e refletir sobre indicadores de desempenho, processo de ensino-aprendizagem, organização das aulas práticas e demais estratégias de ensino do(s) curso(s).
Alessandro Wingerter da Silva	Coordenador de Laboratórios – Informática	Sede e Extensão Escola Ministro Paulo Renata Costa Souza – Balneário Maracanã	Desenvolver atividades previstas em projeto deferido pela Direção da Unidade Escolar.
Janara de Camargo Matos	Coordenador de Laboratórios – Farmácia/Microbiologia	Sede e Extensão Escola Ministro Paulo Renata Costa Souza – Balneário Maracanã	Desenvolver atividades previstas em projeto deferido pela Direção da Unidade Escolar.

Sergiana dos Passos Ramos	Coordenador de Laboratórios – Química	Sede e Extensão Escola Ministro Paulo Renata Costa Souza – Balneário Maracanã	Desenvolver atividades previstas em projeto deferido pela Direção da Unidade Escolar.

11.4 DOCENTES

Nome	Atribuições previstas em Contrato de Trabalho
Ademir Ricardo de Souza Junior	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Adriano Rodrigues da Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Alessandro Cardoso Lopes	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente
Alessandro Wingerter da Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Alexandre Marchiori de Almeida	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.

Alexandre Restio	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Aline Albuquerque Fonseca	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Ana Carolina Rhormens de Santana	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Andrea Garcia Trindade	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Caio Cesar Pacheco Barbosa Santos	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Claudia Januário dos Santos	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente
Danielle Faria da Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação.

	Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Diego de Mattos Candido	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Diego Gonçalves de Jesus	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Diogo Rodrigues Araujo	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Edson Pereira do Nascimento Costa	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Eduardo Florence Batista	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Eduardo de Pinho Amoedo	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Egle Fernanda da Silva Matos Coquim	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de

	trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Eulaliane Aparecida Gonçalves	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Eliana Josefa Da Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Eliete Ferreira de Souza Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Evertt Arima Machado	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Fabiana Luca Alves	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente
Felipe Cannarozzo Lourenço	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.

Fernando Carrazedo Feijó	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Fernando José Pereira	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Graciete Heniques dos Santos	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Guilherme Santos da Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Irinete Ferreira da Silveira	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Ivana Patrycia Fernandes	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Jadsanie Anayara Santos Pereira	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação.

	Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Janara de Camargo Matos	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
José Antônio Pereira Ierizzi	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
José Francisco Garreta do Nascimento	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Jose Francisco Sobrinho	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente
Kariman de Souza Brandão	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Kiyoshi Nagata	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Leonardo Sitibaldi Moraes	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de

	trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Leone Texeira Rocha	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Loren Lopes Damásio	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Lucian Santos de Oliveira Leandro	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Luciana Palermo dos Reis	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Luis Carlos da Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Luis Paulo Ierizzi Magalhães	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação.

	Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Luiz Claudio Pereira	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Maikel Linares	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Marcelo Hipolito de Moura	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Marcelo Viana de Oliveira Junior	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Marcia Regina Leite	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Maria De Lourdes de Oliveira Souza	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Max Roberto Vilafan	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de

	trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Meire Mamede	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Michelle Barbosa Araújo	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Michelle de Carvalho	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Muriel Bucci	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Natasha Leite de Oliveira Andrade Costa	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Nathália Bielski	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.

Nilton Almeida	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Noemi Aparecida Lara Pereira Bortone	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Noemi Lorenço Gil	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Patricia Pinheiro Cavalcanti Geampaulo	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Rafael Costa de Moura	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Rafael Martins Gomes	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Raquel Bohn Martins de Almeida Prado	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação.

	Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Renan Praxedes Souza	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Renata Cristina Alberghetti	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Renata Florence dos Santos	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Rodrigo Pustiglione Garcia Leme	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Rodrigo Vitor Barbosa Sousa	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Rogerio de Mattos Gonzalez	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Simone Lima dos Santos	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de

	trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Simone Aparecida Martins Pacini	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Sueli Medeiros Nani	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Stephany Calderaro Milheiro	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Suellen Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Sergiana Dos Passos Ramos	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Taiara Santos de Lara Ribeiro	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.

Thais Correa	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Thais Leocadio de Miranda	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Thalita Lúcia Gonçalves Costa	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Thamiris Costa Leandro	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Thiago de Freitas	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Valmir da Silva	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Wagner Silveira Gonçalves De Azevedo	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação.

	Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Walkyria Cristina De Santana	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquicos, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.
Wilian Cláudio Gomes Júnior	O EMPREGADO se obriga a acatar ordens, comunicados, portarias, circulares e avisos expedidos pelo CEETEPS, ou por superiores hierárquico s, obedecendo aos regulamentos e regimentos, bem como poderá ter o horário de trabalho alterado por motivo de força maior, ou fato imprevisto, devidamente justificado pelo CEETEPS. O não cumprimento do exposto incidirá à falta disciplinar e à insubordinação. Além de justas causas para rescisão contratual previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, será também considerado justo motivo para rescisão contratual, a infração prevista na legislação vigente.

11.5 COLABORADORES – CEDIDOS PELA PREFEITURA PELO CONVÊNIO – SEDE

Nome	Cargo/Função	Departamento	Atribuições
Silvia Cristina Costa	Merendeira	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.
Ivaneide Ribeiro dos Santos	Merendeira	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.
Vanessa Valeria Ribeiro Freitas	Auxiliar de Cozinha	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.
Vania Constantino de Andrade Santos	Auxiliar de Cozinha	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.

11.6 COLABORADORES – CEDIDOS PELA PREFEITURA PELO CONVÊNIO – EXTENSÃO

Nome	Cargo/Função	Departamento	Atribuições
Eliane Nunes dos Santos	Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Praia Grande	Secretaria Acadêmica Extensão	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Secretaria Acadêmica
Rosangela Falciano Gomes	Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Praia Grande	Secretaria Acadêmica Extensão	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Secretaria Acadêmica

Rosilene Teixeira de Oliveira	Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Praia Grande	Biblioteca Extensão	Desenvolve suas atribuições nas rotinas das atribuições da Biblioteca
Fernanda Fabiana Ferreira Prico	Merendeira	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.
Luciana Dantas Teixeira Costa	Merendeira	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.
Anelice Lourdes Rocha de Oliveira	Auxiliar de Cozinha	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.
Marcia Regina Mota	Auxiliar de Cozinha	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.
Andreia de Moraes Silva	Auxiliar de Cozinha	Cozinha	Realizar os serviços na cozinha conforme a atribuições do departamento responsável na Prefeitura Municipal de Praia Grande.

12 RECURSOS FÍSICOS

12.1 SEDE

Andar	Espaço	Metragem
Térreo	Secretaria	31,23
	Sala da Direção	9,25
	Diretoria de Serviços Administrativa	19,07
	Sala do Ata, Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional	14,05
	Auditório	110,23
	Sala dos Professores	46,04
	Copa	10,55
	Banheiro dos Professores	2,55
	Sanitários Masculino e Feminino	30,78
	Depósito	15,56
	CPD	15,56
	Sala do Grêmio	10,38
	Cozinha	39,98
	Refeitório	263,57
	Cantina	14,48
1º Andar	Salas de Aulas de 1 a 7	52
	Sanitários Masculino e Feminino	30,78
	Sala de Coordenação de Curso	30,42
	Laboratório de Informática B	51,48
	Laboratório de Informática D	83,72
	Laboratório de Microbiologia	104,78
	Paramentação de Microbiologia	20,17
	Sala de Reunião	52
2º Andar	Salas de Aulas de 8 a 14	52
	Sanitários Masculino e Feminino	30,78
	Centro de Informática	30,42
	Laboratório de Informática G	51,48
	Laboratório de Informática H	83,72
	Laboratório de Farmácia	109,40
	Paramentação de Farmácia	14,40
3º Andar	Salas de Aulas de 9 a 21	52
	Laboratório de Hardware	34,58
	Laboratório de Projetos/Gestão	109,40
	Laboratório de Informática J	51,48
	Laboratório de Informática K	83,72
	Sanitários Masculino e Feminino	30,78
4º Andar	Laboratório de Química	104,78
	Laboratório de Física	104,78
	Laboratório de Meio Ambiente	104,78
	Sala Multiuso	358,25
	Sanitários Masculino e Feminino	30,78
	Quadra	24,67

12.2 EXTENSÃO

Andar	Espaço	Metragem
Térreo	Assistente da Diretora	12,53
	Coordenação Pedagógica	14,82
	Grêmio Estudantil	14,50
	Secretaria	44,50
	Coordenação de Área	14,82
	Diretoria	19,05
	Sala dos Professores	24,31
	Pátio Coberto e Refeitório	250,00
	Auditório	106,80
	Depósito	00,00
	Corredor	46,80
	Laboratório A	91,60
	Biblioteca	91,60
	Lavanderia	19,70
	Cantina	21,95
	Área de Serviço	23,40
	D.M.L	2,63
	Despensa da Cozinha	19,60
	Cozinha	60,55
	Sala de Reunião	14,50
	Almoxarifado	14,82
	Recepção da Secretaria	14,83
1º Andar	Laboratório D - Informática	91,60
	Laboratório E - Biologia	106,80
	Laboratório B - Curso de Marketing	98,45
	Laboratório C - Informática	60,05
	Sala de Aula 06	60,05
	Sala de Aula 07	60,05
	Sala de Aula 03	60,05
	Sala de Aula 04	60,05
	Sala de Aula 05	60,05
	Sala de Aula 01	60,05
	Sala de Aula 02	60,05
2º Andar	Sala de Aula 14	60.62
	Sala de Aula 11	60.62
	Sala de Aula 10	60.62
	Sala de Aula 12	60.62
	Sala de Aula 13	60.62
	Sala de Aula 09	60.62
	Laboratório I - Química	115,47
	Sala de Aula 08	60.62
	Laboratório H - Informática	87.17
	Laboratório G - Informática	60.62
	Laboratório F - Curso de Segurança do Trabalho	96.77
3º Andar	Laboratório L - Informática	87.17
	Laboratório M - Física	115,47
	Laboratório J - Curso de Administração	96.77
	Laboratório K - Informática	60.22
	Sala de Aula 20	60.62
	Sala de Aula 21	60.62

	Sala de Aula 19	60.62
	Sala de Aula 14	60.62
	Sala de Aula 18	60.62
	Sala de Aula 16	60.62
	Sala de Aula 17	60.62
4º Andar	Laboratório N - Multiuso	115,47
	Quadra Esportiva	650,00

13. RECURSOS MATERIAIS

Neste processo de reimplantação da Etec de Praia Grande, uma das grandes prioridades da equipe gestora são as questões patrimoniais um esforço imenso está sendo realizado para que se tenham organizados e registrados os recursos materiais.

14. RECURSOS FINANCEIROS

A seguir dos recursos financeiros que viabilizam as atividades na Etec de Praia Grande – Sede e Extensão Balneário Maracanã.

