



## Plano Plurianual de Gestão 2014 - 2018 Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira

De acordo com o disposto no Capítulo II do Regimento Comum das Escolas Técnicas do CEETEPS, o Plano Plurianual de Gestão - PPG apresenta a proposta de trabalho da ETEC. Conta, como eixo norteador, com o Projeto Político Pedagógico - PPP, no qual são explicitados os valores, as crenças e os princípios pedagógicos da escola. A concepção coletiva dos projetos a serem desenvolvidos parte, necessariamente, do PPP, dos objetivos e metas estabelecidos por meio da análise dos contextos interno e externo, da reflexão sobre o instituído e da escola almejada pela comunidade.

O Plano Plurianual de Gestão tem uma vigência de cinco anos, com replanejamento, no mínimo, anual. A atualização anual, com inclusão de novos projetos, garante o horizonte permanente de cinco anos.

Todo projeto supõe rupturas com o presente e promessas para o futuro. Projetar significa tentar quebrar um estado confortável para arriscar-se, atravessar um período de instabilidade e buscar uma nova estabilidade em função da promessa que cada projeto contém de estado melhor do que o presente. Um projeto educativo pode ser tomado como promessa frente a determinadas rupturas. As promessas tornam visíveis os campos de ação possível, comprometendo seus atores e autores. (GADOTTI, 2000)

### Município: Diadema INTRODUÇÃO

**Nome:** ETEC JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA  
**E-mail:** dir.etcdiadema@centropaulasouza.sp.gov.br / dirserv@centropaulasouza.sp.gov.br  
**Telefone:** (11) 4056-1302  
**Endereço:** Rua Guarani, 735 - Bairro Conceição CEP 09991-060  
**Homepage:** http://www.etcjk.com

O Plano Plurianual da ETEC Juscelino Kubitschek de Oliveira tem como propósito planificar a longo, médio e curto prazos as ações escolares as quais visam a prática pedagógica adequada à realidade escolar.

Para que o PPG desta UE se tornasse um fio condutor das ações político-pedagógicas, houve a necessidade de se estabelecer um diálogo com a comunidade escolar, pais, corpo docente e discente, funcionários, os quais através de algumas reuniões e, principalmente, questionários direcionados propiciaram traçar um referencial. Obviamente, tanto os questionários quanto às reuniões geraram uma dicotomia entre o desejável e o possível, ou melhor, os anseios e as necessidades, espelhados no diagnóstico e nas diretrizes do PPG.

Além disso, este plano tem como objetivo dar autenticidade e legalidade às ações administrativas e pedagógicas, atendendo a Lei nº. 9394/96, Decreto nº. 5.154 /04 e Deliberação CEETEPS nº. 02 de 03 de janeiro 2006 – Regimento Comum das Escolas Técnicas do CEETEPS.

### PARTICIPANTES

**Diretor**

Adilson Lopes  
Fernando César Marins da Silva

Nome	Segmento que representa	Etapas do processo			
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
<b>Dario Sanches</b>	Representante de demais segmentos de interesse da escola			✓	✓
<b>Elienai Fernandes</b>	Aluno Egresso atuante em sua Área de Formação Técnica			✓	✓
<b>Fernando Cesar Marins da Silva</b>	Diretor	✓	✓	✓	✓
<b>Gilberto Cruz Coelho de Figueiredo</b>	Empresário			✓	✓
<b>Gislande Fátima dos Santos</b>	Representante dos Professores de Escola	✓	✓	✓	✓
<b>Joice de Barros</b>	Representante do Poder Público Municipal		✓	✓	
<b>José Carlos Anicesa da Silva</b>	Representante dos Servidores Técnico e Administrativos	✓		✓	✓
<b>Leda Maria Soares Oliveira Lima</b>	Representante de Instituição de Ensino vinculada a um dos cursos		✓	✓	
<b>Marciane Madela Ferreira</b>	Pai e responsáveis dos alunos			✓	✓
<b>Rodrigo Ribeiro Alves</b>	Representante dos Alunos		✓	✓	
<b>Sélia Lorena Dias Oliveira</b>	Representante da APM		✓	✓	
<b>Vanda Aparecida Galvão</b>	Representante das diretorias de serviços e relações institucionais	✓	✓	✓	✓

**Outros Colaboradores**

Nome	Função/Cargo	Etapas do processo			
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
<b>Andréia Abejanella da Silva</b>	Diretora Acadêmica	✓	✓	✓	✓
<b>Celso Kenji Shimabukura</b>	Coordenador de área - Informação e comunicação	✓	✓	✓	✓
<b>Claudia Aparecida Siola Fioroti</b>	Coordenadora de área - Gestão	✓	✓	✓	✓
<b>Fernando Cesar Marins da Silva</b>	Diretor	✓	✓	✓	✓
<b>Jesiel Tinonin</b>	Coordenador - classes descentralizadas	✓	✓	✓	✓
<b>José Carlos Anicesa Silva</b>	Auxiliar de docente	✓			
<b>Melissa Galdino de Souza</b>	Coordenador de área - (extensão) - Gestão	✓	✓	✓	✓
<b>Rosana Maria de Oliveira Souza</b>	Diretora de serviços	✓	✓	✓	✓
<b>Sheila Marques Marrinhas</b>	Coordenadora Pedagógica	✓	✓	✓	✓
<b>Silmara Beltrame</b>	Coordenadora de área - ensino médio	✓	✓	✓	✓
<b>Vanda Aparecida Galvão</b>	Assistente Técnico Administrativo	✓	✓	✓	✓

**Legenda das etapas**

<b>I</b>	Levantamento de Dados e Informações
<b>II</b>	Análise dos Indicadores
<b>III</b>	Definição de prioridades;
<b>IV</b>	Definição de Metas / Projetos

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

A ETEC Juscelino Kubitschek de Oliveira teve sua história iniciada em 26 de junho de 1998, como Extensão da ETEC Lauro Gomes, como três cursos técnicos: Administração, Secretariado e Informática. No dia 08 de agosto de 2007, passou a ser uma unidade do Centro Paula Souza com o nome de ETEC Diadema. Em

2009, em parceria com a Secretaria da Educação, foi criada a classe descentralizada, na E.E. Robert Kennedy, em São Bernardo do Campo.

O município de Diadema tem se destacado devido ao desenvolvimento econômico, cultural e político ocorrido nas últimas décadas e abriga pequenas, médias e grandes empresas, principalmente nas áreas mecano-metalúrgicas, química e plástica.

A ETEC Juscelino Kubitschek está localizada na Rua Guarani, 735, no bairro de Serraria, que fica às margens da rodovia dos Imigrantes, onde são encontrados hospitais, escolas estaduais e municipais, bancos, praças, lojas, supermercados e várias indústrias. Tem uma UBS que é vizinha da ETEC e atende a maioria da população do bairro. O bairro é servido por várias linhas de transporte público, que passam na frente da ETEC, tornando-a de fácil acesso aos alunos.

Os valores fundamentais que pautam as ações escolares são a ética e idoneidade. A meta de trabalho dos professores é formar alunos éticos, questionadores, com ações pautadas nos valores humanos e numa moral que preze pela retidão de caráter, e é com esse objetivo que os educadores da ETEC Juscelino Kubitschek de Oliveira veem a escola como um local que não é unicamente de transmissão de conteúdos, pois é notório que não há como separar conteúdos de valores, pois assim formaremos profissionais preparados para lidar com situações de conflitos, preconceitos, discriminação, etc. Ensinar valores é inevitável, pois se sabe que os jovens não aprendem tanto pelo que falamos, mas muito mais pelo que fazemos, com isso temos possibilidade de optar por quais valores os alunos irão aprender e sabemos que inevitavelmente seremos um modelo o qual os alunos seguirão, utilizando situações pertencentes ao campo das relações humanas, que poderão ser encaradas como oportunidades educativas para trabalhar a moral, a ética e os valores.

A Gestão democrática faz com que a escola realmente possa colaborar para que seus alunos sejam éticos e questionadores, propiciando espaços planejados de socialização: trabalhos em grupo, ações solidárias e participação do corpo discente na elaboração das regras de convivência da escola. Quando as incivildades aparecerem, e certamente aparecerão, elas devem ser encaradas como oportunidades para que os alunos vivenciem valores, resolvendo seus conflitos sem violência e respeitando de verdade as diferenças.

A interação família-escola é um ponto forte muito importante, pois as famílias reconhecem a sua importância nas atividades escolares, comparecem em reuniões ordinárias ou extraordinárias convocadas pela escola, participam do Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres. O envolvimento dos pais por meio de ações simples realizadas em casa, como a participação nas tarefas e trabalhos escolares, são atitudes que favorecem o aprendizado.

A nova educação profissional desloca o eixo do trabalho educacional do desenvolvimento de conhecimentos para o desenvolvimento de competências, do ensinar para o aprender e daquilo que vai ser ensinado para o que é preciso aprender no mundo contemporâneo e no futuro. Leituras críticas da realidade são os pressupostos de um tratamento inteligente e construtivo das informações disponíveis e possíveis de produzir conhecimento. Analisá-las, interpretá-las, relacioná-las com o seu contexto, associá-las a outras, fazer analogias com teorias e sistemas conhecidos, compará-las com experiências já vividas – esses são procedimentos que incluem o cidadão na sociedade do conhecimento como seu próprio construtor, instrumentalizando-o a lidar estrategicamente com o objeto de sua investigação, a partir de diversos enfoques e com o subsídio de diferentes fontes.

A aprendizagem enquanto construção coletiva encontra um ambiente que proporciona o desenvolvimento deste processo pautando-se na cooperação e nas relações de respeito mútuo. Esse ambiente permite maior

ocorrência de conflitos cognitivos ou sócio cognitivos, os quais proporcionam a percepção da realidade sob outros enfoques, o exercício da argumentação, a percepção de suas contradições, a incorporação de conhecimentos trazidos pelos opositores, ou seja, coordenação entre pontos de vista e a possibilidade de colocar no lugar do outro além de garantir o desenvolvimento de competências sociais, valores e atitudes éticas relacionadas com a responsabilidade e a organização. Permitem também as trocas afetivas de confiança, admiração, solidariedade e respeito favorecendo que o aluno se sinta motivado e envolvido. O professor compartilha a responsabilidade e o controle do ensino-aprendizagem com seus alunos: é ele quem propõe os objetivos das atividades educacionais, providencia as bases materiais, disponibiliza instrumentos para que os alunos trabalhem, lança desafios e estímulos para que eles desejem atuar – mas a efetivação da aprendizagem dependerá não apenas dele, mas de os aprendizes se responsabilizarem também por ela, discutindo com ele as propostas, aceitando os desafios lançados e/ou sugerindo outros, utilizando os recursos que lhe foram oferecidos de acordo com suas possibilidades, necessidades e preferências, mobilizando suas capacidades pessoais e relacionando-se entre si e com o professor, para atingir as metas estabelecidas por meio da gestão participativa da aprendizagem. Em respeito à diversidade e ao direito à inclusão de todos, são oferecidos e disponibilizados aos alunos uma variedade de materiais, recursos didáticos, tecnologias, linguagens e contatos interpessoais que poderão atender as suas diferentes formas de ser, de aprender, de fazer e de conviver e a seus diferentes tipos de conhecimento, de interesse, de experiência de vida e de contextos de atuação.

São contextualizados os processos de ensino-aprendizagem que estabelecem pontes entre: a teoria e a prática; o desconhecido e o conhecido; o estudado e o vivido; o passado ou futuro e o presente; o importante e o interessante, sendo priorizada a construção e a produção do conhecimento no lugar da mera exposição-reprodução; os objetos de aprendizagem relacionados com as experiências vivenciadas pelo sujeito; o presente como ponto de partida e de chegada das pesquisas e dos projetos; situações relacionadas com o trabalho e a futura profissionalização.

A avaliação é o elemento fundamental para o acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências e está voltada para a construção dos perfis de conclusão e constitui-se num processo contínuo e permanente com a utilização de instrumentos diversificados – textos, provas, relatórios, apresentações orais, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, projetos, etc. – que permitem analisar de forma ampla o desenvolvimento de competências em diferentes indivíduos e em diferentes situações de aprendizagem. O caráter diagnóstico dessa avaliação permite subsidiar as decisões dos Conselhos de Classe. Alunos com aproveitamento insatisfatório serão recuperados de forma contínua com atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar/ reduzir dificuldades que inviabilizam o desenvolvimento das competências visadas.

#### ESPECIFICIDADE DE CADA CURSO

#### ENSINO MÉDIO

**ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA – Cód. 166 –**  
Diadema

### **ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO - 2014**

**Módulo:** 40 semanas - **Hora-aula:** 50 minutos

**Autorização:** Parecer CEE Nº 105/98, publicado no DOE de 02/04/1998; Seção I; pág. 13;

**Fundamentação Legal:** Lei Federal Nº 9394/96, alterada pela Lei Federal Nº 11684/08, Resolução CNE/CEB Nº 02/2012 e Indicações CEE Nº 09/2000 e 77/08

	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	Número de aulas semanais por componente				Carga
			1ª Série	2ª Série	3ª Série	Total	Horária
			2014	2015	2016		
<b>Base Nacional Comum</b>	Linguagens	<i>Língua Portuguesa e Literatura</i>	3	4	4	11	440
		<i>Artes</i>	3	-	-	3	120
		<i>Educação Física</i>	2	2	2	6	240
	Ciências Humanas	<i>História</i>	2	2	2	6	240
		<i>Geografia</i>	2	2	2	6	240
		<i>Filosofia</i>	1	1	1	3	120
		<i>Sociologia</i>	1	1	1	3	120
	Matemática	<i>Matemática</i>	3	3	4	10	400
	Ciências da Natureza	<i>Física</i>	2	2	2	6	240
		<i>Química</i>	2	2	2	6	240
<i>Biologia</i>		2	2	2	6	240	
<b>TOTAL DA BASE NACIONAL COMUM:</b>			<b>23</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>66</b>	<b>2640</b>
<b>Parte Diversificada</b>	<i>Língua Estrangeira Moderna (Inglês)</i>		2	2	2	6	240
	<i>Língua Estrangeira Moderna (Espanhol)</i>		-	1	1	2	80
	<i>Projetos Técnico- científicos</i>		-	1	-	-	40
<b>TOTAL DA PARTE DIVERSIFICADA:</b>			<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>360</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL:</b>			<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	<b>3000</b>
Diadema , 07 de novembro de 2013			Homologado em ____ / ____				
(carimbo e assinatura do(a) Diretor(a) da Escola)			/ ____				
			Supervisor(a) Educacional				
<b>OBSERVAÇÕES</b>							

**ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA – Cód. 166 –**  
Diadema

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO - 2014**

**Módulo:** 40 semanas - **Hora-aula:** 50 minutos

**Autorização:** Parecer CEE Nº 105/98, publicado no DOE de 02/04/1998; Seção I; pág. 13;

**Fundamentação Legal:** Lei Federal Nº 9394/96, alterada pela Lei Federal Nº 11684/08, Resolução CNE/CEB Nº 02/2012 e Indicações CEE Nº 09/2000 e 77/08

LINHAS DE ORIENTAÇÃO	
Disciplinas - projeto	Área de conhecimento
<p><b>Projetos Técnico-Científicos</b></p> <p>Projetos pautados na resolução de situações-problema identificadas na comunidade, envolvendo pesquisa, análise, discussão e desenvolvimento de produtos ou processos, pautados em estudos de viabilidade técnica e econômica.</p>	<p>Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Matemática</p>

O currículo do Ensino Médio observou as diretrizes que se destaca a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania e foi mantida, como disciplina obrigatória de língua estrangeira moderna a Língua Inglesa e como segunda língua, a Espanhola. Os conhecimentos de Filosofia e Sociologia, foram integrados na carga horária específica para cada um deles, assegurando que a sua proposta pedagógica os conteúdos necessários previstos para que os alunos desenvolvam as competências e construam as habilidades esperadas para o ensino médio na área das Ciências Humanas (...) (Parecer CEE nº 242/2009).

## **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

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.

### **MERCADO DE TRABALHO**

Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

Ao concluir os MÓDULOS I, II e III, o TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO deverá ter construído as seguintes competências gerais:

- Atuar com pro atividade na identificação de problemas, equacionando soluções através de uma visão sistêmica da organização;
- Refletir e atuar criticamente na área de produção e de materiais, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem como se expressar de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Analisar o mercado consumidor quanto à expectativa de demanda do produto ou serviço para tomada de decisões;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Interpretar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais e profissionais;
- Desenvolver capacidade para elaborar, programar e consolidar projetos em organizações, através das diretrizes do planejamento estratégico, planejamento tático e do Plano Diretor, este aplicável à gestão organizacional;
- Interpretar a legislação que regula as atividades de produção, prestação de serviços e de comercialização, tais como as normas referentes aos direitos do consumidor, aos contratos comerciais, às normas de higiene e segurança, ao comércio exterior, às questões tributárias e fiscais;
- Criar e identificar oportunidades para prática e aplicação da sustentabilidade por meio das estratégias das empresas;
- Aplicar conceitos de gestão financeira e calcular valores, utilizando-se de equipamentos e sistemas específicos, elaborando planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos;
- Gerenciar o relacionamento interpessoal, empregando as tecnologias da informação e comunicação;
- Comunicar-se nos diversos contextos profissionais em língua portuguesa, inglesa e espanhola, utilizando terminologia própria;
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos:
  - o de pessoal;
  - o de recursos materiais, tributários, financeiros e contábeis;
  - o da produção;
  - o da higiene e segurança do trabalho;
  - o de *marketing*;
  - o de empreendedorismo;

- o da logística empresarial.

## **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- Elaborar planilhas de custos de produção.
- Elaborar relatórios gerenciais.
- Controlar orçamentos e fluxos financeiros.
- Analisar índices de produtividade.
- Atuar dentro dos preceitos da ética e da cidadania organizacional.
- Pesquisar e estudar as viabilidades econômicas e financeiras para efeito de planejamento empresarial.
- Auxiliar na elaboração de estratégias de *marketing*.
- Aplicar conhecimentos sobre tecnologia ambiental.
- Aplicar técnicas de negociação.
- Utilizar de forma ética a legislação que regula sua atuação profissional.
- Utilizar aplicativos informatizados.
- Comunicar-se em língua portuguesa e em língua estrangeira, nas atividades profissionais.
- Elaborar processos de distribuição de produtos e/ ou serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- Executar atividades relativas ao fluxo de caixa.
- Elaborar planilhas eletrônicas para tomada de decisões gerenciais.
- Planejar ações da logística reversa para agregar valor ao produto e/ ou serviço, com redução de custo e dos impactos ambientais.
- Trabalhar de acordo com normas ambientais e de saúde e segurança do trabalho.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – CONTROLAR ROTINA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

- Adequar atividade à legislação vigente.
- Acompanhar execução orçamentária.
- Controlar receitas, contas a pagar, contas contábeis e custos.
- Efetuar cálculos estatísticos e controlar atividades com base em seus resultados.
- Fornecer informações para auditorias.
- Selecionar parceiros e fornecedores.
- Controlar contratos de fornecedores.



- Controlar fluxo de caixa.

## **B – PLANEJAR PRODUÇÃO**

- Definir leiaute do processo produtivo.
- Realizar levantamento de recursos disponíveis.
- Analisar e monitorar a capacidade e o fluxo de produção.
- Estabelecer estratégias no processo de produção.
- Identificar desvios no processo de produção.
- Planejar implantação de normas de qualidade.
- Traçar plano orçamentário.
- Elaborar relatórios gerenciais.
- Propor melhorias no processo de produção.

## **C – PROGRAMAR LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE INSUMOS E PRODUTOS**

- Programar meios e tipos de transporte.
- Programar rotas de distribuição.
- Programar embarque, transbordo e desembarque.
- Acompanhar embarque e desembarque de carga.
- Coordenar armazenamento de carga.
- Identificar e utilizar sistemas da logística reversa nas operações específicas.

## **D – EXECUTAR ROTINAS DE APOIO DE RECURSOS HUMANOS**

- Auxiliar nos procedimentos de recrutamento e seleção.
- Contribuir na elaboração de descrição de cargos e requisitos.
- Executar rotinas de administração de pessoal.
- Orientar funcionários sobre direitos e deveres.
- Detectar, requisitar e auxiliar a necessidade de treinamento e desenvolvimento.
- Gestão de pessoas.
- Aplicar normas de segurança no trabalho.
- Dar suporte para coordenar equipes.
- Solucionar os problemas dos clientes.

- Coordenar equipes.

#### **E – EXECUTAR ATIVIDADES COM COMPROMETIMENTO E AGILIDADE**

- Demonstrar liderança, iniciativa, sensatez e flexibilidade no ambiente de trabalho.
- Identificar necessidades dos clientes.
- Solucionar os problemas dos clientes.

#### **F – EFETUAR CONTABILIDADE GERENCIAL E CUSTOS**

- Compilar informações contábeis.
- Analisar comportamento das contas.
- Acompanhar os resultados finais da empresa.
- Efetuar análises comparativas.
- Executar o planejamento tributário.
- Fornecer subsídios aos administradores da empresa.
- Elaborar o balanço social.
- Demonstrar custo incorrido e/ ou orçado.
- Identificar custo gerencial e administrativo.
- Contabilizar custo orçado ou incorrido.
- Criar relatório de custo.

#### **G – COORDENAR AÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DE NORMAS LEGAIS**

- Elaborar relatórios de produção, estoques e de comercialização ao órgão fiscalizador.
- Elaborar processos para registro de produtos.
- Elaborar processos para registro da empresa.
- Avaliar decisões de entidade de classe e órgãos públicos.
- Elaborar documentação pertinente à legislação vigente.

#### **H – IMPLEMENTAR AS ATIVIDADES DA ÁREA DE *MARKETING***

- Analisar potencial de clientes.
- Pesquisar comportamento dos futuros clientes/ consumidores.
- Identificar as necessidades e desejos dos clientes.
- Analisar e elaborar as estratégias mercadológicas.

- Criar estratégias de *marketing* na busca de novos mercados.
- Utilizar meios e veículos da comunicação.
- Comunicar com diversos tipos de mercado.
- Cumprir metas de *marketing*.

## **I – INTERPRETAR TEXTOS E DOCUMENTOS DA LÍNGUA ESTRANGEIRA**

- Utilizar língua estrangeira, em nível básico, na comunicação profissional.
- Utilizar expressões simples em apresentações, ligações telefônicas e em informações relativas à área Administrativa.
- Elaborar textos simples em língua inglesa e espanhola.

## **J – AUXILIAR AS AÇÕES DE GESTÃO AMBIENTAL**

- Atender as normas e legislação ambiental.
- Cumprir prazos, ações e responsabilidades.
- Elaborar medidas corretivas.
- Propor e promover ações preventivas.
- Indicar possibilidades e fronteiras do desenvolvimento sustentável.

## **K – COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

- Agir com iniciativa.
- Demonstrar liderança.
- Demonstrar capacidade de síntese.
- Demonstrar capacidade de negociação.
- Demonstrar raciocínio lógico.
- Demonstrar visão crítica.
- Demonstrar capacidade de comunicação.
- Demonstrar capacidade de análise.

## **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM LOGÍSTICA**

O **TÉCNICO EM LOGÍSTICA** é o profissional que executa e colabora na gestão dos processos de planejamentos, operações e controles 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.

## **MERCADO DE TRABALHO**

Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

O TÉCNICO EM LOGÍSTICA deve ter alcançado, ao concluir o curso, as seguintes competências que seguem.

- Elaborar planilhas de custos de fabricação e de manutenção de máquinas e equipamentos, considerando a relação custo benefício.
- Aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em projetos, em processos de fabricação, na instalação de máquinas e de equipamentos e na manutenção industrial.
- Aplicar métodos, processos e logística na produção, instalação e manutenção.
- Identificar e formular estratégias de planejamento: de armazenamento e disposição física de produtos, de compra e venda, de pós-venda.
- Identificar e interpretar a legislação que regula as atividades de comercialização, do meio ambiente, bem como as normas referentes aos direitos do consumidor, aos contratos comerciais, às normas de higiene e segurança, ao comércio exterior, às questões tributárias e fiscais.
- Controlar estoques utilizando técnicas e modelos adequados.
- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicável à gestão organizacional.
- Identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de gestão específicos.
- Interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando os processo de gestão.
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos:
  - o de pessoal;
  - o de recursos materiais;
  - o tributário;
  - o financeiro;
  - o contábil;
  - o do patrimônio;
  - o dos seguros;
  - o da produção;
  - o dos sistemas de informações.