Providos pelo Centro Paula Souza		
Verba de Adiantamento – Mensal (Despesas Miúdas)	Regular R$ 7.300,00	Pandemia R$ 4.380,00
Verba de Vale Transporte – Mensal	Regular R$ 3.000,00	Pandemia R$ 00,00
Folha de Pagamento para Professores (Média Mensal)	R$ 329.385,57	
Folha de Pagamento para Servidores (Média Mensal)	R$29.593,45	
Média Mensal de gasto com telefonia	R$ 190,00	
Providos pela Unidade Escolar		
Verba da APM – Média Mensal de Recursos Utilizados	Regular R$ 1.000,00	Pandemia R$ 500,00
Providos pela Prefeitura Municipal de Praia Grande		
Média Mensal de gasto com energia elétrica	Valor não divulgado pela Prefeitura Municipal de Praia Grande	
Média Mensal de gasto com água e esgoto	Valor não divulgado pela Prefeitura Municipal de Praia Grande	

15. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Limpeza Sede
Empresa: RCA SERVIÇOS DE LIMPEZA AMBIENTAL LTDA EPP Informações do Contrato nº 095/17 e Processo nº 6893/16 Vigência: 17/08/17 a 17/05/21 (48 meses) Gestor: IEDA MARIA JARDIM PRADO FERRO
Segurança Sede
Empresa: SNS SEGURANÇA EIRELI – EPP Informações do Contrato nº 060/2017 e Processo nº 0510/17 Vigência: 15 meses Gestor: IEDA MARIA JARDIM PRADO FERRO
Segurança Classe Descentralizada
Empresa: AUSION SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELI Informações do Contrato nº 201/2015 e Processo nº 4197/15 Vigência: 23/12/2020 Gestor: IEDA MARIA JARDIM PRADO FERRO
Limpeza Classe Descentralizada
Empresa: TF – Comércio e Serviços LTDA EPP Informações do Contrato nº 050/2019 e Processo nº 1139178/18 Vigência: 30 meses (início em 15/05/2019) Gestor: IEDA MARIA JARDIM PRADO FERRO
Manutenção Elevador
Empresa: FLEX ELEVADORES COMÉRCIO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO LTDA Informações do Contrato nº 236/2018 e Processo nº 985114/2018 Vigência: 28/12/2018 – 12 meses – Renovado por 60 meses (CONTRATO CONGELADO DURANTE A PANDEMIA) Gestor: JEFFERSON SANTOS ANDRADE

16. ORGÃOS COLEGIADOS

16.1 ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

O que é a APM?

A APM - Associação de Pais e Mestres, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas.

Para a consecução dos fins a que se referem os artigos anteriores, a APM se propõe a:

I. Colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais colimados pela escola;

II. Representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à escola;

III. mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam:

a) melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar, nas áreas sócio-econômica e de saúde;

c) a conservação e manutenção do prédio, do equipamento e das instalações;

d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de pais, professores e alunos;

e) a execução de pequenas obras de construção em prédios escolares, que deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação.

IV. Colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, inclusive nos períodos ociosos, ampliando-se o conceito de escola como “Casa de Ensino” para “Centro de Atividades Comunitárias”;

V. Favorecer o entrosamento entre pais e professores possibilitando:

a) aos pais, informações relativas tanto aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, quanto ao aproveitamento escolar de seus filhos;

b) aos professores, maior visão das condições ambientais dos alunos e de sua vida no lar.

Membros da APM

Diretoria Executiva
Diretor Executivo – Rafael Costa de Moura - Professor
Vice Diretor Executivo – Sueli Medeiros Nanni - Professor
Secretária – Fernando Carrazedo Feijó – Professor e Coordenador da Extensão
Diretor Financeiro – Silvio Cescon Filho – Pai de aluno
Vice Diretor Financeiro – Wilian Claudio Gomes Junior - Professor
Diretor Cultural, Esportivo e Social – Ieda Maria Jardim Prado Ferro
Conselho Deliberativo
Presidente Nato - Diretor **-** Fernando José Pereira
Professor – Marcelo Viana de Oliveira Junior
Professora – Janara de Camargo Matos
Professor – Alexandre Marchiori de Almeida
Mãe de Aluno – Tamara Ribeiro dos Santos
Pai de Aluno – Francinaldo Xavier da Silva

Aluno – Patricia Janukian de Siqueira
Aluna – Andressa Rosa de Lima Gonçalves Machado
Admitido - Ex-aluna - Syllis Flávia Paes Bezerra
Conselho Fiscal
Mãe de Aluno – Eliane Aparecida Ferreira
Mãe de Aluno – Fabiana Muray Torres Duarte
Professor – Kyioshi Nagata

Está diretoria encerrou suas atividades em abril deste ano, prestes a realização da Assembleia Geral para eleição da nova diretoria e alterações no estatuto conforme legislações vigentes, no entanto estamos em tratativa com o Cartório de Imóveis para realização de Assembleia Geral virtual e assim validar os registros.

16.2 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO A ACIDENTES – CIPA

O que é a Comissão Interna de Prevenção a Acidentes – CIPA?

CIPA é a sigla para Comissão Interna de Prevenção de Acidentes que visa à prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, buscando conciliar o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde de todos os trabalhadores.

Atribuições da CIPA?

A CIPA terá por atribuição:

- Identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT, onde houver;
- Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
- Participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
- 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 trabalhadores.

Membros da CIPA

Presidente: Wilian Claudio Gomes Junior

Vice-presidente: Ieda Maria Jardim Prado Ferro

1º Secretária: Sergiana dos Passos Ramos

2º Secretário: Nilton Almeida

16.3 CONSELHO DE ESCOLA

O que é o Conselho de Escola?

O Conselho Escolar é o órgão máximo para a tomada de decisões realizadas no interior de uma escola. Este é formado pela representação de todos os segmentos que compõem a comunidade escolar, como: alunos, professores, pais ou responsáveis, funcionários, pedagogos, diretores e comunidade externa.

O que faz o Conselho de Escola?

Deliberar sobre:

A proposta pedagógica da escola;

As alternativas de solução para os problemas administrativos e pedagógicos;

As prioridades para aplicação de recursos gerados pela escola e instituições auxiliares;

II – Propor ao CEETEPS a extinção ou a criação de cursos;

III – Aprovar o Plano Plurianual de Gestão e o Plano Escolar;

IV – Apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas.

A Assembleia geral para reconstituição do Conselho de Escola aconteceu em 13 de março de 2020, sendo a sua constituição atual indicada a seguir:

Pela Comunidade Escolar	
Cibele Schmidtke Silva	Diretor de Escola - Presidente
Ellen Maria Neves Carricondo	Representantes das Diretorias e Relações Institucionais
Ieda Maria Jardim Prado Ferro	Representante dos Servidores Técnico Administrativos
Kiyoshi Nagata	Representante dos Professores - Sede
Eulaliane Aparecida Gonçalves	Representante dos Professores - Extensão
Fábio Viriato da Silva (pai do aluno João Fábio 2LGEM)	Representante dos Pais de Alunos da Sede
Susely Sanches Luchetti Rodrigues de Jesus (mãe da aluna Emanuelle – 2ADEM)	Representante dos Pais de Alunos da Extensão
Claudio Marques (1LG3)	Representante dos Alunos da Sede
Victoria Christina da Silva Cosme (1AD3)	Representante dos Alunos da Extensão
Willian Claudio Gomes Junior	Representantes das Instituições Auxiliares (APM)
Pela Comunidade Extra - Escolar	
NOME	**SEGMENTO QUE REPRESENTA**
Syllis Flávia Paes Bezerra	Aluno Egresso Atuante na sua Área de Formação – Técnico em Logística
Francisco Tadeu da Costa	Representante do Poder Público Municipal – Subsecretaria de Assuntos para a Juventude

16.4 GRÊMIO ESTUDANTIL

O que é o Grêmio Estudantil?

O grêmio representa os interesses dos estudantes na escola. Ele permite que os alunos discutam, criem e fortalecer as possibilidades de atividades tanto no ambiente escolar como na comunidade.

O Grêmio Estudantil é um importante instrumento de aprendizagem para cidadania, convivência, responsabilidade e de luta por direitos.

Grêmio Estudantil pode fazer muitas coisas, desde organizar festas nos finais de semana para atingir melhorias na qualidade do ensino. Ele tem o potencial de integrar mais os alunos entre si, com toda a escola e com a comunidade.

Objetivos

I. Congregar o corpo discente da Escola;
II. Defender os interesses individuais e coletivos dos alunos da Escola;
III. Incentivar a cultura literal a e desportiva de seus membros;
IV. Promover a cooperação entre administradores, professores, funcionários os e alunos, no trabalho escolar, buscando seu aprimoramento;
V. Realizar intercâmbios cultural, educacional, desportivo e social com outras entidades;
VI. Zelar pela adequação do ensino pelas reais necessidades da juventude e do povo, bem como pelo ensino público e gratuito;
VII. Defender a democracia, a independência e o respeito, liberdades fundamentais do homem, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, convicção política ou religiosa;
VIII. Lutar pela democracia permanente na Escola, através do direito de participação nos assuntos internos.

O processo eleitoral do Grêmio Estudantil foi interrompido por suspensão das aulas presenciais e adiantamento do recesso escolar, porém após o retorno a Orientação Educacional realizou o trabalho junto as Diretorias dos Grêmios da Sede e Extensão para promover o processo de recondução das Diretorias atuais, com posse de alguns suplentes, que serão apresentados a seguir:

16.4.1 GRÊMIO ESTUDANTIL SEDE

CARGO / ALUNO DO GRÊMIO	TURMA
PRESIDENTE: AMANDA GROGIA MÜHRINGER	3QUEM
VICE-PRESIDENTE: ANDRÉ LUIZ DOS REIS LUNA SANTOS	3QUEM
SECRETARIO GERAL: LUIZ GUSTAVO FONSECA BONIFÁCIO	2LGEM
PRIMEIRO-SECRETÁRIO: ARTHUR HENRIQUE DE OLIVEIRA COSTA	3QUEM
TESOUREIRO GERAL: ANA GRACE MEDEIROS SAMPAIO	3QUEM
PRIMEIRO TESOUREIRO: LUIZ SANTOS DE PAULA CRUZ	3CT1
DIRETOR SOCIAL: SARAH S. ROMERO DA SILVA	2QUEM
DIRETOR DE IMPRENSA: ADRIELLY SANTOS MARQUES	3QUEM
DIRETOR DE ESPORTES: PEDRO WILSON LOPES AMORIM	3QUEM
~~**DIRETOR CULTURAL:** PALOMA SILVA GIANOTTI~~	3QUEM
DIRETOR CULTURAL: RONALD PEREIRA EVANGELISTA	3LGEM
DIRETOR DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE: GABRIEL DOS SANTOS MARINHO	3QUEM

16.4.2 GRÊMIO ESTUDANTIL EXTENSÃO

CARGO / ALUNO DO GRÊMIO	TURMA
PRESIDENTE: FRANCYELLE FRAGOSO	2STEM1
VICE-PRESIDENTE: GABRIELLE M. M. COELHO	2ADEM1
SECRETARIO GERAL: EMANUELLE LUCHETTI	2ADEM1
PRIMEIRO-SECRETÁRIO: MATHEUS S. SHIBASKI	1STEM1
TESOUREIRO GERAL: ALONSO F. OLIVEIRA	3MKEM1
PRIMEIRO TESOUREIRO: GINO GURGEL	1IF3
DIRETOR SOCIAL: SOFIA MELO	1MKEM1
DIRETOR DE IMPRENSA: GEORGE H. R. SANTOS	2MKEM1
DIRETOR DE ESPORTES: EDUARDO BARBOSA	1IFEM1
DIRETOR CULTURAL: CARLOS D. CANCON	3ADEM1
DIRETOR DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE: SANDRO BAUNIK	2STEM1

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

17. MISSÃO

Formar profissionais éticos, competentes para exercer a sua cidadania e atuar no mundo do trabalho, preparados para atender as constantes mudanças e inovações.

18. VISÃO

Ser a Escola Técnica reconhecida pela organização, inclusão e competência na educação profissional de jovens e adultos do município de Praia Grande e adjacências, para que sejam capazes de mudar a sua realidade econômica e social e da região que residem.

19. CARACTERÍSTICAS REGIONAIS

19.1 A CIDADE DE PRAIA GRANDE

A história de sua formação está intimamente ligada à de São Vicente, da qual foi distrito até 1966, quando o Supremo Tribunal Federal, examinando recurso extraordinário pela municipalidade de São Vicente, deu ganho de causa ao município de Praia Grande, concedendo-lhe autonomia. A Lei Estadual nº 8092, de 28 de fevereiro de 1964, já havia determinado a emancipação.

O topônimo Praia Grande decorre da extensa praia - cerca de 40 quilômetros - que lhe serve de divisa territorial, e que os primitivos habitantes já chamavam de "peaçabuçu", o porto grande.