- Executar a logística do transporte e do tráfego, aplicando estratégias que compatibilizem recursos com demandas.
- Identificar os diversos tipos de veículos transportadores e relacioná-los com as diversas modalidades de transporte, visando a sua adequação e integração.
- Aplicar a legislação referente ao trânsito de veículos, ao transporte de passageiros e à manipulação, armazenamento e transporte de cargas, identificando os organismos que as normatizam, no Brasil e no exterior.
- Elaborar a documentação necessária para operações de transportes segundo modalidade e tipo de veículo.

## **ATRIBUIÇÕES**

- Realizar processos de compras de acordo com as necessidades, atendendo as políticas da organização e a legislação vigente.
- Executar conferência de materiais na recepção e na expedição.
- Utilizar sistemas e processos para planejamento, programação e controle:
  - o da produção de bens e serviços;
  - o de transportes e cargas;
  - o de estoques;
  - o de armazenagem;
  - o de custos logísticos.
- Controlar movimentação de materiais na organização.
- Elaborar processos de distribuição de produtos e/ou serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- Elaborar programação para manutenção de máquinas e equipamentos.
- Elaborar planilhas eletrônicas para tomada de decisões gerenciais.
- Estabelecer canal de comunicação para viabilizar processos e operações logísticas.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A - SUPERVISIONAR EQUIPE E PROCESSOS DE COMPRA**

- Instruir sobre procedimentos para a área de compras.
- Aprovar pedidos de compras.
- Avaliar desempenho de funcionários.
- Indicar funcionários para promoção.
- Propor cursos ou treinamentos para funcionários.

**B - ADMINISTRAR EQUIPES**

- Delegar atribuições.
- Distribuir tarefas.
- Estimular a motivação da equipe.
- Sensibilizar equipes para a utilização de novas tecnologias.
- Administrar conflitos.
- Detectar necessidades de treinamento e desenvolvimento.
- Requisitar treinamento e desenvolvimento.
- Detectar necessidade de contratação de pessoal.
- Contribuir na elaboração de descrição de cargos.

**C - TREINAR FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS**

- Orientar sobre procedimentos técnicos.

**D - GERIR RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS DA ÁREA**

- Analisar demanda operacional.
- Analisar capacidade de ocupação de equipamentos.
- Otimizar recursos materiais.
- Otimizar uso de espaço físico.
- Racionalizar custos operacionais.
- Priorizar alocação de recursos.

**E - EXECUTAR PROCESSO DE COTAÇÃO**

- Organizar processo de concorrência.
- Selecionar fornecedores.
- Solicitar cotações.
- Analisar cotações.
- Escolher as melhores condições comerciais.
- Negociar com fornecedores preços, prazos e condições de pagamentos.
- Avaliar o desempenho de fornecedores.

## **F - DESENVOLVER FORNECEDORES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

- Consultar fontes de informações sobre fornecedores.
- Visitar feiras e exposições.
- Pesquisar referências dos fornecedores.
- Requisitar amostras ou catálogos de materiais e serviços.
- Agendar visitar técnica ao fornecedor.
- Avaliar o desempenho de fornecedores.

## **G - ARMAZENAR PRODUTOS E MATERIAIS**

- Definir módulo de armazenamento.
- Definir áreas de armazenamento por tipo de produto.
- Direcionar mercadorias de acordo com o sistema.
- Colocar produtos em prateleiras, porta-paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc..
- Armazenar por linha e marca.
- Armazenar produtos perecíveis.
- Armazenar produtos em zona de quarentena e exportação.
- Armazenar gases em depósitos especiais.
- Armazenar produtos sucateados.

## **H - CONTROLAR ESTOQUES**

- Dimensionar quantidades mínimas e máximas.
- Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade.
- Fazer previsão mensal de estoque.
- Controlar datas de vencimentos de produtos.
- Controlar devoluções de itens.
- Controlar estoque físico e contábil.
- Controlar material em consignação.
- Controlar mercadorias por depósito.
- Definir estoque de segurança para cada item.
- Controlar estoques futuros.

- Controlar mercadorias por fornecedores.
- Controlar produtos congelados em câmaras frias.
- Controlar mercadorias por tempo de estoque.
- Definir transporte, manuseio, armazenamento e distribuição de matéria-prima e insumos.
- Propor suprimentos alternativos.

## **I - PLANEJAR PRODUÇÃO**

- Quantificar volumes de produção por períodos.
- Realizar levantamento de recursos disponíveis.
- Prever paradas de produção.
- Analisar capacidade de produção.
- Definir leiaute do processo produtivo.
- Dimensionar recursos humanos.
- Formalizar plano de produção.

## **J - PROGRAMAR PRODUÇÃO**

- Definir cronograma de produção.
- Definir prioridades de produção.

## **K - PLANEJAR MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

- Elaborar cronograma de manutenção.
- Programar manutenção preventiva, preditiva e corretiva.

## **L - CONTROLAR PRODUÇÃO**

- Estabelecer parâmetros de controle.
- Monitorar fluxo de produção.
- Coletar dados da produção.
- Identificar desvios no processo de produção.
- Propor melhorias no processo de produção.



## **M - CONTROLAR OPERAÇÕES DE TRANSPORTE**

- Conjuguar modais de transporte.
- Programar embarque transbordo e desembarque.
- Redimensionar capacidades operacionais.
- Coordenar coleta e embarque de carga doméstica.
- Acompanhar embarque e desembarque de carga.
- Coordenar armazenamento de carga.

## **N - DEFINIR PARCERIAS E FORNECEDORES DE SERVIÇOS**

- Definir condições de armazenagem e transporte.
- Contratar serviços de transportes.

## **O - VERIFICAR SEGURANÇA DO TRANSPORTE E DA CARGA**

- Monitorar manutenção de equipamentos e veículos.
- Avaliar incidência de falhas de equipamentos e veículos.
- Requisitar manutenção de equipamentos e veículos.
- Remanejar equipamentos e veículos.
- Inspeccionar equipamentos e veículos.

## **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

O TÉCNICO EM INFORMÁTICA é o profissional que desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

### **MERCADO DE TRABALHO**

Instituições públicas, privadas e do terceiro setor, que demandam sistemas computacionais, especialmente envolvendo programação de computadores; indústrias em geral; comércio; empresas de prestação de serviços e empresas de tecnologia da informação; como autônomo em consultoria, treinamento e desenvolvimento de

*softwares*.

Ao concluir os MÓDULOS I, II e III, o TÉCNICO EM INFORMÁTICA deverá ter construído as seguintes competências gerais:

- Interpretar e desenvolver algoritmos, fluxogramas e outras especificações para codificar programas;
- Distinguir e avaliar linguagens de programação, aplicando-as no desenvolvimento de *softwares*;
- Executar análise e codificar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário, propondo soluções;
- Construir modelos, utilizando técnicas e linguagens para banco de dados;
- Verificar o funcionamento dos equipamentos, *softwares* e sistemas operacionais, estabelecendo padrões de comunicação;
- Agir de forma a minimizar os riscos inerentes à segurança de informações, relacionando e aplicando soluções adequadas;
- Identificar oportunidades e tendências no mundo digital, desenvolvendo modelos para novos negócios de forma empreendedora;
- Contextualizar e elaborar textos técnicos aplicados à área de Informática de acordo com normas e convenções específicas;
- Utilizar termos técnicos de informática na língua portuguesa e na inglesa.

#### **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- Executar análise de problemas, elaborando modelos de soluções em etapas.
- Instalar, codificar, compilar e documentar programas e sistemas de informação para *desktop*, *web* e dispositivos móveis, prestando suporte e apoio aos usuários.
- Abstrair do mundo real os dados e estabelecer relação com o virtual, armazenando e projetando estruturas de informação de forma organizada.
- Selecionar componentes de *hardware* e ferramentas de *software* adequadas às necessidades apresentadas.
- Estabelecer conexões entre os equipamentos de forma a garantir a segurança, confiabilidade e disponibilidade.
- Operar os serviços e funções dos sistemas operacionais.
- Utilizar aplicativos na elaboração de documentos, planilhas, apresentações, através de acesso local e remoto.
- Agir em conformidade com as leis e a ética pessoal e profissional.

#### **ÁREA DE ATIVIDADES**

## **A – PLANEJAR ETAPAS, RECURSOS E AÇÕES DE TRABALHO**

- Pesquisar demanda de mercado.
- Compor equipe técnica.
- Especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização.
- Definir cronograma de trabalho.
- Reunir-se com equipe de trabalho ou cliente.
- Definir padronizações de sistemas, aplicações e segurança.
- Especificar atividades e tarefas.
- Distribuir tarefas.

## **B – PROJETAR SISTEMAS E APLICAÇÕES**

- Elaborar anteprojeto.
- Elaborar projeto conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico.
- Definir critérios de navegação.
- Definir interface de comunicação e interatividade.
- Dimensionar vida útil de sistemas e aplicações.

## **C – DESENVOLVER SISTEMAS E APLICAÇÕES**

- Desenvolver interface gráfica.
- Aplicar critérios de navegação em sistemas e aplicações.
- Codificar, compilar e testar programas estruturados e orientados a objetos.
- Documentar aplicações e sistemas estruturados e orientados a objetos.

## **D – IMPLANTAR SISTEMAS E APLICAÇÕES**

- Instalar e configurar programas.
- Implementar rotinas de segurança.
- Homologar sistemas e aplicações junto a clientes.
- Avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.

## **E – REALIZAR MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES**

- Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas.
- Atualizar documentações de sistemas e aplicações.
- Monitorar desempenho de sistemas e aplicações.

## **F – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

- Manter-se atualizado tecnicamente, buscando inovações.
- Agir de acordo com a ética profissional.
- Expressar-se oralmente e por escrito.
- Valorizar o trabalho em equipe, objetivando a cooperação.

## **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

O TÉCNICO EM CONTABILIDADE é o profissional que desempenha tarefas relativas à contabilidade e à administração das organizações. Analisa a documentação contábil e elabora planos de contas. Organiza, controla e arquivar documentos relativos à atividade contábil/ administrativa e controla as movimentações. Constitui e regulariza empresas, identifica documentos e informações, atende à fiscalização e procede a consultoria empresarial. Executa a contabilidade geral, operacionaliza a contabilidade de custos e efetua contabilidade gerencial. Administra o departamento de pessoal e realiza controle patrimonial.

## **MERCADO DE TRABALHO**

Trabalhar em escritórios de contabilidade, em departamentos de contabilidade de empresas agrícolas, comerciais, industriais e de serviços e em órgãos governamentais.

Ao concluir os módulos I, II e III o TÉCNICO EM CONTABILIDADE deverá ter construído as competências que seguem.

- Identificar a organização e os processos próprios de uma empresa comercial, industrial ou prestação de serviços.
- Identificar e formular estratégias, de armazenamento e distribuição física dos produtos, de compra e venda, de pós-venda.
- Aplicar princípios e conceitos, tais como patrimônio, faturamento, lucro bruto e lucro líquido, custos e despesas, margem de contribuição e outros relacionados com produtividade e lucratividade.
- Identificar e interpretar a legislação que regula as atividades de comercialização, tais como as normas referentes aos direitos do consumidor, aos contratos comerciais, as normas de higiene e segurança, ao comércio exterior, às questões tributárias e fiscais.
- Controlar estoques utilizando técnicas e modelos adequados.
- Aplicar conceitos de matemática financeira (juros, descontos, prestações) e calcular valores, utilizando-se de calculadoras financeiras ou de planilhas de cálculo.

- Aplicar normas e leis pertinentes ou que regulamentem atividades da área, como as referentes à conduta ética e a direitos autorais, patentes e saúde e segurança do trabalho.
- Utilizar de forma ética e adequada as possibilidades oferecidas por leis de incentivo fiscal à produção na área.
- Comunicar-se com os profissionais das equipes, utilizando vocabulário técnico específico.
- Negociar e documentar, nos formatos legais, usuais, contratos típicos da produção, da distribuição e da comercialização.
- Identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de gestão.
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos:
  - o tributário;
  - o financeiro;
  - o contábil;
  - o do patrimônio;
  - o da produção;
  - o dos sistemas de informações.
- Identificar características, possibilidades e limites na área de atuação profissional.
- Utilizar a tecnologia disponível na pesquisa de produtos e no desenvolvimento das atividades da área.