Elevado à categoria de município com a denominação de Praia Grande, por Lei Estadual nº 8092, de 28 de fevereiro de 1964, desmembrado de São Vicente, com sede no 2º distrito de São Vicente (Boqueirão). Constituído de dois distritos: Praia Grande e Solemar.

Sua instalação verificou-se no dia 19 de janeiro de 1967.

Em divisão territorial datada de 01 de junho de 1995, o município é constituído de dois Distritos: Praia Grande e Solemar. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 15 de julho de 1999.

O município de Praia Grande faz parte do conjunto de municípios da Região Metropolitana da Baixada Santista.

19.2 PRAIA GRANDE EM NÚMEROS

De acordo com o site da Prefeitura Municipal (www.praiagrande.sp.gov.br), portal da transparência (http://leideacesso.etransparencia.com.br/praiagrande.prefeitura.sp/Portal/desktop.html?410) e Instituto Brasileiro de Estudos Estatístico – IBGE (https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/praia-grande/panorama)

- População: 310.024 mil habitantes, estima-se que na temporada que ocorre nos meses de novembro a fevereiro o número de habitantes ultrapasse 1 milhão.
- Investimentos da Município:
    - Investimentos em Educação no ano de 2017: R$ 183.006.999,91
    - Compras/Licitações/Contratos: R$: 296.189.156,91
    - Total de Funcionários: 10.683
- PIB per capita: R$ 21.300,88
- PIB por área representativa de arrecadação
    - Agropecuária: 4.127;
    - Indústria: 285.651;
    - Serviços: 1.689.376.
- Empregabilidade
    - Agropecuária: 0,20%;
    - Indústria: 14,40%;

    - Serviços: 71%.
- Média Salarial: Em 2015, o salário médio mensal era de 2.4 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 17.9% (53.608). Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 235 de 645 e 426 de 645, respectivamente.
- Índice de Desenvolvimento Humano: 0,754.

20. CARACTERÍSTICAS DO CORPO DISCENTE – HABILITAÇÕES DO ETIM

20.1 ETIM ADMINISTRAÇÃO

1ª Série	
Sexo	42% do sexo feminino 58% do sexo masculino
Residência	94,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	77,5% oriundos da rede pública de ensino 22,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 – 15 anos
2ª Série	
Sexo	45% do sexo feminino 55% do sexo masculino
Residência	97,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	72,5% oriundos da rede pública de ensino 27,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	15 – 16 anos
3ª Série	
Sexo	50% do sexo feminino 50% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	85% oriundos da rede pública de ensino 15% oriundos da rede particular
Faixa Etária	16 – 17 anos

20.2 ETIM INFORMÁTICA PARA INTERNET

1ª Série	
Sexo	10% do sexo feminino 90% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	65% oriundos da rede pública de ensino 35% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 – 15 anos
2ª Série	
Sexo	10% do sexo feminino 90% do sexo masculino
Residência	97,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	50% oriundos da rede pública de ensino 50% oriundos da rede particular
Faixa Etária	15 – 16 anos

3ª Série	
Sexo	25% do sexo feminino 75% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	55 % oriundos da rede pública de ensino 45 % oriundos da rede particular
Faixa Etária	16 – 17 anos

20.3 ETIM LOGÍSTICA

1ª Série	
Sexo	45% do sexo feminino 55% do sexo masculino
Residência	97,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	32,5% oriundos da rede pública de ensino 67,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 – 15 anos
2ª Série	
Sexo	37,5% do sexo feminino 62,5% do sexo masculino
Residência	97,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	67,5% oriundos da rede pública de ensino 32,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	15 – 16 anos
3ª Série	
Sexo	45% do sexo feminino 55% do sexo masculino
Residência	7,5% dos alunos residem em municípios da região 92,5% dos alunos residem no município de Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	75% oriundos da rede pública de ensino 25% oriundos da rede particular
Faixa Etária	16-17 anos

20.4 ETIM MARKETING

1ª Série	
Sexo	55% do sexo feminino 45% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande

Oriundos da rede de Ensino	75% oriundos da rede pública de ensino 25% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 – 15 anos
2ª Série	
Sexo	65% do sexo feminino 35% do sexo masculino
Residência	97,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	75% oriundos da rede pública de ensino 25% oriundos da rede particular
Faixa Etária	15 – 16 anos
3ª Série	
Sexo	67,5% do sexo feminino 32,5% do sexo masculino
Residência	10% dos alunos residem em municípios da região 90% dos alunos residem no município de Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	57,5% oriundos da rede pública de ensino 42,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	16 – 17anos

20.5 ETIM QUÍMICA

1ª Série	
Sexo	35% do sexo feminino 65% do sexo masculino
Residência	87% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	45% oriundos da rede pública de ensino 55% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 – 15 anos
2ª Série	
Sexo	50% do sexo feminino 50% do sexo masculino
Residência	80% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	45% oriundos da rede pública de ensino 55% oriundos da rede particular
Faixa Etária	15 – 16 anos
3ª Série	
Sexo	45% do sexo feminino 55% do sexo masculino
Residência	27,5% dos alunos residem em municípios da região 72,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	45% oriundos da rede pública de ensino 55% oriundos da rede particular
Faixa Etária	16 – 17 anos

20.6 ETIM SEGURANÇA DO TRABALHO

1ª Série	
Sexo	43,5% do sexo feminino 56,5% do sexo masculino
Residência	97% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	87,5% oriundos da rede pública de ensino 12,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 – 15 anos
2ª Série	
Sexo	42,5% do sexo feminino 57,5% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	87,5% oriundos da rede pública de ensino 12,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	15 – 16 anos

3ª Série	
Sexo	47,5% do sexo feminino 52,5% do sexo masculino
Residência	7,5% dos alunos residem em municípios da região 92,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	83% oriundos da rede pública de ensino 17% oriundos da rede particular
Faixa Etária	16 – 17 anos

21. CARACTERÍSTICAS DO CORPO DISCENTE – HABILITAÇÕES MODULARES

21.1 TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – NOTURNO – EXTENSÃO

1º Módulo	
Sexo	85,3% do sexo feminino 14,7% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	90% oriundos da rede pública de ensino 10% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 44,1% 22 a 30 anos: 29,4% 31 a 40 anos: 5,9% Acima de 40 anos: 5,9%
Exerce Atividade Remunerada	61,8% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	70% do sexo feminino 30% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	87,5% oriundos da rede pública de ensino 12,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	Média de 24 anos
Exerce Atividade Remunerada	55% exercem atividades remunerada

21.2 TÉCNICO EM CONTABILIDADE – MANHÃ – SEDE

1º Módulo	
Sexo	75,8% do sexo feminino 24,2% do sexo masculino
Residência	18,2% dos alunos residem em municípios da região 81,8% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	81,8% oriundos da rede pública de ensino 18,2% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 27,3% 22 a 30 anos: 38,4% 31 a 40 anos: 9,1% Acima de 40 anos: 9,1%
Exerce Atividade Remunerada	36,4% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	75,8% do sexo feminino 24,2% do sexo masculino
Residência	18,2% dos alunos residem em municípios da região 81,8% dos alunos residem na Praia Grande

Oriundos da rede de Ensino	81,8% oriundos da rede pública de ensino 18,2% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 27,3% 22 a 30 anos: 38,4% 31 a 40 anos: 9,1% Acima de 40 anos: 9,1%
Exerce Atividade Remunerada	36,4% exercem atividades remunerada
3º Módulo	
Sexo	60% do sexo feminino 40% do sexo masculino
Residência	10% dos alunos residem em municípios da região 90% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	82,5% oriundos da rede pública de ensino 17,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	Média de 20 anos
Exerce Atividade Remunerada	20% exercem atividades remunerada

21.3 TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – NOTURNO

1º Módulo	
Sexo	28,6% do sexo feminino 71,4% do sexo masculino
Residência	52,4% dos alunos residem na Praia Grande 7,1% dos alunos residem em município da região
Oriundos da rede de Ensino	76,2% oriundos da rede pública de ensino 23,8% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 44,1% 22 a 30 anos: 26,2% 31 a 40 anos: 7,1% Acima de 40 anos: 7,1%
Exerce Atividade Remunerada	28,6% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	17,5% do sexo feminino 82,5% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	90,6% oriundos da rede pública de ensino 9,4% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 78,1% 19 a 21 anos: 9,4% Acima de 21 anos: 12,5%
Exerce Atividade Remunerada	25% exercem atividades remunerada

3º Módulo	
Sexo	20% do sexo feminino 80% do sexo masculino
Residência	14,81% dos alunos residem em municípios da região 85,18% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	81,48% oriundos da rede pública de ensino 18,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 20 anos: 26% 21 a 30 anos: 66,66% Acima de 21 anos: 7,4%
Exerce Atividade Remunerada	20% exercem atividades remunerada

21.4 TÉCNICO EM FARMÁCIA – MANHÃ

1º Módulo	
Sexo	96,7% do sexo feminino 3,3% do sexo masculino
Residência	30% dos alunos residem em municípios da região 70% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	90% oriundos da rede pública de ensino 10% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 20 anos: 46,7% 21 a 30 anos: 36,7% Acima de 30 anos: 10% Acima de 40 anos: 0%
Exerce Atividade Remunerada	10% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	60% do sexo feminino 40% do sexo masculino
Residência	20% dos alunos residem em municípios da região 80% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	87,5% oriundos da rede pública de ensino 12,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 60% 19 a 21 anos: 7,5% 22 a 25 anos: 5% 26 a 30 anos: 5% Acima de 30 anos: 22,5%
Exerce Atividade Remunerada	20% exercem atividades remunerada
3º Módulo	

Sexo	75% do sexo feminino 25% do sexo masculino
Residência	17,5% dos alunos residem em municípios da região 82,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	90% oriundos da rede pública de ensino 10% oriundos da rede particular
Faixa Etária	Média de 20 anos
Exerce Atividade Remunerada	7,5% exercem atividades remunerada

21.5 TÉCNICO EM FARMÁCIA – NOTURNO

1º Módulo	
Sexo	86,2% do sexo feminino 17,4% do sexo masculino
Residência	26,1% dos alunos residem em municípios da região 73,9% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	73,9% oriundos da rede pública de ensino 26,1% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 30,4% 19 a 21 anos: 21,7% 22 a 25 anos: 26,1% 26 a 30 anos:8,7% Acima de 30 anos: 13%
Exerce Atividade Remunerada	47,8% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	62,5% do sexo feminino 37,5% do sexo masculino
Residência	27,5% dos alunos residem em municípios da região 72,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	77,5% oriundos da rede pública de ensino 22,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 50% 19 a 21 anos: 12,5% 22 a 25 anos: 7,5% 26 a 30 anos: 2,5% Acima de 30 anos: 27,5%
Exerce Atividade Remunerada	45% exercem atividades remunerada
3º Módulo	
Sexo	30% do sexo feminino 70% do sexo masculino
Residência	35% dos alunos residem em municípios da região

	65% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	87,5% oriundos da rede pública de ensino 12,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	Média de 24 anos
Exerce Atividade Remunerada	15% exercem atividades remunerada

21.6 TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET – MANHÃ - SEDE

1º Módulo	
Sexo	48,7% do sexo feminino 51,3% do sexo masculino
Residência	92,3% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	87,2% oriundos da rede pública de ensino 12,8% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 53,8% 19 a 21 anos: 10,3% 22 a 25 anos: 12,8% 26 a 30 anos: 5,1% Mais de 31 anos: 7,7%
Exerce Atividade Remunerada	17,9% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	37,5% do sexo feminino 62,5% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	78,8% oriundos da rede pública de ensino 21,2% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 60,6% 19 a 21 anos: 15,2% Acima de 22 anos: 24,2%
Exerce Atividade Remunerada	18,2% exercem atividades remunerada
3º Módulo	
Sexo	48% do sexo feminino 52% do sexo masculino
Residência	6,25% dos alunos residem em municípios da região 93,75% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	78,12% oriundos da rede pública de ensino 21,87% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 21 anos: 75% Acima de 22 anos: 25%
Exerce Atividade Remunerada	15% exercem atividades remunerada

21.7 TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET – NOTURNO - EXTENSÃO

1º Módulo	
Sexo	53,3% do sexo feminino 43,3% do sexo masculino 3,3% Prefiro não opinar
Residência	96,7% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	83,3% oriundos da rede pública de ensino 16,7% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 50% 19 a 21 anos: 10% 22 a 25 anos: 13,3% 26 a 30 anos: 0% Mais de 31 anos: 26,7%
Exerce Atividade Remunerada	20% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	25% do sexo feminino 75% do sexo masculino
Residência	97,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	78,8% oriundos da rede pública de ensino 17,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	15 a 25 anos:87,5% Acima de 25 anos: 12,5%
Exerce Atividade Remunerada	15% exercem atividades remunerada
3º Módulo	
Sexo	37,5% do sexo feminino 62,5% do sexo masculino
Residência	100% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	78,8% oriundos da rede pública de ensino 21,2% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 60,6% 19 a 21 anos: 15,2% Acima de 22 anos: 24,2%
Exerce Atividade Remunerada	18,2% exercem atividades remunerada

21.8 TÉCNICO EM LOGÍSTICA – NOTURNO

1º Módulo	
Sexo	66,7% do sexo feminino 33,3% do sexo masculino
Residência	2,4% dos alunos residem em municípios da região 97,6% dos alunos residem na Praia Grande

Oriundos da rede de Ensino	88,1% oriundos da rede pública de ensino 10% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 33,3% 19 a 21 anos: 16,7% 22 a 25 anos: 19% 26 a 30 anos: 4,8% 31 a 40 anos: 9,5%
Exerce Atividade Remunerada	28,6% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	42,5% do sexo feminino 57,5% do sexo masculino
Residência	8,6% dos alunos residem em municípios da região 91,4% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	90% oriundos da rede pública de ensino 10% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 62,9% 19 a 21 anos: 8,6% 22 a 25 anos: 8,6% 26 a 30 anos: 11,4% 31 a 40 anos: 8,6%
Exerce Atividade Remunerada	28,6% exercem atividades remunerada
3º Módulo	
Sexo	50% do sexo feminino 50% do sexo masculino
Residência	2,5% dos alunos residem em municípios da região 97,5% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	87,5% oriundos da rede pública de ensino 12,5% oriundos da rede particular
Faixa Etária	Média de 22 anos
Exerce Atividade Remunerada	37,5% exercem atividades remunerada

21.9 TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS – NOTURNO

1º Módulo	
Sexo	57,1% do sexo feminino 42,9% do sexo masculino
Residência	42,9% dos alunos residem em municípios da região 57,1% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	66,7% oriundos da rede pública de ensino 33,3% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 42,9%

	19 a 21 anos: 38,1% 22 a 25 anos: 4,8% 31 a 40 anos: 14,3%
Exerce Atividade Remunerada	76,2% exercem atividades remunerada
2º Módulo	
Sexo	51% do sexo feminino 49% do sexo masculino
Residência	20% dos alunos residem em municípios da região 80% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	85,7% oriundos da rede pública de ensino 14,3% oriundos da rede particular
Faixa Etária	14 a 18 anos: 20% 19 a 25 anos: 14,3% Acima de 25 anos: 65,7%
Exerce Atividade Remunerada	60% exercem atividades remunerada
3º Módulo	
Sexo	65% do sexo feminino 35% do sexo masculino
Residência	10% dos alunos residem em municípios da região 90% dos alunos residem na Praia Grande
Oriundos da rede de Ensino	90% oriundos da rede pública de ensino 10% oriundos da rede particular
Faixa Etária	Média de 35 anos
Exerce Atividade Remunerada	47,5% exercem atividades remunerada

22. AVALIAÇÃO DE METAS DO ANO ANTERIOR

Meta: Aumentar as vagas de estágios e programas de aprendizagem em mais 3 parcerias
Período: 1 ano
Cumprimento da meta: Cumprimento total, 100%, da meta
Justificativa: No ano de 2019 a unidade concluiu o ano com 13 parcerias, para estágios, concluímos o ano de 2018 com 10 parcerias de estágio, tendo então o aumento de parcerias.

Meta: Melhorar os recursos tecnológicos em 50%
Período: 2 anos
Cumprimento da meta: Cumprimento total, 100%, da meta
Nos anos de 2018 e 2019 foram adquiridas com recursos da APM Televisões, projetores e demais equipamentos para sede e extensão onde nossos recursos tecnológicos melhoraram em 50%

Meta: Realizar os processos seletivos de 100% das habilitações da Unidade Escolar.
Período: 1 ano
Cumprimento da meta: Cumprimento parcial da meta, 80%, da meta
No ano de 2019 realizamos processo seletivo em 100% dos componentes que não tinham cadastro reserva que correspondeu a 65% dos componentes curriculares da Unidade Escolar.

Meta: Ofertar formação continuada a 100% dos docentes com focos nos processos e registros de avaliação
Período: 1 ano
Cumprimento da meta: Cumprimento total, 100%, da meta
Realização de 5 formações docentes, durante o ano de 2019, utilizando os espaços de reunião pedagógica, reuniões de curso e espaços para apenas para formações em sábados e contra turnos

Meta: Reduzir 20% da evasão, no segundo módulo, nos cursos em avaliação no Vestibulinho - Farmácia e Logística
Período: 1 ano
Cumprimento da meta: Cumprimento total, 100%, da meta
Para o cumprimento da meta precisávamos deixar de perder 7 alunos em Farmácia e 8 alunos em logística.
Após analisar os dados para as turmas de farmácia deixamos de perder 9 alunos e para as turmas de logística deixamos de perder 12 alunos.

Meta: Reduzir 15% da evasão nas habilitações técnicas da Unidade Escolar
Período: 1 ano
Cumprimento da meta: Cumprimento parcial da meta, 80%, da meta
No ano de 2019 deixamos de perder 93 alunos que corresponde a 80% do número de alunos que a meta previa para a redução ser efetiva em 15% (117 alunos)

Meta: Criar 1 grupo de estudos para cada habilitação da Unidade Escolar
Período: 1 ano
Cumprimento da meta: Cumprimento parcial da meta, 27,27%, da meta
No ano de 2019 deixamos concretizamos a realização de três grupos de estudos que corresponde a 27,27% do ideal que correspondia a 11 turmas

Meta: Reduzir em 50% os índices de evasão das turmas com índices de perda igual ou maior a 20%
Período: 1 ano
Cumprimento da meta: Cumprimento parcial da meta, 60%, da meta
No ano de 2019 deixamos de perder 93 alunos embora seja um número expressivo muitos dos alunos que evadiram o curso pertenciam as turmas que estavam elencadas na descrição desta meta, permitindo desta forma, que apenas 60% da meta fosse cumprida.
As turmas que conseguiram o atendimento da meta foram

Habilitação	Período	Módulo
Contabilidade	Manhã	2º
Farmácia	Manhã	2º
Farmácia	Noite	1º
Logística	Noite	1º
Logística	Noite	2º

Transações Imobiliárias	Noite	3º	
Informática para Internet	Noite	1º	

Meta: Solicitar, junto ao Centro Paula Souza e instalar aparelhos de ar condicionado em 100% dos laboratórios da Sede e Extensão
Período: 5 anos
Cumprimento da meta: não cumprimento da meta
Mesmo reiterando, por duas vezes, através de memorandos e outros inúmeros contatos telefônicos e pessoalmente, nenhum de nossos laboratórios conta com aparelhos de ar condicionado.

Meta: No período de 5 anos solicitar ao Centro Paula Souza equipamentos de ar condicionado para os laboratórios da sede e da extensão e assim que recebido realizar a instalação
Cumprimento da meta: não cumprimento da meta
Mesmo reiterando, por duas vezes, através de memorandos e outros inúmeros contatos telefônicos e pessoalmente, nenhum de nossos laboratórios conta com aparelhos de ar condicionado.

Meta: Solicitar, junto ao Centro Paula Souza e instalar ventiladores em 100% das salas de aulas da Sede e Extensão
Período: 3 anos
Cumprimento da meta: Cumprimento total, 100%, da meta
100% das salas de aulas da sede e extensão com ventiladores instalados no ano de 2019

Meta: Adquirir e instalar aparelhos de ar condicionado para administrativos e outros espaços não contemplados
Período: 4 anos
Cumprimento da meta: Cumprimento parcial da meta, 10%, da meta
Apenas quatro salas do administrativo, da sede, contam com aparelhos de ar condicionado, que tiveram como sua origem a transferência de patrimônio da Etec Dona Escolástica Rosa.

Meta: Realizar ações de voluntariado para o eixo de informação e comunicação, para manutenção preventiva dos equipamentos e laboratórios.
Período: 1 ano
Cumprimento da meta: Cumprimento total, 100%, da meta
Realização do projeto na sede e extensão com 15 alunos voluntários no ano de 2019, onde auxiliaram os coordenadores de laboratório a realizarem a manutenção preventiva nos equipamentos e laboratórios

Meta: Adquirir obras para ampliação de 5 obras do acervo técnico para as habilitações de Transações Imobiliárias, Farmácia e Logística
Período: 3 anos
Cumprimento da meta: não cumprimento da meta
Não foram realizadas compras de acervo técnico para as habilitações de Transações Imobiliárias, Farmácia e Logística

23. INDICADORES

23.1 PROGRESSÃO PARCIAL

No ano de 2018 a Etec de Praia Grande criou uma portaria interna para normatização das rotinas de execução e acompanhamento de Progressão Parcial, tendo neste primeiro ano alcançado resultados positivos, porém com necessidade de aprimoramento visto que o processo se desenvolvia todo em papel impresso o que dificultava a organização e otimização de cronograma.

Diante destas reflexões no ano de 2019 a Portaria Interna para Progressão Parcial passou por reformulações sendo o resultado o fruto de um trabalho conjunto da Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica e Coordenação de Curso.

A portaria está disponível em: https://www.etecpg.com.br/avaliacao, ficando acessível a todos os docentes.

Está portaria dispõe como será o funcionamento da Progressão Parcial para as habilitações do ETIM e Modulares e a utilização de tecnologias (Google ClassRoom) que permite o melhor acompanhamento das atividades pelo aluno/responsável, professores e Orientação Educacional.

Durante as reuniões de planejamento por curso, os cronogramas foram criados e divulgados a todos os envolvidos.

Com este planejamento criado, mesmo com as atividades passando a ser remotas conseguimos continuar o desenvolvimento das Progressões Parciais, necessitando apenas alterar a forma de execução da Avaliação escrita.

A avaliação escrita foi executada através de Links eletrônicos onde formatamos o tempo de duração da prova, respostas únicas entre outros recursos.

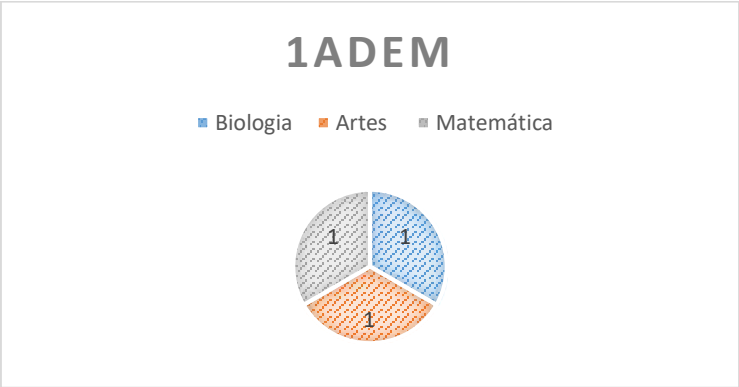
A seguir vamos apresentar os panoramas das Progressões Parciais dividindo entre habilitações do ETIM e Modulares.