## **ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

O TÉCNICO EM CONTABILIDADE exercerá suas funções de acordo com o estabelecido nos dispositivos legais em especial o artigo 25 do Decreto – Lei nº. 9.252 de 27 de maio de 1946.

“Das Atribuições Profissionais”:

**a)** organização e execução de serviços de contabilidade em geral;

**b)** escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;

**c)** perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos:

- Fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.
- Os peritos serão escolhidos entre profissionais de nível universitário inscritos no órgão de classe competente, o qual fornecerá certidão. (Lei nº 270 – de 10 de dezembro de 1984 altera o artigo 145 do CPC.)

ü **Art. “26”** – Salvo direitos adquiridos ex vi do disposto no art. 2º do Decreto nº 21.033, de 8 de fevereiro de 1932, as atribuições definidas na alínea c do artigo anterior são privativas dos contadores diplomados.”

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – EXECUTAR A CONTABILIDADE GERAL**

- Escriturar o livro de apuração do lucro real (lalur).
- Apurar impostos.
- Atender a obrigações fiscais acessórias.
- Assessorar auditoria.

### **B – REALIZAR CONTROLE PATRIMONIAL**

- Controlar a entrada de ativos imobilizados.
- Corrigir bens.
- Calcular juros sobre patrimônio em formação.
- Amortizar os gastos e custos incorridos.
- Proceder à equivalência patrimonial.
- Dar baixa ao ativo imobilizado.
- Apurar o resultado da alienação.
- Inventariar o patrimônio.

### **C – EFETUAR CONTABILIDADE GERENCIAL**

- Executar o planejamento tributário.
- Fornecer subsídios aos administradores da empresa.
- Elaborar o balanço social.
- Aplicar princípios e convenções contábeis.
- Estruturar as demonstrações financeiras.
- Projetar de orçamentos.
- Cálculo e análise dos índices de liquidez, endividamento, imobilizado e rotatividade de estoque, contas a pagar e receber, análise vertical e horizontal.

### **D – ATENDER À FISCALIZAÇÃO**

- Disponibilizar documentos e livros.
- Prestar esclarecimentos.

- Preparar relatórios.
- Providenciar defesa administrativa.

## **E – REGULARIZAR EMPRESA**

- Efetuar balanço de abertura.
- Reorganizar a contabilidade.
- Atualizar a contabilidade.
- Refazer obrigações fiscais de natureza acessória.
- Recalcular tributos.
- Aprontar pedidos de parcelamento.
- Alterar os atos constitutivos.

## **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM FINANÇAS**

O TÉCNICO EM FINANÇAS é o profissional que efetua atividades nas negociações bancárias e nos setores de tesouraria, contabilidade, análise de crédito, orçamento empresarial, custos e formação de preços. Identifica os diversos indicadores econômicos e financeiros e sua importância para análise financeira. Interpreta demonstrativos financeiros. Realiza fluxo de caixa, lançamentos financeiros, ordens de pagamento, contas a pagar e receber e cobranças. Coleta e organiza informações para elaboração do orçamento empresarial e análise patrimonial.

## **MERCADO DE TRABALHO**

Bancos e instituições financeiras; instituições públicas, privadas e do terceiro setor; empresas de consultoria; trabalho autônomo.

## **COMPETÊNCIAS GERAIS**

Ao concluir os MÓDULOS I, II e III, o TÉCNICO EM FINANÇAS deverá ter construído as seguintes competências gerais que seguem:

- Identificar diversos indicadores econômicos e financeiros e sua importância para análise financeira.
- Analisar dados financeiros, de acordo com sua área e com os limites de sua atuação.
- Interpretar demonstrativos financeiros.
- Controlar a qualidade do atendimento e dos serviços da área Financeira.
- Analisar as características dos produtos da área Financeira, de acordo com as necessidades de cada cliente e com a natureza da empresa.

- Analisar a documentação pertinente às operações financeiras.
- Interagir com a equipe da empresa/ instituição financeira.
- Identificar estratégias de fixação de clientes.
- Identificar todas as etapas do fluxo de caixa.
- Analisar diferentes registros da área Financeira.
- Trabalhar em equipe e cooperativamente, valorizando as relações interpessoais.
- Analisar e efetuar transações da área Financeira.
- Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia da área Financeira.

### **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- Realizar transações financeiras, de acordo com os objetivos e com a natureza da empresa.
- Controlar e organizar atividades em empresas/ instituições da área Financeira.
- Participar da gestão de pessoal em instituições financeiras.
- Atender clientes em empresas e instituições financeiras.
- Demonstrar capacidade de observação.
- Demonstrar persistência.
- Demonstrar facilidade de comunicação.
- Transmitir credibilidade.
- Contornar situações adversas.
- Demonstrar criatividade.
- Demonstrar autocontrole.

### **ÍNDICES DE DEMANDA**

<b>Eixo Tecnológico/Educação Básica</b>	<b>Curso/Habilitação</b>	<b>Período</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Demanda</b>
Gestão e Negócios	Administração	Tarde	255	40	6,37
Gestão e Negócios	Administração	Noite	286	40	7,15
Gestão e Negócios	Logística	Tarde	93	40	2,32
Gestão e Negócios	Logística	Noite	234	40	5,85
Informação e Comunicação	Informática	Tarde	136	40	3,40
Informação e Comunicação	Informática	Noite	120	40	3,00
EDUCAÇÃO BÁSICA	Ensino Médio	Manhã	950	120	7,91



2.074

360

5,76

**Sede**

-

-

**Extensão**

-

<b>Eixo Tecnológico/Educação Básica</b>	<b>Curso/Habilitação</b>	<b>Período</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Demanda</b>
Gestão e Negócios	Administração	Noite	102	40	2,54
Gestão e Negócios	Finanças	Noite	61	40	1,52
Gestão e Negócios	Logística	Noite	80	40	2,00
			<b>243</b>	<b>120</b>	<b>2,03</b>

-

**ÍNDICES DE EVASÃO**

	<b>1º SEM 2011</b> <b>1ª série</b>	<b>1º SEM2012</b> <b>2ª série</b>	<b>1º SEM2013</b> <b>3ª série</b>	<b>Índice de Evasão</b> <b>( % )</b>	<b>Índice de Egresso</b> <b>( % )</b>
<b>Ensino Médio</b>	120	120	120	0,0%	100%
	<b>1º sem 2012</b>	<b>2º sem 2012</b> <b>Início - término</b>	<b>1º sem 2013</b> <b>Início - término</b>	<b>Índice de Evasão</b> <b>( % )</b>	<b>Índice de Egresso ( % )</b>
Adm Tarde	40	38 – 35	33 – 31	22,5	77,5
Adm Noite	40	33 – 28	31 – 25	37,5	62,5
Inform. Tarde	40	35 – 33	33 – 33	17,5	82,5
Inform. Noite	40	34 – 27	27 – 24	40	60
Logística Tarde	40	34 - 30	28 – 27	32,5	67,5
Logística Noite	40	31 – 25	29 – 22	45	55
	<b>2º sem 2012</b>	<b>1º sem 2013</b> <b>Início - término</b>	<b>2º sem 2013</b> <b>Início - término</b>	<b>Índice de Evasão</b>	<b>Índice de Egresso ( % )</b>
Adm Tarde	40	37 – 32	34 – 33	17,5	82,5
Adm Noite	40	40 – 28	32 – 30	25	75
Inform. Tarde	40	37 – 27	27 – 26	35	35
Inform. Noite	40	36 – 23	24 – 24	40	60
Logística Tarde	40	35 – 27	27 – 26	35	65
Logística Noite	40	40 -35	35 – 32	20	80

-

A sala de aula e os alunos mudaram muito, portanto as aulas tradicionais expositivas não se sustentam mais.

Os alunos preferem uma aula mais curta, com uma breve exposição conceitual, que indique o caminho a ser seguido, não seja impositiva e abra horizontes para novas reflexões. Neste contexto, a Visita Técnica vem complementar o ensino e aprendizagem, dando ao aluno a oportunidade de visualizar os conceitos analisados em sala de aula. É um recurso didático-pedagógico que obtém ótimos resultados educacionais, pois os alunos, além de ouvirem, veem e sentem a prática da organização, tornando o processo mais motivador e significativo para a aprendizagem.

A visita técnica é de extrema importância como ferramenta de ensino para o professor, um apoio que o auxilia na condução das aulas, e o que é mais importante, permite ao aluno o contato com a aplicação prática dos conteúdos aprendidos em sala de aula. Nas visitas técnicas as empresas auxiliam na formação geral dos acadêmicos, buscando aliar teoria e prática. Esta atividade visa, também, proporcionar conhecimentos de diferentes realidades tecnológicas, propiciando aos alunos um aprendizado mais efetivo à observação das inúmeras variáveis que influenciam os processos produtivos.

Seus objetivos são:

- Levar os acadêmicos a estabelecer relações entre o conteúdo teórico e a prática;
- Exercitar as habilidades de análise, observação e crítica;
- Interagir criativamente em face dos diferentes contextos técnicos e produtivos;
- Aliar o conhecimento sistematizado com a ação profissional;
- Buscar o desenvolvimento da visão sistêmica;
- Interagir com os diferentes profissionais da área, com vistas a ampliar e aprofundar o conhecimento profissional.
- Estimular o aluno à pesquisa científica e a pesquisa de campo.

A ETEC é procurada pela comunidade local, pois a educação básica oferecida garante ao aluno egresso condições de ascender ao ensino superior além de garantir valores necessários para exercer sua cidadania e a na educação profissional os alunos egressos encontram no mercado de trabalho valorização à formação oferecida pela da unidade escolar.

O Trabalho de Conclusão de Curso-TCC, requisito essencial e obrigatório para obtenção do diploma de técnico. Trata-se de uma atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à formação profissional e tem por objetivos do TCC:

- ü Contextualizar os currículos;
- ü Promover a interação da teoria e da prática, do trabalho e da educação;
- ü 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;
- ü 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;
- ü Promover a autonomia na atividade de produção de conhecimento científico.
- ü Possibilitar o aprimoramento de competências e habilidades do aluno, que lhe facultem o ingresso na atividade profissional relacionada à habilitação a que se refere.

O trabalho de conclusão de curso (TCC) constitui-se numa atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante orientação, acompanhamento e avaliação docente, cuja avaliação é requisito essencial e obrigatório para obtenção do diploma de técnico e tem como objetivos:

- I. Oferecer educação profissional por meio de mecanismos que garantam a contextualização de currículos;
- II. Promover a efetiva interdisciplinaridade no desenvolvimento do trabalho;

- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Promover a autonomia na atividade de produção de conhecimento científico.

## ORIENTAÇÕES GERAIS – ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA

### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

#### TRABALHO ESCRITO

##### SEGUIR AS NORMAS:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos:** apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos:** apresentação. Rio de Janeiro, 2005.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6023: informação e documentação: referências:** elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento escrito:** apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6027: informação e documentação: sumário:** apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6028: informação e documentação: resumo:** apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA **Normas de apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

##### BEM COMO AS DIRETRIZES:

- CENTRO PAULA SOUZA **Planejamento e Desenvolvimento do TCC** - Núcleo básico. v.3 São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011
- RAMOS, IVONE MARCHI LAINETTI. **O trabalho de conclusão de curso no ensino técnico:** um olhar sobre o processo de implementação. Dissertação de mestrado. Centro Paula Souza – Programa de Pós-Graduação. São Paulo, 2008. Em < [http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/Posgraduacao/Trabalhos/Dissertacoes/](http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/Posgraduacao/Trabalhos/Dissertacoes/DM_Tecn_ivone-marchi-lainetti-ramos.pdf) DM\_Tecn\_ivone-marchi-lainetti-ramos.pdf> acessado em 13 fev.2013.

#### CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTAIS DO TCC

- ü Autenticidade: a temática do tcc deve ser extraída do contexto real, conferindo significado às aprendizagens do ambiente acadêmico. O trabalho não deve se limitar à reprodução de conteúdos prontos ou à discussão pautada em situações simuladas;
- ü Rigor acadêmico: a questão orientadora deve estabelecer uma relação direta com as competências definidas no plano de curso da habilitação profissional.(...);

- ü Aprendizagem aplicada: a busca de soluções para um problema extraído do contexto real da categoria deverá articular e integrar novos saberes à base de conhecimento já existente;
- ü Exploração ativa: o trabalho deverá promover a mobilização de habilidades de autogestão no processo de pesquisa e desenvolvimento das atividades individuais e em equipe;
- ü Contextualização: “o estudo deve ser pautado na exploração de situações reais do contexto profissional”.

## EXPOSIÇÃO ORAL DO TRABALHO

### APRESENTAÇÃO

- A apresentação segue a mesma estrutura do texto escrito:
  - Ø - introdução: o que levou os alunos a pensarem nessa proposta de trabalho;
  - Ø Problematização: questões norteadoras;
  - Ø Hipóteses: suposições de resultado possível;
  - Ø Justificativa: os motivos que levaram a essa pesquisa;
  - Ø Objetivos: o que vocês esperam alcançar;
  - Ø Marco teórico: referência a principais teorias;
  - Ø Métodos: como vocês procederam;
  - Ø Cronograma: discriminação das atividades a serem desenvolvidas;
  - Ø Resultado: o que vocês alcançaram;
  - Ø Conclusão: o que vocês aprenderam.

- ü Minimize o número de slides, pois a grande quantidade de informações estatísticas pode desviar o foco.
- ü Todos os slides devem vir acompanhados de comentários
- ü Não use frases longas. Poucas palavras por linha e poucas linhas por slide
- ü Use, no mínimo, fonte 18 com letras de poucos detalhes
- ü Use títulos eficientes os quais ajudam o leitor a entender a informação

## PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

### O TRABALHO ESCRITO

os trabalhos escritos serão avaliados quanto a:

- ü A pertinência do tema do trabalho à habilitação profissional
- ü A coerência e consistência teórico-metodológica (justificativa, objetivos, referencial teórico, metodologia, análises e resultados)
- ü O atendimento da forma (padrão definido)
- ü O nível de abrangência (profundidade, originalidade e aplicabilidade)
- ü A utilização de termos técnicos e da modalidade padrão da língua portuguesa.

### A EXPOSIÇÃO ORAL

A apresentação oral será avaliada quanto a:

- ü Tema;
- ü Atendimento às justificativas;
- ü Aplicabilidade no mercado atual e futuro;
- ü Grau de inovação/originalidade;
- ü Domínio de conteúdo;
- ü Embasamento teórico / científico;
- ü Exposição oral.

O estágio não é obrigatório para a conclusão do curso.

## ATOS LEGAIS DE CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

### Ato de Criação

#### DECRETO Nº 52.044, DE 8 DE AGOSTO DE 2007

*Cria a Escola Técnica Estadual de Diadema,  
no Município de Diadema*

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a aprovação pelo Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETPS, em sessão de 12 de abril de 2007,

**Decreta:**

Artigo 1º - Fica criada a Escola Técnica Estadual de Diadema, no Município de Diadema, como unidade de ensino do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETPS.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETPS.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 8 de agosto de 2007

JOSÉ SERRA

Alberto Goldman

Secretário de Desenvolvimento

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 8 de agosto de 2007.

**Atos Legais de Criação e Funcionamento Decreto nº 52.044, de 8 de Agosto de 2007, José Serra Governador do Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a aprovação pelo Conselho deliberativo do Centros Estadual de Educação e Tecnológica “Paula Souza” – CEETPS, em sessão de 12 de abril de 2007.**

**Decreta: Artigo 1º - Fica criada a Escola Técnica Estadual de Diadema, no município de Diadema, como unidade e ensino do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” - CEETPS. Os Cursos oferecidos são:**

- **Ensino Médio: Lei Federal nº 9394/96, alterada pela Lei Federal nº 11684/08, Resolução CNE/CEB nº 03/98 e Indicadores CEE nº09/2000 e 77/05, publicado no DOE de 02/04/1998, seção I, página 13.**
- **Administração: Informática: Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº5154/2004, Resolução**

CNE/CEB 4/99 atualizada pela Resolução 1/2005, Parecer CNE/CEB nº11, de 12-06-2008, Resolução CNE/CEB nº3, de 9/4/2008, Deliberação CEE 79/2008, da Indicações CEE 08/2000 e 80/2008. Plano de Curso aprovado pela Portaria CETEC nº10, 6-01-09, publicado no DOE de 17-1-2009, secção I, página 52.

· **Informática:** Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº5154/2004, Resolução CNE/CEB 4/99 atualizada pela Resolução 1/2005, Parecer CNE/CEB nº11, de 12-06-2008, Resolução CNE/CEB nº3, de 9/4/2008, Deliberação CEE 79/2008, da Indicações CEE 08/2000 e 80/2008. Plano de Curso aprovado pela Portaria CETEC nº10, 6-01-09, publicado no DOE de 17-1-2009, secção I, página 52.

· **Logística:** Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº5154/2004, Resolução CNE/CEB 4/99 atualizada pela Resolução 1/2005, Parecer CNE/CEB nº11, de 12-06-2008, Resolução CNE/CEB nº3, de 9/4/2008, Deliberação CEE 79/2008, das Indicações CEE 08/2000 e 28/2008. Plano de Curso aprovado pela Portaria CETEC nº10, 6-01-09, publicado no DOE de 17-1-2009, secção I, página 52.

· **Contabilidade:** Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº5154/2004, Resolução CNE/CEB 4/99 atualizada pela Resolução 1/2005, Parecer CNE/CEB nº11, de 12-06-2008, Resolução CNE/CEB nº3, de 9/4/2008, Deliberação CEE 79/2008, das Indicações CEE 08/2000 e 28/2008. Plano de Curso aprovado pela Portaria CETEC nº10, 6-01-09, publicado no DOE de 17-1-2009, secção I, página 52.

**Finanças:** Resolução SE nº 78, de 7-11-2008, Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/2004, Resolução CNE/CEB nº 4/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 1/2005, Parecer CNE/CEB nº 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB nº 03, de 9-7-2008, Deliberação CEE 105/2011, das Indicações CEE nº 08/2000 e nº 108/2011. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec nº 116, de 17-11-2011, publicada no DOE de 18-11-2011, seção I, página 48, retificada no DOE de 22-11-2011, seção I, página 57.

**Administração :** Resolução SE nº 78, de 7-11-2008, Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/2004, Parecer CNE/CEB nº 39/2004, Lei Federal nº 11741/2008, Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012, Parecer CNE/CEB nº 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB nº 3, de 9-7-2008, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 6-6-2012, Deliberação CEE nº 105/2011, das Indicações CEE nº 8/2000 e nº 108/2011. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 133, de 4-10-2012, publicada no Diário Oficial de 5-10-2012 - Poder Executivo - Seção I - página 38.

**Finanças:** Resolução SE nº 78, de 7-11-2008, Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/2004, Parecer CNE/CEB nº 39/2004, Lei Federal nº 11741/2008, Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012, Parecer CNE/CEB nº 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB nº 3, de 9-7-2008, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 6-6-2012, Deliberação CEE nº 105/2011, das Indicações CEE nº 8/2000 e nº 108/2011. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 133, de 4-10-2012, publicada no Diário Oficial de 5-10-2012 - Poder Executivo - Seção I - página 38.

**Informática:** Resolução SE nº 78, de 7-11-2008, Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/2004, Parecer CNE/CEB nº 39/2004, Lei Federal nº 11741/2008, Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012, Parecer CNE/CEB nº 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB nº 3, de 9-7-2008, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 6-6-2012, Deliberação CEE nº 105/2011, das Indicações CEE nº 8/2000 e nº 108/2011. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 133, de 4-10-2012, publicada no Diário Oficial de 5-10-2012 - Poder Executivo - Seção I - página 38.

**Logística:** Resolução SE nº 78, de 7-11-2008, Lei Federal nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/2004, Parecer CNE/CEB nº 39/2004, Lei Federal nº 11741/2008, Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012, Parecer CNE/CEB nº 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB nº 3, de 9-7-2008, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 6-6-2012, Deliberação CEE nº 105/2011, das Indicações CEE nº 8/2000 e nº 108/2011. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 177, de 26-9-2013, publicada no Diário Oficial de 27-9-2013 - Poder Executivo - Seção I - página 40.

ETEC DIADEMA – EXTENSÃO Senador Robert Kennedy Programa de Expansão da Educação Profissional – Fase II, Conduzido pela Secretaria de Desenvolvimento em conjunto com o Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”. CEETEPS é uma ação do governo do Estado de São Paulo de acordo com o Parecer CEE, nº67/98 e a Deliberação CEETEPS, nº2/06, a Secretaria Estadual de Educação, a Secretaria de Desenvolvimento e o Centro Paula Souza no uso compartilhado dos prédios escolares da rede pública estadual.

LEI Nº 14.488, DE 13 DE JULHO DE 2011 (Projeto de lei nº 679/10, do Deputado Bruno Covas - PSDB). Dá denominação à Escola Técnica – ETEC que especifica. O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO: Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Passa a denominar-se “Juscelino Kubitschek de Oliveira” a Escola Técnica Estadual de Diadema (ETEC de Diadema), unidade de ensino do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” (CEETEPS).

Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 13 de julho de 2011.

GERALDO ALCKMIN

Guilherme Afif Domingos

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

Sidney Estanislau Beraldo

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 13 de julho de 2011.

(São Paulo, quinta-feira, 14 de julho de 2011 Poder executivo seção I [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br))

Retificação do D.O. de 14-7-2011 LEI Nº 14.488, DE 13 DE JULHO DE 2011

(Projeto de lei nº 679/10, Deputado Bruno Covas - PSDB)

*Dá denominação à Escola Técnica - ETEC que especifica*

leia-se como segue e não como constou:

Paulo Alexandre Pereira Barbosa

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia Sidney Estanislau Beraldo

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 22 de julho de 2011.

## HISTÓRICO DA ESCOLA

### HISTÓRIA



A história da Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira iniciou-se em 26 de junho de 1998 com a instalação da Extensão Diadema da Escola Técnica Estadual Lauro Gomes no prédio da Fundação Florestan Fernandes, na modalidade de classes descentralizadas. Foram implantados três cursos técnicos: Administração, Secretariado e Informática.

No dia 5 de agosto de 1999 a Extensão Diadema migrou para as atuais instalações na Rua Guarani, nº 735, bairro de Serraria.

Desde sua origem a Etec de Diadema vem cumprindo seu papel em trabalhar pela excelência na formação de jovens que pretendem uma carreira futura no mercado de trabalho. Aos poucos foi ganhando corpo e compondo seu processo com grandes realizações. Ainda no período em que era Extensão, as causas sociais, abordadas por meio de campanhas sempre foram marco da atuação da Escola. Campanha de doação de Sangue, Solidariedade, Doação de Alimentos, Mutirão, Eventos e Trabalho de aulas para a Terceira Idade. Essas marcantes atuações trouxeram à então Extensão Diadema o prestígio e a personalidade que ainda hoje possui.



A Etec JK, surgiu devido ao crescimento do município de Diadema, uma cidade industrial, que começou a expandir o seu setor de comércio e serviços e necessitava de mão-de-obra especializada para atender à demanda do setor. A prefeitura, sabendo da necessidade de formação tecnológica, propôs um convênio com o Centro Paula Souza para implementar classes descentralizadas no município de Diadema.

O Centro Paula Souza estabeleceu como Objetivo Geral a formação de mão-de-obra especializada para atender à demanda do setor de comércio e serviços do Município de Diadema. O Objetivo Específico foi de o de instalar no Município de Diadema, classes descentralizadas dos Cursos Técnicos de Nível Médio nas Habilitações Profissionais de Informática, Administração e Secretariado.