23.2 PROGRESSÃO PARCIAL – HABILITAÇÕES DO ETIM

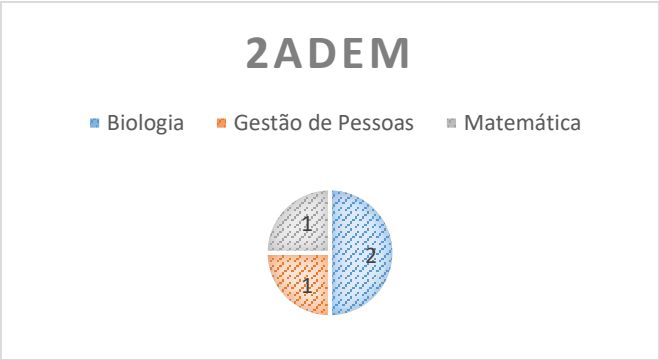
Para o ano de 2020 temos 53 alunos com Progressão Parcial, que corresponde a 7,7% de alunos em Progressão Parcial, sendo distribuídos:

23.2.1 ETIM ADMINISTRAÇÃO

- 1ª Série: 3 alunos em Progressão Parcial nos componentes de Biologia, Artes e Matemática, sendo um aluno para cada componente.



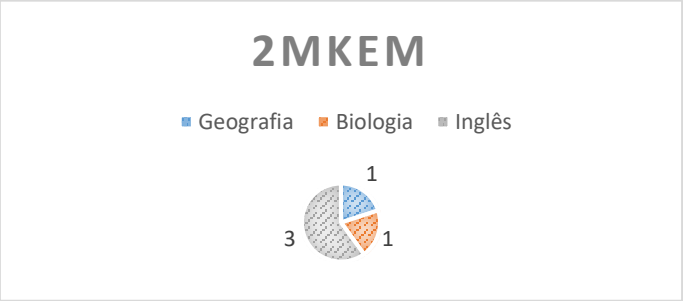
- 2ª Série: 2 alunos em Progressão Parcial nos componentes de Inglês, Biologia e Gestão de Pessoas, sendo que os dois alunos possuem progressões parciais em mais de um componente curricular



23.2.2 ETIM MARKETING

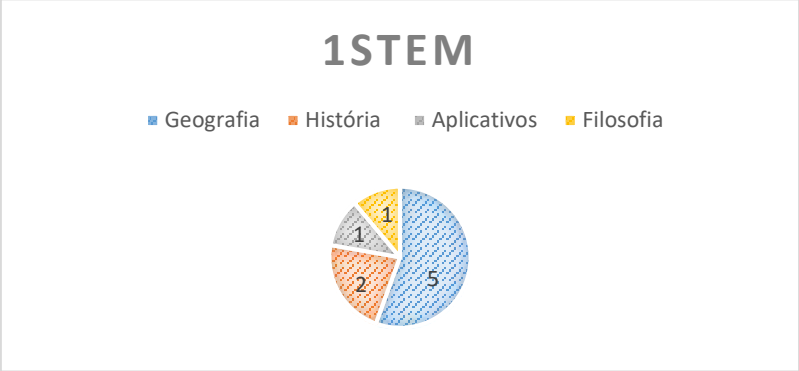
- 1ª Série: 7 alunos em Progressão Parcial nos componentes de Geografia, Aplicativos Informatizados, Gestão de Vendas 1 e Matemática, sendo que 1 aluno está em progressão parcial em mais de um componente curricular.

- 2ª Série: 5 alunos em Progressão Parcial nos componentes de Biologia, Inglês e Geografia.

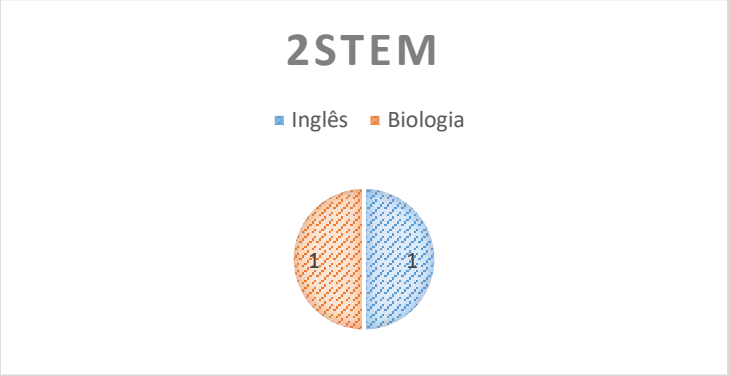


23.2.3 ETIM SEGURANÇA DO TRABALHO

- 1ª Série: 7 alunos em Progressão Parcial nos componentes de História, Geografia, Aplicativos Informatizados e Filosofia, sendo que 3 alunos estão em progressão parcial em mais de um componente curricular.

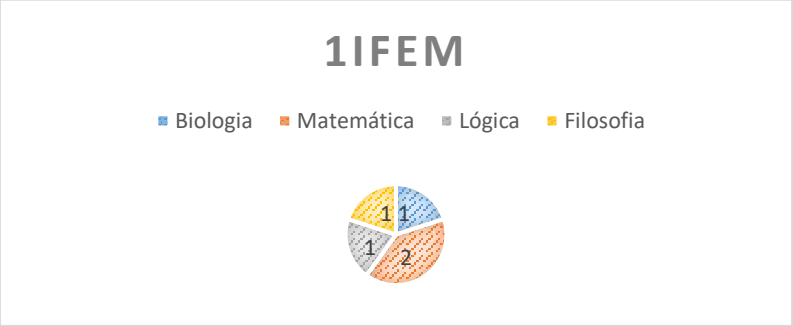


- 2ª Série: 2 alunos em Progressão Parcial nos componentes de Inglês e Biologia.



23.2.4 ETIM INFORMÁTICA PARA INTERNET

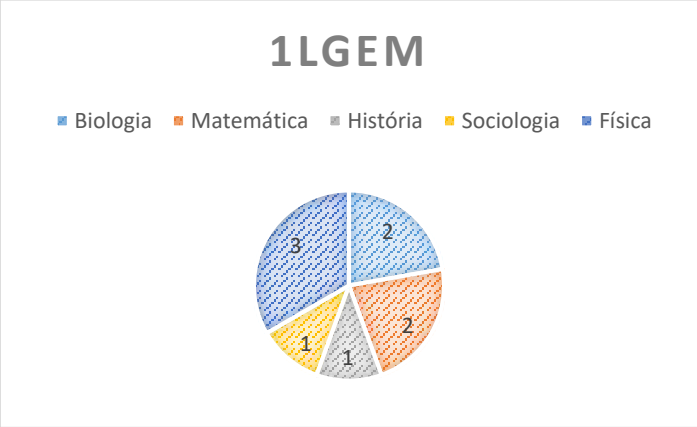
- 1ª Série: 4 alunos em Progressão Parcial nos componentes de Biologia, Matemática, Lógica de Programação e Filosofia, sendo que 1 aluno está em progressão parcial em mais de um componente curricular.



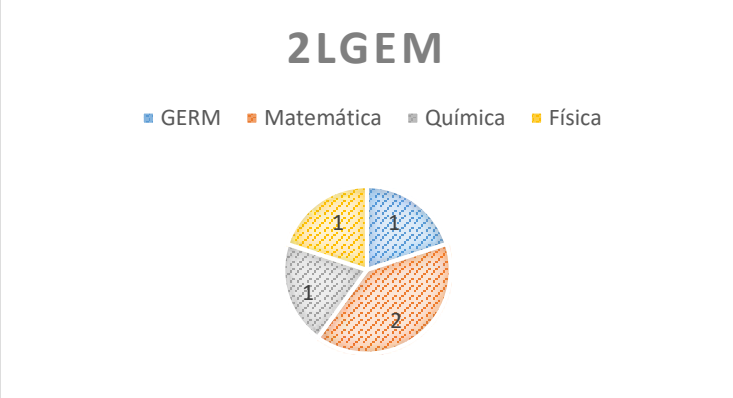
- 2ª Série: 2 alunos em Progressão Parcial nos componentes de História e Geografia.

23.2.5 ETIM LOGÍSTICA

- 1ª Série: 5 alunos em Progressão Parcial nos componentes de História, Matemática, Biologia, Física, Sociologia, sendo que 3 alunos estão em progressão parcial em mais de um componente curricular.

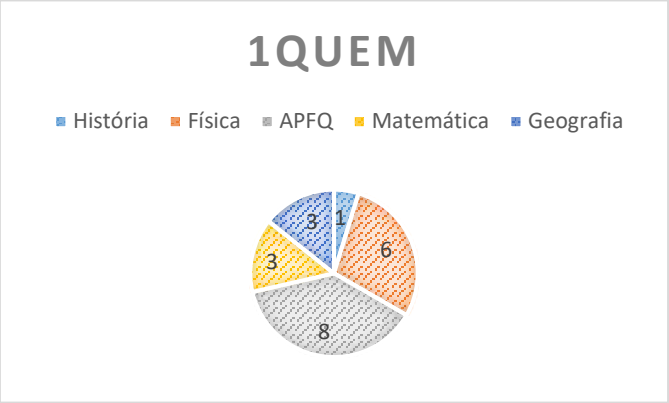


- 2ª Série: 4 alunos em Progressão Parcial nos componentes de Matemática, Gestão de Recursos Materiais, Química e Física sendo que 1 aluno está em progressão parcial em mais de um componente curricular.



23.2.6 ETIM QUÍMICA

- 1ª Série: 12 alunos em Progressão Parcial nos componentes de História, Física, Análise dos Processos Físico Químico, Matemática, Geografia sendo que 6 alunos estão em progressão parcial em mais de um componente curricular.



- 2ª Série: 1 aluno em Progressão Parcial nos componentes de Análise dos Processos Físico Químico e Operações Unitárias sendo que este aluno está em progressão parcial em mais de um componente curricular.

23.3 PROGRESSÃO PARCIAL – HABILITAÇÕES MODULARES – 1º Semestre

Para o 1º semestre de 2020, a Etec de Praia Grande estava com 11 alunos em Progressão Parcial que corresponde a 1,2% do total de alunos matriculados nos Cursos Modulares (871).

As habilitações com alunos em Progressão Parcial foram:

- Informática para Internet – Extensão – Noturno
- Desenvolvimento de Sistemas – Sede – Noturno
- Farmácia – Sede – Noturno

23.3.1. INFORMÁTICA PARA INTERNET

- 1º Módulo: 2 alunos em Progressão Parcial no Componente Curricular de Arte Digital, sendo que nenhum dos alunos conseguiu concluir a PP no 1º semestre de 2020 pois não realizaram as atividades propostas, mesmo acessando a Plataforma Google ClassRoom e com as orientações e avisos da Orientação Educacional;
- 2º Módulo: 5 alunos em Progressão Parcial no Componente Curricular de Composição e Projeto, apenas 1 aluno não conseguiu concluir a PP no 1º semestre de 2020 pois não realizaram as atividades propostas, mesmo acessando a Plataforma Google ClassRoom e com as orientações e avisos da Orientação Educacional;

23.3.2. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

- 1º Módulo: 3 alunos em Progressão Parcial nos Componentes Curriculares abaixo:
    - Design Digital – 2 alunos, sendo que um aluno não conseguiu realizar as atividades propostas e, mesmo acessando a Plataforma Google ClassRoom e com as orientações e avisos da Orientação Educacional;
    - Fundamentos da Informática – 1 aluno que concluiu o desenvolvimento das atividades propostas
    - Programação para Web 1 – 1 aluno que não concluiu o desenvolvimento das atividades propostas mesmo acessando a Plataforma Google ClassRoom e com as orientações e avisos da Orientação Educacional;

23.3.3. FARMÁCIA NOTURNO

- 1º Módulo – Fisiologia Humana – 1 aluno que não concluiu o desenvolvimento das atividades propostas mesmo acessando a Plataforma Google ClassRoom e com as orientações e avisos da Orientação Educacional.

23.4 PROGRESSÃO PARCIAL – HABILITAÇÕES MODULARES – 2º Semestre

Para o 2º semestre de 2020, a Etec de Praia Grande estava com 52 alunos em Progressão Parcial que corresponde a 5,97% do total de alunos matriculados nos Cursos Modulares (871).