Em sua carta de justificativa para a implementação das classes descentralizadas em Diadema, o Centro Paula Souza se manifestou com os seguintes considerandos:

- O município de Diadema vem se destacando frente ao Estado de São Paulo, graças ao desenvolvimento econômico, cultural e político ocorrido nas últimas décadas;
- O município de Diadema conta hoje com grande parque industrial basicamente constituído de pequenas e médias empresas dos mais diversos ramos, notadamente nas áreas mecano-metalúrgicos, química e plástica;
- Embora o município de Diadema tenha como vocação sediar empresas, nos últimos anos observou-se significativo crescimento do setor de comércio e serviços;
- No entanto, mesmo apresentando esse perfil, é incongruente que o município não conte com ensino técnico profissionalizante para atender a grande demanda de jovens e adultos que busca fincar raízes em sua cidade;
- A prefeitura municipal tem enviado esforços no sentido de implementar programas e cursos de qualificação profissional e de alfabetização de jovens e adultos, no intuito de resgatar os baixos índices de escolaridade



formal da população (em levantamento recente apurou-se que 12% da população possui nível médio completo e somente 3º terceiro grau);

- O CEETEPEPS - Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza é o grande formador de mão de obra do Estado de São Paulo, concursos modernizados e preocupado com a formação global objetiva inserção do aluno no novo mercado competitivo e exigente;
- A ETE "Lauro Gomes", unidade de ensino dos CEETEPEPS ministra entre outros, os cursos Processamento de dados, Administração e Secretariado (cursos solicitados pela Prefeitura, e está situada no município de São Bernardo do Campo, vizinho à Diadema;
- A parceria entre o CEETEPEPS - ETE "Lauro Gomes" pela Prefeitura Municipal de Diadema na instalação de classes descentralizadas dos cursos Técnicos de nível médio coaduna-se com a missão do CEETEPEPS quanto a prestação de serviços à comunidade e com as diretrizes da Lei 9394/96, além de atender a demanda do setor de comércio e serviços do Município de Diadema.

No dia 08 de agosto de 2007, foi criada a Escola Técnica Estadual de Diadema, por meio do decreto nº 52.044, como unidade de ensino do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” – CEETEPEPS.

Celebrando esse novo momento, em 2008 foram abertas três turmas do Ensino Médio.

Nesta ocasião a escola também ganhou nova fachada e, conseqüentemente, novos alunos e parceiros para vivenciar a então Unidade Escolar.



A Etec de Diadema também criou sua classe descentralizada quando em 2009 através da parceria governo do Estado de São Paulo a Secretaria Estadual de Educação, a Secretaria de Desenvolvimento e o Centro Paula Souza no uso compartilhado dos prédios escolares da rede pública estadual instalou em São Bernardo do Campo uma Extensão da ETEC DIADEMA, Senador Robert Kennedy. A escola passou a ter na Extensão dos cursos de Logística e Contabilidade. No semestre subsequente foram abertos mais três cursos: Administração, Marketing e Informática para a Internet.

A nossa luta constante foi sempre de buscarmos melhorar não só a qualidade e ampliá-la, mas também trabalhar para potencializar nossa infra-estrutura, por isso nossa busca constante e comprometimento em trazer melhorias estruturais para a Etec de Diadema. Foram empreendidas algumas reformas na escola e, aos poucos estamos nos adaptando para um espaço mais apropriado.

Em 13 de julho de 2011 a lei nº 14.488, alterou o nome para Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira.

No segundo semestre de 2013 a extensão da unidade, na E.E. Robert Kennedy passou a oferecer o curso Técnico em Finanças, inédito na região, propiciando novas perspectivas aos nossos alunos.



## NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

**Modalidade:** **Médio**

**Descrição:**

As propostas apresentadas pela ETEC Juscelino Kubitschek de Oliveira acompanha todas as determinações do Centro Paula Souza para o Ensino Médio, tendo como objetivos: a consolidação e o aprimoramento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos; a preparação básica para o trabalho e cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar, com flexibilidade, a novas condições exigidas pelo mercado de trabalho.

		inscrições	vagas	demanda
Ensino médio	manhã	950	120	7,92

Banco de Dados - CETEC – 1º Sem/2014

**Habilitações associadas:**

**Ensino Médio**

**Modalidade:** **Técnico**

**Descrição:**

### Eixo Tecnológico: Gestão e negócios

**Administração:** O curso forma o profissional que empreende, analisa, interpreta e correlaciona, de forma sistêmica, os cenários sociais, políticos, econômicos e sustentáveis, respeitando mercado, tendências culturais, nichos e possibilidades de integração das economias contemporâneas. O profissional executa funções de apoio administrativo e opera sistemas de informações gerenciais. Utiliza ferramentas da informática como suporte às operações organizacionais.

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

#### Certificações

Módulos I: Qualificação Técnica de nível médio **Auxiliar Administrativo.**

Módulos I + II: Qualificação Técnica de nível médio **Assistente Administrativo.**

Módulos I + II + III: Habilitação Profissional técnica de nível médio **Técnico em Administração.**

### **Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios**

**Logística** O técnico em Logística 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 estoque, de movimentação, de expedição, transporte e distribuição de materiais e produtos. Presta atendimento aos clientes. Implementa os procedimentos de controle de custos, qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico.

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

Certificações

Módulos I: Qualificação Técnica de nível médio **Auxiliar de Logística.**

Módulos I + II: Qualificação Técnica de nível médio **Assistente de Logística.**

Módulos I + II + III: Habilitação profissional Técnica de nível médio **Técnico em Logística.**

### **Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios**

**Finanças** o técnico em é o profissional que efetua atividades nas negociações bancárias e nos setores de tesouraria, contabilidade, análise de crédito, orçamento empresarial, custos e formação de preços. Identifica os diversos indicadores econômicos e financeiros e sua importância para análise financeira. Interpreta demonstrativos financeiros. Realiza fluxo de caixa, lançamentos financeiros, ordens de pagamento, contar a pagar e receber e cobranças. Coleta e organiza informações para elaboração do orçamento empresarial e análise patrimonial.

Mercado de trabalho: Organizações públicas, privadas, financeiras e do terceiro setor.

Certificações:

Módulo I: Qualificação Técnica de Nível Médio de **Auxiliar Financeiro.**

Módulo I + II: Qualificação Técnica de Nível Médio de **Assistente Financeiro.**

Módulo I + II + III: Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de **Técnico em Finanças.**

### **Eixo tecnológico: Informação e Comunicação**

**Informática** O técnico em Informática desenvolve e opera sistemas, aplicações e interfaces gráficas. Monta estruturas de banco de dados e codifica programas. Projeta, implanta e realiza

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

Mercado de Trabalho: Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem sistemas computacionais, especialmente envolvendo programação de computadores.

Certificações:

Módulo I: Qualificação Técnica de nível médio **Auxiliar de Informática**.

Módulos I + II: Qualificação Técnica de nível médio **Auxiliar em Programação e Computadores**.

Módulos I + II + III: Habilitação profissional técnica de nível médio **Técnico em Informática**.

EIXO TECNOLÓGICO	HABILITAÇÃO	Período	Inscritos	Vagas	Demanda
Gestão e Negócios	Administração	Tarde	255	40	6,38
		Noite	286	40	7,15
	Logística	Tarde	93	40	2,33
		Noite	234	40	5,85
Informação e Comunicação	Informática	Tarde	136	40	3,40
		Noite	120	40	3,00
Totais			1124	240	

Banco de Dados

CETEC - 1ºsem/2014

EIXO TECNOLÓGICO	HABILITAÇÃO	Período	Inscritos	Vagas	Demanda
Gestão e Negócios	Administração	Tarde	211	40	5,28
		Noite	238	40	5,95
	Logística	Tarde	57	40	1,43
		Noite	202	40	5,05
Informação e Comunicação	Informática	Tarde	112	40	2,80
		Noite	88	40	2,20
Totais			908	240	

Banco de Dados CETEC - 2º sem/2013

### Extensão – EE Senador Robert Kennedy

EIXO TECNOLÓGICO	HABILITAÇÃO	Período	Inscritos	Vagas	Demanda
Gestão e Negócios	Administração	Noite	102	40	2,55
	Logística	Noite	80	40	2,00
	Finanças	Noite	61	40	1,53
Totais:			243	120	

Banco de Dados CETEC - 1ºsem/2014

EIXO TECNOLÓGICO	HABILITAÇÃO	Período	Inscritos	Vagas	Demanda
Gestão e Negócios	Administração	Noite	95	40	2,38
	Logística	Noite	76	40	1,90
	Finanças	Noite	63	40	1,58
Totais:			234	120	

Banco  
de  
Dados

CETEC - 2º sem/2013

**Habilitações associadas:****Administração****Contabilidade****Logística****Informática****Finanças****AGRUPAMENTO DISCENTE (1º Semestre) - 2014**

Habilitação	Série/Módulo	Turno	Qtd. Classes	Qtd. Alunos
<b>Administração</b>	1º Módulo	Tarde	40	1
<b>Administração</b>	1º Módulo	Noite	40	1
<b>Administração</b>	2º Módulo	Noite	37	1
<b>Administração</b>	2º Módulo	Tarde	36	1
<b>Administração</b>	3º Módulo	Noite	31	1
<b>Administração</b>	3º Módulo	Tarde	32	1
<b>Ensino Médio</b>	1ª Série	Manh?	120	03
<b>Ensino Médio</b>	2ª Série	Manh?	120	03
<b>Ensino Médio</b>	3ª Série	Manh?	120	03
<b>Finanças</b>	1º Módulo	Noite	40	1
<b>Informática</b>	1º Módulo	Noite	40	1
<b>Informática</b>	1º Módulo	Tarde	40	1
<b>Informática</b>	2º Módulo	Tarde	38	1
<b>Informática</b>	2º Módulo	Noite	28	1
<b>Informática</b>	3º Módulo	Noite	21	1
<b>Informática</b>	3º Módulo	Tarde	31	1
<b>Logística</b>	1º Módulo	Tarde	40	1
<b>Logística</b>	1º Módulo	Noite	40	1
<b>Logística</b>	2º Módulo	Noite	32	1
<b>Logística</b>	2º Módulo	Tarde	36	1
<b>Logística</b>	3º Módulo	Tarde	27	1
<b>Logística</b>	3º Módulo	Noite	31	1
<b>Soma total</b>			28	1.020

**AGRUPAMENTO DISCENTE (2º Semestre) - 2014**

Habilitação	Série/Módulo	Turno	Qtd. Classes	Qtd. Alunos
<b>Administração</b>	1º Módulo	Tarde	40	1
<b>Administração</b>	1º Módulo	Noite	40	1
<b>Administração</b>	2º Módulo	Tarde	37	1
<b>Administração</b>	2º Módulo	Noite	34	1

<b>Administração</b>	3º Módulo	Tarde	34	1
<b>Administração</b>	3º Módulo	Noite	34	1
<b>Informática</b>	1º Módulo	Tarde	40	1
<b>Informática</b>	1º Módulo	Noite	40	1
<b>Informática</b>	2º Módulo	Tarde	35	1
<b>Informática</b>	2º Módulo	Noite	37	1
<b>Informática</b>	3º Módulo	Tarde	27	1
<b>Informática</b>	3º Módulo	Noite	18	1
<b>Logística</b>	1º Módulo	Tarde	40	1
<b>Logística</b>	1º Módulo	Noite	40	1
<b>Logística</b>	2º Módulo	Tarde	34	1
<b>Logística</b>	2º Módulo	Noite	31	1
<b>Logística</b>	3º Módulo	Tarde	29	1
<b>Logística</b>	3º Módulo	Noite	33	1
<b>Ensino Médio</b>	1ª Série	Manh?	120	3
<b>Ensino Médio</b>	2ª Série	Manh?	120	3
<b>Ensino Médio</b>	3ª Série	Manh?	120	3
<b>Soma total</b>			27	983

### CLASSES DESCENTRALIZADAS

**Localização:** E.E. SENADOR ROBERT KENNEDY

**Coordenador:** COORD. JESIEL TINONIN

**Parcerias:** CENTRO PAULA SOUZA/SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO EST. S. PAULO

Habilitação	Série/Módulo	Turno	Qtd. Classes	Qtd. Alunos
<b>Contabilidade</b>	3º Módulo	Noite	24	1
<b>Logística</b>	3º Módulo	Noite	20	1
<b>Logística</b>	2º Módulo	Noite	34	1
<b>Administração</b>	3º Módulo	Noite	18	1
<b>Administração</b>	2º Módulo	Noite	32	1
<b>Logística</b>	1º Módulo	Noite	40	1
<b>Administração</b>	1º Módulo	Noite	40	1

### RECURSOS HUMANOS 2014

A ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA apresenta uma organização de maneira que se facilite a comunicação entre os setores com intento de aprimorar o atendimento inicial ao discente, bem como seguir com ética e qualidade o atendimento final, sem o esquecimento do público inserido nas salas da unidade.