As habilitações com alunos em Progressão Parcial foram:

- Técnico em Contabilidade
- Técnico em Desenvolvimento de Sistemas
- Técnico em Farmácia
- Técnico em Informática para Internet

23.4.1. CONTABILIDADE

4 alunos em Progressão Parcial no 1º módulo nos componentes de Gestão de Documentos Contábeis, Aplicativos Informatizados e Operações Financeiras.

23.4.2. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

8 alunos em Progressão Parcial sendo:

- 1º Módulo: 6 alunos em Progressão Parcial nos componentes:
    - Análise e Projeto de Sistemas – 1 aluno
    - Programação Web I – 2 alunos
    - Design Digital – 1 aluno
    - Fundamentos da Informática – 1 aluno
    - Banco de Dados I – 3 alunos
- 2º Módulo: 2 alunos em Progressão Parcial nos componentes:
    - Desenvolvimento de Sistemas – 1 aluno
    - Banco de Dados II – 1 aluno

23.4.3. FARMÁCIA

10 alunos em Progressão Parcial sendo:

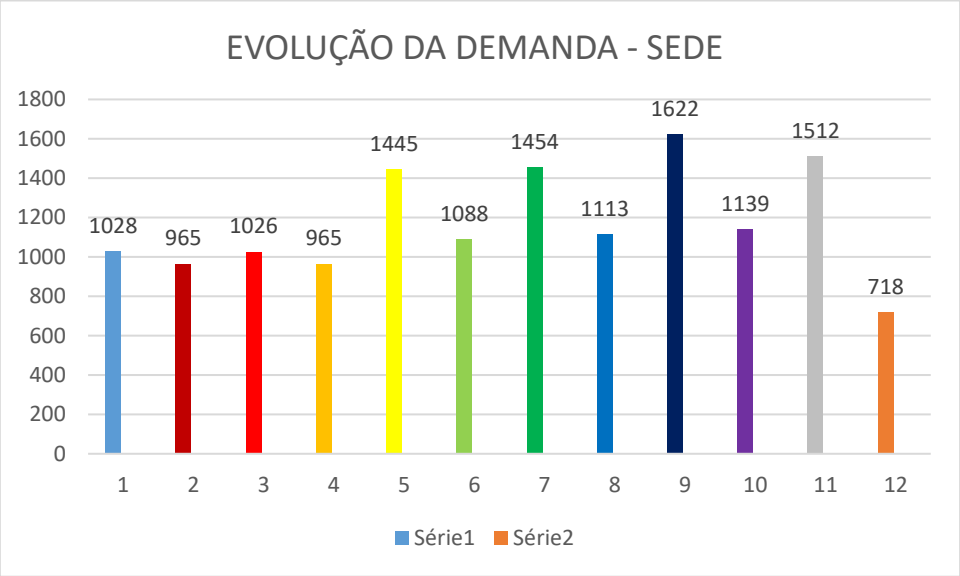
- 1º Módulo: 8 alunos em Progressão Parcial nos componentes:
    - Fisiologia Humana – 1 aluno
    - Boas Práticas em Laboratório Farmacêutico – 4 alunos
    - Cálculos Farmacêuticos – 3 alunos
- 2º Módulo: 2 alunos em Progressão Parcial nos componentes:
    - Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso – 1 Aluno
    - Linguagem, Trabalho e Tecnologia – 1 Aluno
    - Farmacologia I – 1 Aluno

23.4.4. INFORMÁTICA PARA INTERNET

- 1º Módulo: 10 alunos em Progressão Parcial nos componentes:
    - Lógica de Programação – 2 alunos
    - Gestão de Sistemas Operacionais – 4 alunos

    - Arte Digital – 3 alunos
    - Instalação e Manutenção de Computadores – 1 aluno
    - Desenvolvimento e Design de Websites I – 1 aluno
- 2º Módulo: 15 alunos em Progressão Parcial nos componentes:
    - Desenvolvimento de Software I – 4 alunos
    - Operação de Softwares Aplicativos II – 1 aluno
    - Composição e Projeto – 4 alunos
    - Tecnologias e Linguagens para Banco de Dados I – 3 alunos
    - Projeto de Aplicações Web I – 1 aluno
    - Criação e Editoração de Imagens – 2 alunos

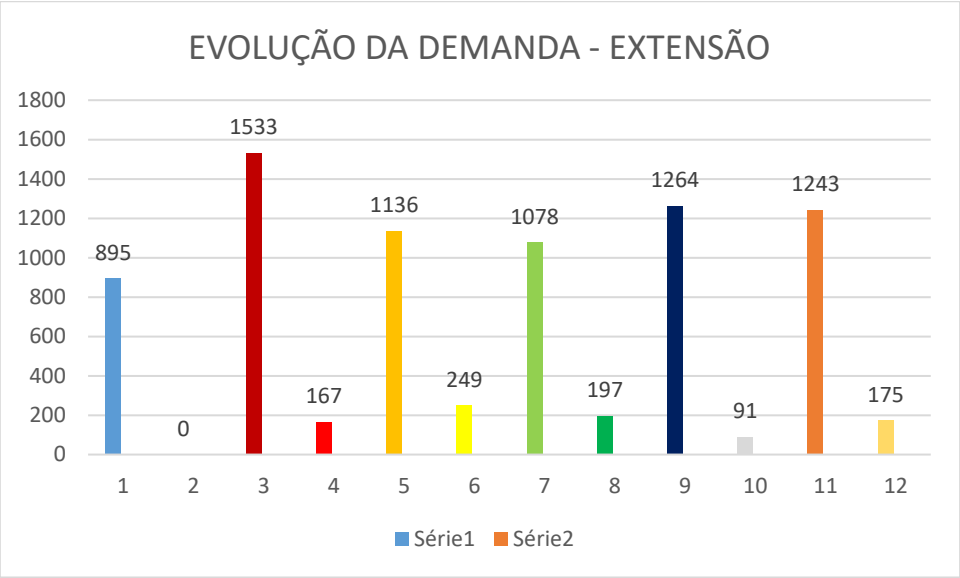
23.5 EVOLUÇÃO DA DEMANDA SEDE



A análise da demanda da sede permite observar que existe uma constante no número de inscritos, tendo um aumento significativo nos primeiros semestres de 2019/2020 onde ocorre a oferta das habilitações do ETIM.

Observou-se, também, um aumento das demandas dos Vestibulinho do 2º semestre, este resultado é fruto de um trabalho coletivo e intenso de divulgação que passou a acontecer na Unidade Escolar.

23.6 EVOLUÇÃO DA DEMANDA EXTENSÃO

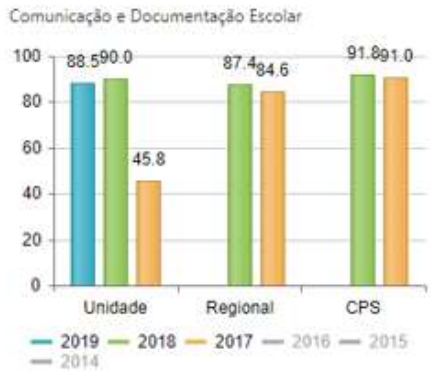


A análise da demanda da extensão permite observar que:

Existe um início de uma estabilidade nas demandas do Vestibulinho para os segundos semestres;

As inscrições para as habilitações do ETIM tiveram quedas em relação ao ano de 2016, estando a iniciar a estabilidade da demanda das habilitações ofertadas.

23.7 OBSERVATÓRIO ESCOLAR



A análise do observatório escolar para o ano de 2019 passou a retratar a realidade da escola e sua reconstrução dos parâmetros de qualidade e organização dos processos, conseguindo-se no ano de 2019 evidenciar com maior clareza processos e procedimentos realizados na Etec de Praia Grande, podendo se identificar os seguintes pontos:

- Comunicação e Documentação Escolar: Neste bloco os resultados comparativos em relação ao ano de 2018 se mostra com 2,5 pontos percentuais a menos em relação ao ano anterior a comparação com a região a Unidade Escolar se encontra com 1,5% acima da média e em comparação ao Centro Paula Souza a unidade se encontra 4% acima do índice.

A melhora dos índices se deu a reorganização dos processos e documentos da Diretoria de Serviços Administrativos e a implantação de sistema de gerenciamento acadêmico.

- Convênios, Parcerias e Contratos: No ano de 2198 o índice deste bloco diminuiu em 4,8% em relação ao ano de 2018, em relação aos índices comparativos com a região a unidade encontra-se 9,3 pontos percentuais abaixo e 16,1% abaixo em relação à média do Centro Paula Souza.

Embora exista um aumento nos índices da unidade, compreendemos a necessidade de estreitar parcerias e convênios para o oferecimento de estágios.

- Gestão de Bibliotecas: Não houve análise no ano de 2019.
- Saúde, Segurança e Meio Ambiente – Não houve análise no ano de 2019.
- Tecnologia e Infraestrutura: Não houve análise no ano de 2019.
- Pedagógico – Bloco com menores índices da Unidade Escolar, com aumento de 4,1% em relação ao ano anterior, porém com índices bem abaixo das médias da região e do Centro Paula Souza,

sendo 14% e 24,3% respectivamente, compreendemos este resultado ao fato do pedagógico está sendo reimplantado na Unidade Escolar, após um longo período sem esta atenção, embora modesto, o aumento do índice interno mostra progresso nesta área tão importante para a Unidade Escolar.

23.7 WEBSAI

A análise da tabulação de questionário do WEBSAI 2019 pelo ponto de vista dos alunos se pode elencar:

- Os docentes de forma geral disponibilizam material didático aos alunos e pela análise dos gráficos os materiais didáticos atendem a necessidade dos alunos;
- A maioria dos professores oferecem a recuperação continua e atenção individualizada aos alunos;
- Os docentes, de forma geral, apresentam e deixam claro os critérios de avaliação;
- As respostas obtidas permitem a conclusão que a maioria dos docentes domina o conteúdo a ser lecionado e o que o curso prepara o aluno para ingresso no mercado de trabalho;
- Grande parte dos docentes planeja as aulas e realizam as correções dos instrumentos aplicados;
- A maioria dos docentes utiliza o conhecimento prévio dos alunos e exemplos do dia a dia para o processo de aprendizagem;
- Grande parte dos docentes utilizam de formas que motivam os alunos, estimulando a liderança e as boas relações;
- A maioria dos professores utilizam de ambientes e propostas diferentes para o desenvolvimento das aulas;
- Pela avaliação das respostas os docentes não agem de maneira preconceituosa com os alunos.

A análise dos dados obtidos através desta tabulação permite Unidade Escolar identificar avanços modestos em sua gestão pedagógica, conseguindo assim materializar o pequeno aumento do bloco de gestão pedagógica do observatório escolar, no entanto compreendemos que esta sutil mudança de olhar é fruto de um trabalho que está apenas no início e que requer constante atenção.

23.7 PERDAS POR TURMA

23.7.1 ADMINISTRAÇÃO – NOTURNO - EXTENSÃO

Concluintes do 2º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	30	-	25%
Perda Operacional (%)	25%		-	

Para o curso de Administração ainda em implantação, podemos observar que o maior índice de perda acontece de 25%, vale destacar no Curso Técnico em Administração o trabalho da Coordenação de Curso para a articulação dos projetos interdisciplinar, o ouvir o alunos como estratégia para a permanência do aluno na escola.

23.7.2 CONTABILIDADE – MANHÃ

Concluintes do 1º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	31	31	34%
Perda Operacional	22,5%		0%	

Concluintes do 2º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	32	22	43%
Perda Operacional	20%		31%	

Concluintes do 1º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	27	29	27,5%
Perda Operacional	32,5%		--7,4%	

Para o curso de Contabilidade, podemos observar que o maior índice de perda acontece no 2º módulo com média de 25%, nas últimas quatro turmas formadas, vale destacar no Curso Técnico em Contabilidade o trabalho da Coordenação de Curso para a articulação dos projetos interdisciplinar, o ouvir o aluno e os grupos de estudos são ações para a manutenção do aluno no curso.