Entende-se nesta unidade que o convívio com o corpo discente não é a única forma de contato que gera conhecimento e estabelece a educação escolar do aluno, mais do que o convívio nas salas de aula, há a necessidade de se manter um padrão ético e cortês em toda a unidade e em todos os níveis de atendimento, de maneira que gera um atendimento na unidade que prima pela fluidez e o diálogo em todos os setores. Segue-se, portanto, na esfera administrativa a seguinte estruturação básica :

#### CORPO DOCENTE

ALCIDES PEREIRA LEITE FILHO	
-----------------------------	--

ALEXANDRE XAVIER LEITE	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
AYRTON KAMEHIRO NAKA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
BARBARA PIERAMI DIVIETRO	
CECILIA LEITE DOS SANTOS TOZZI	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
CELSO KENJI SHIMABUKURO	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
CLEITON DE ANDRADE SILVA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
DOUGLAS SOUZA PEIXOTO	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
EDMIR CAPTANEO	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
EDNA SILVA MACEDO	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
EDUARDO CEZAR DE OLIVEIRA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
EVANGELISTA PEREIRA VIEIRA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
GILBERTO SOUZA CUNHA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
GISLANDE DE FÁTIMA DOS SANTOS	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
GLAUCO ALEXANDRINO DA SILVA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
HELTON DE ANDRADE SILVA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
JEFERSON ROBERTO OLIVEIRA FERREIRA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
JESIEL TINONIN	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
JOÃO ALBERTO PEREIRA FERNANDES	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
JOÃO CARLOS DE AZEVEDO MARQUES	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
JUAREZ JOSÉ DA SILVA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
JULIANA DE SOUZA RAMOS	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
JULIANA NAZARÉ ALVES	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
LAÉRCIO NATALINO DA SILVA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
LEONARDO FABRIS LUGOBONI	
LUIS CARLOS DE SIQUEIRA	ETEC JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
LUIS GUSTAVO RODRIGUES	ETEC JUSCELINOKUBITSCHEK DE OLIVEIRA
MARCELO DELLA TORRE MEDICI	
MARCIANO SILVA MOURA	
MARIA DA PENHA SIMÃO BARBOSA	ETEC JUSCELINOKUBITSCHEK DE OLIVEIRA

MÁRIO LUCIO GALINA	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
MELISSA GALDINO DE SOUZA	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
MOACIR FURNIEL QUESSADA	
MONICA DA SILVA	
NELSON FABBRI GERBELLI	
REGINA CÉLIA GONÇALVES	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
RICARDO PASSOS ARAÚJO	
RODRIGO MIOTO	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
RODRIGO ZANIN RAMOS	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
ROGÉRIO DOS SANTOS LIMA	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
ROSELI DOS ANJOS GABRIEL	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
ROSEMEIRE DELLACORTE S. GOMES	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
SANDRA CRISTINA VIEIRA DE BARROS	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
SANDRO JORGE BARBOSA	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
SHEILA MARQUES MARRINHAS BATISTA	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
SHEILA RODRIGUES MENDES	
SILMARA BELTRAME	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
VALDECI PEREIRA DE ALMEIDA	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
VIVIANE DE ANDRADE MENARDI	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
VIVIANE SHEILA DE AZEVEDO MARQUES	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA
VIVIANE YONAMINE	ETEC JUSCELINOKUBITSCHK DE OLIVEIRA

**Nome:** **Agda Nunes dos Santos Oliveira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Fundamentos da Matemática Financeira, Processos de Operações Contábeis, Contabilidade Tributária II, Contabilidade Pública, Tópicos Contemporâneos de Contabilidade, Cálculos Financeiros e Logística Internacional.

**Nome:** **Alcides Pereira Leite filho**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Planejamento, Programação e Controle da Produção.

**Nome:** **Alexandre Xavier Leite**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Física

**Nome:** **ANA PAULA CAVALCANTE LOPES**

**Cargo/Função:** Administrativo



**Atividades:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Nome:** **Ana Paula da Silva Pereira**

**Cargo/Função:** Estagiário

**Atividades:**

**Nome:** **ANDRÉIA ABEJANELLA DA SILVA**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Diretor de Serviços Acadêmico

**Nome:** **Angela Vidal Marques**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Processos de Suprimentos, Técnicas Organizacionais, Logística Reversa, Planejamento de Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) em Informática, Gestão de Pessoas, Gestão de Pessoas II e Relações Interpessoais na Administração.

**Nome:** **Antonio Carlos Gameiro**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor III - Gestão Empreendedora e Inovação, Estruturas e Análises das Demonstrações Financeiras.

**Nome:** **Ayrton Kamehiro Naka**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Cálculos Financeiros e Estatísticos, Gestão Empresarial, Gestão Financeira e Econômicos e Introdução aos Sistemas Econômicos e Financeiros.

**Nome:** **Barbara Tomazia Alexandre do Nascimento**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Espanhol

**Nome:** **Cecilia Leite dos Santos Tozzi**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - TIAL, Movimentação de Materiais, Gestão de Qualidade Total, Gestão de Transportes, Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC de Logística, Introdução a Logística, Expedição e Distribuição e Gestão da Produção e Materiais.

**Nome:** **Celso Kenji Shimabukuro**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Coordenador de Área de Informação e Comunicação e ministra aula em Gestão de Sistemas Operacionais I para o 1ºB / noite (Informática)

**Nome:** **Claudia Siola Fiorotti**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Coordenadora de Cursos (Gestão e Negócios) na ETEC JK.

**Nome:** **Cleiton de Andrade Silva**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Gestão Financeira e Econômica, Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração, Processos Operacionais Contábeis e Custos e Operações Contábeis.

**Nome:** **Douglas Souza Peixoto**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Administração de Materiais.

**Nome:** **Edison Nesladek Satiro**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor VI - Ética e Cidadania Organizacional.

**Nome:** **Edna Silva Macedo**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professora I - Gestão Empresarial, Administração de Materiais, Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança e Gestão de Cadeia de Abastecimento.

**Nome:** **Eduardo Cezar de Oliveira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração e Contabilidade.

**Nome:** **ELZA BLAUSIS DE OLIVEIRA**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Auxiliar Administrativo

**Nome:** **Evandro José dos Santos**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Logística Internacional e Gestão da Qualidade Total.

**Nome:** **Evangelista Pereira Vieira**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Gestão de Produção de Materiais.

**Nome:** **Fernanda de Jesus Gonçalves**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Química e PTC - Projeto Técnico Científico.

**Nome:** **FERNANDO CÉSAR MARINS**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** Diretor de ETEC

**Nome:** **Fernando Toresan Nascimento**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Administração em Marketing e Marketing Institucional.

**Nome:** **Francisco Aurizelio de Souza**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Desenvolvimento de Software I, Técnicas de Linguagens para Banco de Dados III, Programação de Computadores II e Empreendedorismo e Inovação.

**Nome:** **Francisco Hélio Diniz**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Processos de Suprimentos, Expedição e Distribuição, Gestão de Transportes, Planejamento, Programação e Controle da Produção e Logística Empresarial e Negociação Internacional.

**Nome:** **Geraldo José de Almeida Junior**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Filosofia e Educação para Cidadania.

**Nome:** **Gilberto de Souza Cunha**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Processos de Suprimentos e Ética e Cidadania Organizacional.

**Nome:** **Gislande de Fátima dos Santos**

- Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Operação de Software Aplicativo, Gestão de Sistemas Operacionais I, Técnicas de Linguagens para Banco de Dados I, Técnicas de Orientação a Objetos, Gestão de Sistemas Operacionais II, Aplicativos Informatizados, Aplicativos Informatizados em Logística e Instalação e Manutenção de Computadores.
- Nome:** **Glauco Alexandrino da Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Análise de Sistemas, Técnicas de Linguagens para Banco de Dados I e TIAL.
- Nome:** **Helton de Andrade Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Aplicativos Informatizados, Aplicativos Informatizados em Logística e Operação de Software Aplicativo.
- Nome:** **Jeferson Roberto de Oliveira Ferreira**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Responsável por Laboratórios - ETEC JK e ministra aulas em Lógica de Programação, Técnicas de Orientação a Objetos, Programação de Computadores I e II, Gestão de Sistemas Operacionais II e Técnicas de Linguagens para Banco de Dados II e III.
- Nome:** **Jesiel Tinonin**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas - Extensão Senador Robert Kennedy.
- Nome:** **JESSICA ARAUJO DE CARVALHO**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ALMOXARIFE
- Nome:** **João Alberto Pereira Fernandes**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Cálculos Financeiros e Estatísticos.
- Nome:** **JOELMA R. DA S. NOGUEIRA**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** AUX. ADMINISTRATIVO
- Nome:** **JOSÉ CARLOS ANICESA SILVA**  
**Cargo/Função:** Auxiliar de Docentes  
**Atividades:** Auxiliar de Docente I
- Nome:** **Juarez José da Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Geografia
- Nome:** **Juliana de Souza Ramos**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor III - História, Sociologia, Filosofia, Psicologia Social e Ética e Cidadania Organizacional.
- Nome:** **Juliana Nascimento Souza**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Processos Operacionais Contábeis, Cálculos Estatísticos, Projetos Contábeis III, Tributos e Documentos Fiscais e Ética e Cidadania Organizacional.
- Nome:** **Juliana Nazaré Alves**

- Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Biologia.
- Nome:** **Keila Sabóia Diniz Kakuichi**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Controladoria, Contabilidade do Agronegócio, Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração, Custos e Operações Contábeis e Cálculos Financeiros.
- Nome:** **Laércio Natalino da Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - DES I e II, TLBD I e II, Programação para Internet.
- Nome:** **Leonardo Fabbris Lugoboni**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso - Logística, Gestão Empreendedora e Inovação, Gestão de Cadeia de Abastecimento, Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso - Administração e Desenvolvimento do trabalho de Conclusão de Curso - Administração.
- Nome:** **Luis Carlos de Siqueira Cruz**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Processos Operacionais Contábeis e Custos e Operações Contábeis.
- Nome:** **Luis Gustavo Rodrigues da Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor II - Química
- Nome:** **Marcelo Della Torre Médici**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor III - Técnicas de Programação para Internet I e II e Segurança Digital.
- Nome:** **Marciano Moura Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor III - Marketing Institucional.
- Nome:** **Maria da Penha Simão Barbosa**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Expedição e Distribuição, Legislação Empresarial e Gestão Empresarial.
- Nome:** **MARIA DOLORES DOS SANTOS**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- Nome:** **MARIA ISABEL DE SOUZA**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:**
- Nome:** **Mario Lucio Galina**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Legislação Empresarial, Fundamentos da Legislação Trabalhista e Gestão de Transportes.
- Nome:** **Melissa Galdino de Souza**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Coordenadora de Cursos (Gestão e Negócios) na Extensão Robert Kennedy e ministra aula de Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Finanças.