23.7.3 DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – NOTURNO

Concluintes do 2º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	25	23	43%
Perda Operacional %	38%		8%	

Concluintes do 1º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	20	14	65%
Perda Operacional %	50%		30%	

A primeira turma do técnico em Desenvolvimento em Sistema concluída no 2º semestre de 2019, obteve perda acumulada de 43% e para a turma de concluintes no 1º semestre de 2020 a perda acumulada chegou a 65%, mesmos com os esforços da coordenação de curso e docentes, investindo em projetos interdisciplinares e na transdisciplinaridade do TCC, como estratégia para a permanência do aluno o resultado não foi satisfatório optando assim a equipe pela substituição da habilitação por uma do mesmo eixo tecnológico.

23.7.4 FARMÁCIA – MANHÃ

Concluintes do 1º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	39	27	32,5%
Perda Operacional %	2,5%		30,77%	

Concluintes do 2º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	40	28	30%
Perda Operacional %	0%		30%	

Concluintes do 1º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	35	24	40%
Perda Operacional %	12,5%		31,4%	

Para o curso de Farmácia, no período da manhã, podemos observar que o maior índice de perda acontece no 2º módulo com média de 30,7%, a análise dos dados de alunos que desistiram do curso permite observar que uma expressiva parte dos alunos evadidos ingressam em ensino superior, visto que a faixa etária destas turmas é de 20 anos.

23.7.5 FARMÁCIA – NOTURNO

Concluintes do 2º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	33	28	30%
Perda Operacional %	17,5%		15,15%	

Concluintes do 1º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	34	27	32,5%
Perda Operacional %	15%		20,59%	

Concluintes do 1º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	26	26	35%
Perda Operacional %	35%		0%	

Para o curso de Farmácia, no período noturno, podemos observar que o maior índice de perda acontece no 2º módulo com média de 11,9%, a análise dos dados de alunos que desistiram do curso permite observar que:

- 30% dos desistentes ingressaram no mercado de trabalho;
- 40% tem dificuldades de acompanhar o curso, pois voltarão a estudar após muito tempo da conclusão do Ensino Médio
- 30% Ingressam no ensino superior.

23.7.6 INFORMÁTICA PARA INTERNET- MANHÃ

Concluintes do 2º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	39	21	48%
Perda Operacional %	3%		46%	

Concluintes do 1º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	25	12	70%
Perda Operacional %	37,5%		52,0%	

A de concluintes do Técnico em Informática para Internet para as turmas da manhã, no 2º semestre de 2019, a análise dos dados da primeira turma permite concluir que as maiores perdas se deram entre o segundo e terceiro módulo com média de 48%.

A equipe de docentes e coordenação de curso tem utilizado de metodologias diferenciadas com os alunos como workshop, visitas técnicas e projetos interdisciplinares além do cuidado quinzenal com a frequência do aluno.

As perdas, de acordo com os registros da secretaria acadêmica se dão pelos seguintes motivos:

- 30% ingressam no mercado de trabalho
- 20% Não conseguem acompanhar o curso
- 15% Problemas particulares
- 35% Ingresso em curso superior

23.7.7 INFORMÁTICA PARA INTERNET- NOTURNO EXTENSÃO

Concluintes do 1º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	34	19	52,50%
Perda Operacional %	15%		44,12%	

Concluintes do 1º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	27	27	32,5%
Perda Operacional %	32,5%		00	

Concluintes do 2º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	24	27	62,5%
Perda Operacional %	40%		37,5%	

Para o curso de Informática para internet, oferecido na extensão, podemos observar que o maior índice de perda acontece da seguinte forma:

- Turmas iniciadas no 2º semestre o maior índice de perda acontece entre o primeiro e segundo módulo com média de 32%
- Turmas iniciadas no 2º semestre maior índice de perda acontece entre o segundo e terceiro módulos com média de 40%.

A análise dos registros de abandono permite identificar:

- 20% dos alunos evadidos ingressam em ensino superior;
- 30% tem dificuldades em acompanhar o curso;
- 30% não se identificam o curso;
- 20% por problemas pessoais.

23.7.7 LOGÍSTICA - NOTURNO

Concluintes do 1º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	38	32	20%
Perda Operacional %	5%		15,79%	

Concluintes do 2º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	38	25	38%
Perda Operacional %	5%		34%	

Concluintes do 1º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	32	30	25%
Perda Operacional %	20%		6,3%	

Para o curso de Logística, podemos observar que o maior índice de perda acontece no 2º módulo com média de 18,69%.

90% dos alunos que não continuam no curso é devido ao ingresso no mercado de trabalho.

23.7.8 TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS - NOTURNO

Concluintes do 1º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	35	22	45
Perda Operacional %	37,5		37,14	

Concluintes do 1º/2019				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	24	24	40%
Perda Operacional %	40%		0%	

Concluintes do 1º/2020				
	1º Módulo	2º Módulo	3º Módulo	% Perda Acumulada
Matriculados	40	31	24	40
Perda Operacional %	22,5		22,6	

Para o curso de Transações Imobiliárias, podemos observar que o maior índice de perda acontece entre o 1º e 2º módulo com média de 33,33%, diminuindo em 8,2 pontos percentuais em relação ao mesmo período de 2019. A média de perda acumulada é de 41,66%, diminuindo em 2,08 pontos percentuais em relação ao mesmo período de 2019.

A análise dos dados dos alunos que desistirão permite:

- 50% tem dificuldades de acompanhar o curso;
- 30% ingressam no mercado de trabalho
- 20% não se identificaram o curso.

23.8 AVALIAÇÕES EXTERNAS DO ENSINO MÉDIO

23.8.1 ENEM 2019

Posição	Código INEP	Escola	Estado	Cidade	Dependência administrativa	Localização	Alunos	CH	CN	LC	MT	Média
2228	35299339	PRAIA GRANDE ETEC DE	São Paulo	Praia Grande	Estadual	Urbana	173	577,03	546,75	581,1	596,07	575,24

O Exame Nacional do Ensino Médio é um indicador importante para analisarmos os resultados da formação da base nacional comum dos alunos concluintes.

No ano de 2019 a média da Etec de Praia Grande foi de 575,24 pontos sendo a 1ª escola do município entre as públicas e a 2ª entre públicas e privadas.

Em relação ao resultado do ano anterior a média teve um aumento de 7,2 pontos percentuais, demonstrando que as ações realizadas na Unidade Escolar têm surtido efeitos positivos.

23.8.2 SARESP 2019

INSTÂNCIAS	LÍNGUA PORTUGUESA					MATEMÁTICA				
	3º EF	5º EF	7º EF	9º EF	3ª EM	3º EF	5º EF	7º EF	9º EF	3ª EM
REDE ESTADUAL	187,2	216,8	231,0	249,6	274,5	212,9	231,3	237,7	259,9	276,6
DIRETORIA DE ENSINO	174,0	223,4	227,5	245,4	270,9	191,6	241,5	230,8	255,9	276,1
ESCOLAS DO CENTRO PAULA SOUZA	-	-	-	-	324,9	-	-	-	-	335,0
ESCOLA	-	-	-	-	**334,3**	-	-	-	-	**333,7**

Em relação aos resultados do SARESP 2019 a Etec de Praia Grande teve uma queda de:

- 4,2 pontos em Língua Portuguesa
- 11,4 pontos em Matemática

A observação de queda dos índices de um ano para outro fez-se notar a necessidade da criação de ações para melhoria dos índices e o aumento do número de alunos em proficiência avançada.

23.8.3 IDEB

Ministério da Educação
Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

Ensino Médio Regular

Indicadores educacionais compostos por: Taxa de Aprovação, SAEB e IDEB em 2017 e 2019 e Projeções até 2021. Os dados estão dimen

Sigla da UF	Código do Município	Nome do Município	Código da Escola	Nome da Escola	Rede	a SAEB - 2017		Nota SAEB - 2019			IDEB 2017 (N x P)	IDEB 2019 (N x P)	Projeções	
						Língua Portuguesa	Nota Média Padronizada (N)	Matemática	Língua Portuguesa	Nota Média Padronizada (N)			2019	2021
SP	3551009	São Vicente	35405224	RUTH CARDOSO DOUTORA ETEC	Estadual	343,41	6,72	350,26	345,76	6,78	6,7	6,8	6,8	7,0
SP	3548500	Santos	35036787	ARISTOTELES FERREIRA ETEC	Estadual	329,82	6,32	355,30	338,48	6,75	6,1	6,6	6,3	6,4
SP	3522109	Itanhaém	35299352	ITANHAEM ETEC DE	Estadual	331,30	6,24	338,67	338,06	6,51	6,2	6,5	6,4	6,5
SP	3537602	Peruíbe	35479639	PERUIBE ETEC DE	Estadual	-	-	332,59	337,40	6,41	-	6,4	-	6,5
SP	3531100	Mongaguá	35320551	ADOLPHO BEREZIN ETEC	Estadual	ND	-	348,20	341,81	6,67	-	6,3	-	6,4
SP	3541000	Praia Grande	35299339	PRAIA GRANDE ETEC DE	Estadual	ND	-	328,59	339,76	6,39	-	6,2	-	6,4
SP	3513504	Cubatão	35330696	CUBATAO ETEC DE	Estadual	328,65	5,97	313,59	326,14	5,98	6,0	5,8	6,1	6,3

O ano de 2019 foi o primeiro ano em que a Etec de Praia Grande visualizou a nota no IDEB e ao realizar a comparação com as demais unidades da Baixada Santista, notamos:

- Em relação a unidade melhor pontuada na Baixada Santista a Etec de Praia Grande está 6 pontos abaixo;
- Estamos a 4 pontos acima da unidade menor pontuada na região.

24. FORÇAS (OPORTUNIDADES EXTERNAS)

- Boa Localização dos Prédios;
- Alteração do horário da linha de ônibus para atender os alunos da extensão;
- Instalação de câmeras de monitoramento da prefeitura no entorno dos prédios e da extensão;

25. FRAQUEZAS (AMEAÇAS EXTERNAS)

Infraestrutura e Localização
• Região muito propicia a assaltos e pontos de vendas de drogas;
Oferta de Cursos
• Queda no número das ofertas de estágio devido ao atual cenário da economia nacional e mundial.

26. OPORTUNIDADES (FORÇAS INTERNAS)

Recursos Humanos
• Com o engajamento dos Coordenadores de Curso e da grande parte dos docentes como estratégia para permanência do aluno na escola; • Bom clima organizacional entre os servidores administrativos; • Diminuição dos índices de absenteísmo docente.
Infraestrutura, Localização e Equipamentos
• Criação e organização dos espaços para aprendizagem; • Organização administrativa; • Biblioteca com computadores e internet e modesta ampliação do acervo; • Recebimento de equipamentos multimídias

27. AMEAÇAS (FRAQUEZAS INTERNAS)

Recursos Humanos
• Quadro de professores não completo; • Altos índices de absenteísmo docente. • Dificuldade em manutenção e organização de equipamentos por falta de recursos humanos (unidade escolar sem auxiliar docente de informática).
Infraestrutura e Localização
• Falta de ar condicionado nos laboratórios de informática, farmácia, microbiologia e múltiplo provocando avarias em equipamentos;
Mobiliários e Equipamentos
• Dificuldade em concluir a organização do patrimônio.
Oferta de Cursos
• Cursos em avaliação para o Vestibulinho do 1º Semestre de 2021 – Contabilidade e Informática para Internet noturno; • Cursos em Bloqueio Temporário para o Vestibulinho do 1º Semestre de 2021 –

28. PRIORIDADES

Recursos Humanos
• Completar o quadro de docentes para o 2020/2021; • Realizar processos seletivos para cadastro reserva de professores para as próximas atribuições; • Realização concurso para auxiliar docente.
Infraestrutura e Localização
• Reiterar a solicitação a Guarda municipal e Policia Militar rondas para garantir a segurança dos alunos, professores e servidores da Unidade Escolar;
Mobiliários e Equipamentos
• Solicitação e aquisição pela APM e Centro Paula Souza de equipamentos para melhor funcionamento das aulas práticas e dinamismo de aulas teóricas; • Solicitar a ampliação do acervo de biblioteca para as habilitações cujo índices de evasão maiores ou em situação de avaliação/bloqueio no Vestibulinho; • Solicitar, junto ao Centro Paula Souza, a aquisição de aparelhos de ar condicionado para os laboratórios e ventiladores para a sala de aula; • Adquirir com recursos da APM geladeiras de água para os bebedouros.
Oferta de Cursos
• Promoção de ações que viabilizem a permanência do aluno na escola; • Aumento da demanda de vagas de estágio.

29. OBJETIVOS

Recursos Humanos
• Realização de contratações e processo seletivo para de docentes a fim de completar de professores para todas as aulas do quadro atual da Unidade Escolar; • Realização dos concursos de auxiliar docente;
Infraestrutura e Localização
• Solicitar a Guarda municipal e Policia Militar rondas intensivas nos diversos períodos de funcionamento da Unidade Escolar e em especial nos horários de entradas e saídas dos alunos; • Organização e criação de espaços multimídias para mais e melhores aulas práticas.
Mobiliários e Equipamentos
• Ter mais equipamentos para melhor funcionamento das aulas práticas e dinamismo de aulas teóricas. • Ampliação do acervo de biblioteca para as habilitações cujo índices de evasão maiores ou em situação de avaliação/bloqueio no Vestibulinho;
Oferta de Cursos

• Diminuição dos índices de evasão dos cursos técnicos noturnos, em especial nos cursos:
  ○ Contabilidade;
  ○ Informática para Internet;
  ○ Transações Imobiliárias.
• Aumentar a demanda de vagas de estágio e de programas de aprendizagem para os cursos técnicos da sede e extensão.

30. METAS E PROJETOS

Meta: Aumentar as vagas de estágios e programas de aprendizagem em mais 2 parcerias **Período:** 1 ano **Descrição:** Realizar a captação de 2 programas de estágio/programas de aprendizagem no ano de 2019. **Projeto:**
Meta: Melhorar os recursos tecnológicos em 50% **Período:** 3 anos **Descrição:** Meta de 3 anos para melhoria dos recursos tecnológicos que representam aquisição de 4 Datashow e 3 televisões para sede e extensão, para salas de aulas de a implantação de computadores nos espaços de aprendizagem e administrativo, sendo eles: - Laboratório de projetos/gestão; - Sala da Coordenação; - Computadores para o administrativo. **Projeto:**
Meta: Realizar os processos seletivos de 100% das habilitações da Unidade Escolar. **Período:** 2 anos **Descrição:** Realizar nos anos de 2020/2021 processo seletivo para cadastro reserva de docentes para 100% das habilitações da Unidade Escolar. **Projeto:**
Meta: Ofertar formação continuada a 100% dos docentes com focos nas habilidades soco emocionais **Período:** 1 ano **Descrição:** Realização de duas capacitações na plataforma Teams, utilizando Reuniões Pedagógicas e de cursos, durante o ano letivo de 2020, com foco focos nas habilidades soco emocionais **Projeto:**
Meta: Reduzir 20% da evasão, no segundo módulo, nos cursos em avaliação no Vestibulinho – Contabilidade e Informática para Internet **Período:** 1 ano **Descrição:** Reduzir, em um ano, 20% dos índices de evasão dos cursos técnicos de Contabilidade e Informática para Internet, que corresponde a 7 alunos em Farmácia e 8 em Logística **Projeto:**
Meta: Reduzir 15% da evasão nas habilitações técnicas da Unidade Escolar **Período:** 1 ano **Descrição:** Reduzir, em um ano, 15% dos índices de evasão dos cursos técnicos, que corresponde a 113 alunos. **Projeto:**
Meta: Solicitar, junto ao Centro Paula Souza e instalar aparelhos de ar condicionado em 100% dos laboratórios da Sede e Extensão **Período:** 5 anos **Descrição:** No período de 5 anos solicitar ao Centro Paula Souza equipamentos de ar condicionado para os laboratórios da sede e da extensão e assim que recebido realizar a instalação **Projeto:** https://drive.google.com/open?id=1XzrDH5Zf-QaTocAxVY5ZBm1GGSwiQVtJ
Meta: Solicitar, junto ao Centro Paula Souza e instalar ventiladores em 100% das salas de aulas da Sede e Extensão **Período:** 3 anos **Descrição:** No período de 3 anos solicitar ao Centro Paula Souza equipamentos de ventiladores para 100% das salas de aula da sede e extensão e assim que recebido realizar a instalação **Projeto:** https://drive.google.com/open?id=1XzrDH5Zf-QaTocAxVY5ZBm1GGSwiQVtJ

Meta: Adquirir e instalar aparelhos de ar condicionado para administrativos e outros espaços não contemplados **Período:** 5 anos **Descrição:** Adquirir e instalar aparelhos de ar condicionado para, 100% dos espaços do administrativos da sede extensão. **Projeto:**
Meta: Realizar ações de voluntariado para o eixo de informação e comunicação, para manutenção preventiva dos equipamentos e laboratórios. **Período:** 1 ano **Descrição:** Realizar a organização de grupos, do eixo de informação e comunicação, de alunos para auxiliar a manutenção preventiva e organização dos laboratórios. **Projeto:**

31. PARECER DO CONSELHO DE ESCOLA

No dia 23 de setembro o Conselho de Escola se reuniu, na Plataforma Teams, para aprovação do Plano Plurianual de Gestão 2020-2024, conforme imagens da ata de reunião, lista de presença e imagens da reunião na Plataforma Teams.

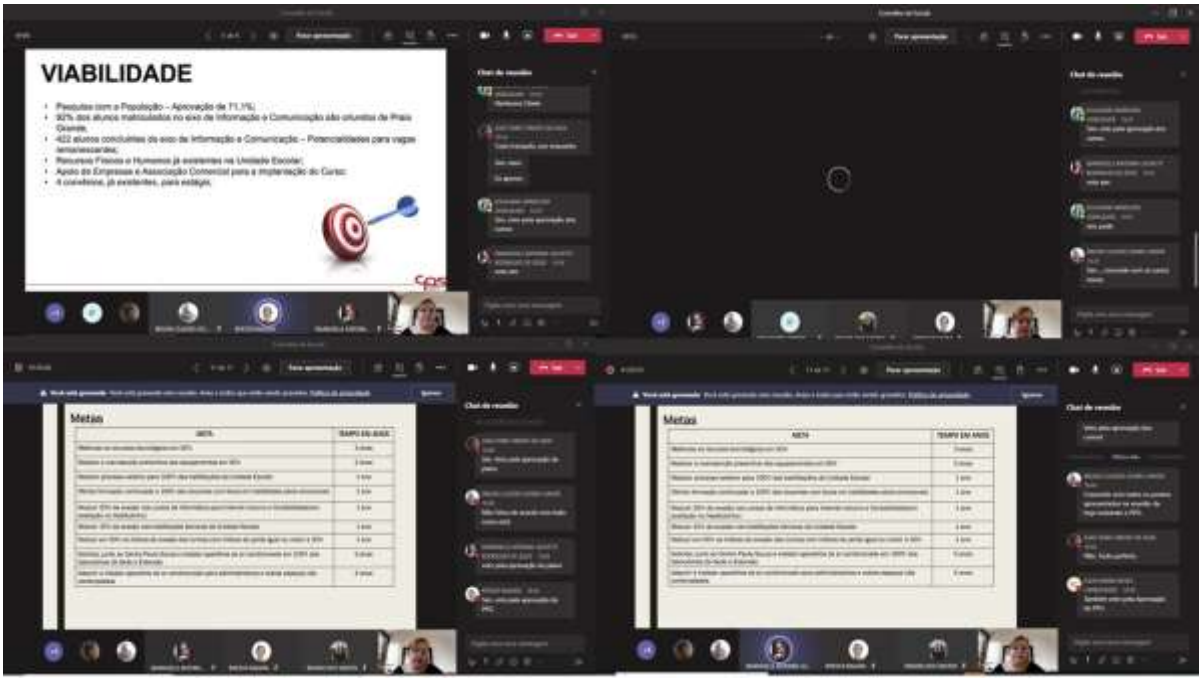


Figura 18 – Reunião de Conselho de Escola, na Plataforma TEAMS para Aprovação do PPG
Fonte: Elaborado pelo Autor, 2020.

ATA de Reunião – Conselho de Escola

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ESCOLA DA ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE PRAIA GRANDE – ETEC DE PRAIA GRANDE.

Aos vinte e três dias do mês de setembro de Dois Mil e Vinte, realizou-se na Equipe Conselho de Escola na Plataforma TEAMS, com início às dezoito horas e trinta minutos, a Reunião do Conselho de Escola da Etec de Praia Grande para aprovação do Plano Plurianual de Gestão – 2020/2024, presidida pela diretora Cibele Schmidtke Silva. Presentes os senhores membros do conselho de escola.
A Direção explicou o que é o Plano Plurianual de Gestão é que a coordenação da construção e elaboração do PPG, é realizada pela Coordenação Pedagógica.
A Direção explicou cada parte aos membros presentes e recebendo as sugestões foi anotando-as para inclusão no Plano. Após realizada todas as anotações para melhoria a Direção reafirmou o compromisso com a Unidade Escolar deixando seus contatos para os presentes. Realizada a consulta aos membros presentes o Conselho de Escola da Etec de Praia Grande de acordo com as suas atribuições previstas no Regimento Comum das Etecs do Centro Paula Souza, em específico com o artigo 11 Item V aprova o Plano Plurianual de Gestão 2020/2024. Após a consulta o Conselho de Escola desta unidade aprovou o Plano Plurianual de Gestão 2020/202423.
Nada mais havendo a tratar, a reunião foi dada por encerrada às 19h00 e lavrada por mim, Ellen Maria Neves Camicondo_____, secretariada e assinada pelo diretor abaixo e pelos demais conforme a lista de presença em anexo.

Cibele Schmidtke Silva – Diretor de Escola

Conselho de Escola da Etec de Praia Grande
Lista de Presença – 23/09/2020

Pela Comunidade Escolar		
NOME	SEGMENTO QUE REPRESENTA	ASSINATURA
Cibele Schmidtke Silva	Diretor de Escola - Presidente	PRESENTE
Ellen Maria Neves Camicondo	Representantes das Diretorias e Relações Institucionais	PRESENTE
Ieda Maria Jardim Prado Ferro	Representante dos Servidores Técnico Administrativos	PRESENTE
Kiyoshi Nagata	Representante dos Professores - Sede	PRESENTE
Euliaiane Aparecida Gonçalves	Representante dos Professores - Extensão	PRESENTE
Fábio Viriato da Silva (pai do aluno João Fábio 2LGEM)	Representante dos Pais de Alunos da Sede	PRESENTE
Susely Sanches Luchetti Rodrigues de Jesus (mãe da aluna Emanuelle – 2ADEM)	Representante dos Pais de Alunos da Extensão	PRESENTE
Claudio Marques (1LG3)	Representante dos Alunos da Sede	AUSENTE
Victoria Christina da Silva Cosme (1AD3)	Representante dos Alunos da Extensão	AUSENTE
Willian Claudio Gomes Junior	Representantes das Instituições Auxiliares (APM)	PRESENTE
Pela Comunidade Extra - Escolar		
NOME	SEGMENTO QUE REPRESENTA	ASSINATURA
Syllis Flávia Paes Bezerra	Aluno Egresso Atuante na sua Área de Formação – Técnico em Logística	AUSENTE
Francisco Tadeu da Costa	Representante do Poder Público Municipal – Subsecretaria de Assuntos para a Juventude	AUSENTE

Figura 19 – ATA de reunião para Aprovação do PPG
Fonte: Elaborado pelo Autor, 2020.

https://drive.google.com/drive/folders/1yXxJRNQkhFaC_CaJ6eWgKGkCogQYPCHA?usp=sharing