- Nome:** **Monica da Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor IV - Ética e Cidadania Organizacional e Gestão de Pessoas I, II e III.
- Nome:** **Nelson Fabbri Gerbelli**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor V - Desenvolvimento de Software I e II.
- Nome:** **Paulo Sergio Felix da Silva**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Programação de Computadores I e II, Técnicas de Linguagens para Banco de Dados II e III, Tecnologias para Mobilidade, Segurança Digital, Desenvolvimento de Software I e Planejamento do Trabalho de Conclusão Curso em Informática.
- Nome:** **Regina Célia Gonçalves**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Língua Portuguesa e Literatura, Língua Estrangeira Moderna (Inglês) e Inglês Instrumental.
- Nome:** **RENATA MATOS SILVA**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS
- Nome:** **Ricardo Alexandre Passos Araujo**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor IV - TCC.
- Nome:** **Robson Alexandre Divino**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Logística Empresarial e Negociação Internacional, Administração de Materiais e Planejamento Empresarial e Empreendedorismo.
- Nome:** **Rodolfo Angelo C. Gerstenberger**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Planejamento Empresarial e Empreendedorismo, Gestão Financeira e Econômica, Ética e Cidadania Organizacional, Tributos e Documentos Fiscais, Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Logística, Logística Empresarial e Negociação Internacional, Relações Interpessoais na Administração Financeira e Gestão de Pessoas II.
- Nome:** **Rodrigo Zanin Ramos**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor I - Aplicativos Informatizados, TIAL, Redes de Comunicação de Dados e Sistemas de Informações Gerenciais.
- Nome:** **Rogério dos Santos Lima**  
**Cargo/Função:** Docente  
**Atividades:** Professor III - Matemática, Gestão de Pessoas, Cálculos Estatísticos, Planejamento do TCC em Logística, Gestão de Pessoas I e III e Cálculos Financeiros.
- Nome:** **ROSANA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA**  
**Cargo/Função:** Administrativo  
**Atividades:** DIRETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO
- Nome:** **Roseli dos Anjos Gabriel**  
**Cargo/Função:** Docente

- Atividades:** Professor I - Língua Portuguesa e Literatura e Inglês Instrumental.
- Nome:** **Rosemeire Dellacorte Santana Gomes**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor II - Matemática.
- Nome:** **Sandra Cristina Vieira Barros**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professora I - Linguagem, Trabalho e Tecnologia, Inglês Instrumental e Inglês Técnico Aplicado à Logística.
- Nome:** **Sandro Pegaz**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Geografia
- Nome:** **Sheila Marques Marrinhas**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Coordenadora de Projetos Pedagógicos Etec JK e Extensão Robert Kennedy e ministra aulas em Química.
- Nome:** **Sheila Mendes Rodrigues**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Administração e Marketing.
- Nome:** **Silmara Beltrame**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Coordenadora de Curso (Ensino Médio) Etec JK e ministra aulas de Educação Física.
- Nome:** **Silvana Alves Pereira**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Movimentação de Materiais, Logística Reversa, Introdução à logística, Processos de Suprimentos, Administração de Marketing, Logística Internacional, Técnicas Organizacionais e Gestão Empresarial.
- Nome:** **Tatiane Zanzin Monteiro**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Inglês Instrumental e Inglês Técnico Aplicado à Logística.
- Nome:** **Ulisses Claudio Pereira Arias**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso em Informática, Lógica de Programação, Empreendedorismo e Inovação, Técnicas para Internet I, Análise de Sistemas, Instalação e Manutenção de Computadores e Rede de Comunicação de Dados.
- Nome:** **Valdeci Pereira de Almeida**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Processos Financeiros e Orçamentários e Métodos Quantitativos Aplicados a Administração Financeira.
- Nome:** **VANDA APARECIDA GALVÃO**
- Cargo/Função:** Administrativo
- Atividades:** Assistente Técnico Administrativo I
- Nome:** **Viviane de Andrade Menardi Schmidt**
- Cargo/Função:** Docente
- Atividades:** Professor I - Logística Reversa e Gestão de Pessoas.

**Nome:** **VIVIANE DE FIGUEIRA CARVALHO**

**Cargo/Função:** Administrativo

**Atividades:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Nome:** **Viviane Sheila de Andrade Marques**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor III - Linguagem, Trabalho e Tecnologia.

**Nome:** **Viviane Yonamine**

**Cargo/Função:** Docente

**Atividades:** Professor I - Artes, Língua Portuguesa e Literatura e Linguagem, Trabalho e Tecnologia.

## RECURSOS FÍSICOS

A Unidade ETEC Juscelino Kubitschek de Oliveira ocupa há 13 (treze) anos, um prédio que foi construído há mais de vinte anos pela Prefeitura do Município de Diadema, para ser utilizado por uma Escola de Ensino Infantil. Foram feitas apenas adaptações nos quadros negros e, em 2010 foram feitas algumas reformas como: telhado, parte elétrica, construção de um laboratório de química / física / biologia para o Ensino Médio, área para a secretaria acadêmica e lanchonete.

No final de 2012 ocorreu nas dependências da Unidade reforma da cobertura, com telhamento de 764,05 m<sup>2</sup> e adequação das instalações elétricas (para instalar o ar condicionado nos Laboratórios de Informática e na Sala do Servidor). O serviço foi executado pela empresa EEC Engenharia e Construções Ltda, Contrato CEETEPS nº 368/2012- Processo CEETEPS nº 5513/2012.

A Unidade dispõe de 10 salas de aula ocupados por 40 alunos, temos 3 laboratórios de informática com dimensões (42 m<sup>2</sup> cada um deles) sem ar condicionado. Há uma minibiblioteca, porém sem bibliotecário, o que torna sua utilização precária; não contamos com sala de leitura. Os coordenadores dividem uma sala de aproximadamente 42 m<sup>2</sup> com os professores, a sala da Secretaria Acadêmica, ocupa um espaço de aproximadamente 25 m<sup>2</sup>, onde trabalham 3 (três) pessoas, nossa Diretora Acadêmica, o RH ocupa uma sala com 23 m<sup>2</sup> e com 02 auxiliares administrativos, Técnico administrativo (almojarife) e um estagiário. A sala da direção mede aproximadamente 25 m<sup>2</sup>, que é dividida pelo Diretor e o Diretor de Serviços da Unidade, o Assistente Técnico Administrativo e um funcionário Administrativo. Temos um laboratório de física, química e biologia preparado, mas sem nenhum equipamento a ser utilizado, e sem condições de uso, devido aos aspectos de segurança. Não dispomos de quadra ou sala para prática de educação física de nossos alunos do Ensino médio.

Para a solução desses problemas estruturais aguarda-se orientação do Centro Paula Souza, para construção ou reforma desta Unidade Escolar.

**Localização:** **Area de Informática**  
**Identificação do Ambiente:** Laboratório de Informática II  
**Área:** 36m  
**Descrição:** Laboratório de Informática II

**Localização:** **Area de Informática**  
**Identificação do Ambiente:** Laboratório de Informática I  
**Área:** 36m  
**Descrição:** Laboratório de Informática I

**Localização:** **Sala de Aula I**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula I

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula I

**Localização:** **Sala de Aula II**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula II

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula II

**Localização:** **Sala de Aula III**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula III

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula III

**Localização:** **Sala de Aula IV**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula IV

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula IV

**Localização:** **Sala de Aula V**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula V

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula V

**Localização:** **Sala de Aula VI**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula VI

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula VI

**Localização:** **Sala de Aula VII**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula VII

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula VII

**Localização:** **Sala de Aula VIII**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula VIII

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula VIII

**Localização:** **Sala de Aula IX**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula IX

**Área:** 54,6m

**Descrição:** Sala de Aula IX

**Localização:** **Sala de Aula X**

**Identificação do Ambiente:** Sala de Aula X

**Área:** 54,6

**Descrição:** Sala de Aula X

**Localização:** **3 Sanitários**

**Identificação do Ambiente:** 3 Sanitários

**Área:** 2m



<b>Descrição:</b>	Sanitários : Administração;Professores e Refeitório.
<b>Localização:</b>	<b>predio I - terreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	6 banheiros
<b>Área:</b>	22m
<b>Descrição:</b>	Banheiros dos alunos: masculino e feminino Banheiros dos funcionários/professores: masculino e feminino Banheiro de deficiente Banheiro dos seguranças
<b>Localização:</b>	<b>Pátio</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Pátio
<b>Área:</b>	302,40
<b>Descrição:</b>	Pátio Coberto
<b>Localização:</b>	<b>Área Externa</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Área Externa
<b>Área:</b>	722m
<b>Descrição:</b>	pátio descoberto, circulações externas, calçadas e estacionamento.
<b>Localização:</b>	<b>Laboratório de Química, Física e Biologia</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Laboratório de Química, Física e Biologia
<b>Área:</b>	81,0m2
<b>Descrição:</b>	Um laboratório de Química, Física e Biologia com 4 bancadas, mas sem recursos materiais adequados para a utilização correta do espaço. Além de uma sala menor dentro do laboratório, com o objetivo de ficar as balanças de precisão, para evitar interferências externas nas pesagens.
<b>Localização:</b>	<b>Biblioteca</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	Biblioteca
<b>Área:</b>	35,68m2
<b>Descrição:</b>	A biblioteca é um espaço em que os livros estão listados, foram recebidas muitas doações inclusive com a Campanha de Livros desenvolvidas pela escola no ano de 2010.
<b>Localização:</b>	<b>predioI - terreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	biblioteca
<b>Área:</b>	30m
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>predio I - terreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	laboratorio de ciencias
<b>Área:</b>	50m
<b>Descrição:</b>	Ainda não apresenta condições de uso
<b>Localização:</b>	<b>predio I - terreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	3 laboratorios de informatica
<b>Área:</b>	42m
<b>Descrição:</b>	
<b>Localização:</b>	<b>predio I - terreo</b>
<b>Identificação do Ambiente:</b>	biblioteca
<b>Área:</b>	30m
<b>Descrição:</b>	Pequeno acervo para consulta e leitura, os alunos são atendidos por uma Professora e voluntários que se revezam no atendimentos aos mesmos pois não contamos com bibliotecário no presente momento.

**Localização:** **predio I - terreo**

**Identificação do Ambiente:** 10 salas de aula

**Área:** 42m

**Descrição:**

**Localização:** **Área de Informática**

**Identificação do Ambiente:** Laboratório de Informática III

**Área:** 36 m

**Descrição:**

**Localização:** **03 sanitários**

**Identificação do Ambiente:** 03 sanitários

**Área:** 2m

**Descrição:** Sanitários: Administração, Professores e Refeitório.

**Localização:** **Administração**

**Identificação do Ambiente:** Administração

**Área:** 64 m

**Descrição:** Área interna Administrativa: diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores

## RECURSOS MATERIAIS

Embora existam equipamentos que ajudem no processo didático-pedagógico, normalmente a utilização é prejudicada pela instalação elétrica que sofre de sobrecarga facilmente queimando os equipamentos mais frágeis.

No final de 2012 ocorreu nas dependências da Unidade reforma da cobertura, com telhamento de 764,05 m<sup>2</sup> e adequação das instalações elétricas (para instalar o ar condicionado nos Laboratórios de Informática e na Sala do Servidor). O serviço foi executado pela empresa EEC Engenharia e Construções Ltda, Contrato CEETEPS nº 368/2012- Processo CEETEPS nº 5513/2012.

Quantidade	Bem	Departamento/Ambiente
1	<b>access point</b>	recursos humanos
4	<b>armario</b>	patio
2	<b>armario vestiario</b>	administração
5	<b>Armario vestiario</b>	patio
7	<b>Armarios 2 portas</b>	administração
10	<b>arquivo</b>	administração
3	<b>bebedouro</b>	administração
4	<b>Bebedouro</b>	patio
7	<b>cadeira fixa</b>	administração
40	<b>cadeira giratoria</b>	laboratorio
60	<b>Cadeira Giratória</b>	Sala 10
10	<b>cadeira professor</b>	salas de aula
10	<b>cadeira universitaria</b>	patio
30	<b>Cadeiras giratorias</b>	administração
360	<b>cadeiras universitarias</b>	sala de aula
12	<b>camera de vigilancia</b>	ambiente escolar
7	<b>CPU</b>	sala 10
63	<b>cpu</b>	laboratorios
6	<b>cpu</b>	patio

9	<b>cpu</b>	salas de aula
12	<b>Data Show</b>	Sala de aula
8	<b>DVD'S</b>	Sala de aula
1	<b>Equipamento de Som</b>	Pátio
6	<b>estabilizador</b>	patio
4	<b>estabilizador</b>	sala 10
9	<b>estabilizador</b>	administração
63	<b>estabilizador</b>	laboratorios
1	<b>Flip Charter</b>	Sala de Audio Visual
3	<b>Impressoras</b>	Administração
3	<b>Máquina copiadora</b>	Administração
2	<b>Máquina Fotográfica Digital</b>	Administração
14	<b>mesa</b>	salas de aula
30	<b>Mesa</b>	administração
48	<b>mesa</b>	laboratorios
3	<b>Micro Móvel</b>	Administração
1	<b>Micro Móvel</b>	Sala de aula
6	<b>Micro System/Som</b>	Sala de Áudio Visual
63	<b>Microcomputadores</b>	Laboratórios
6	<b>Microcomputadores</b>	Pátio
18	<b>Microcomputadores</b>	Administração
9	<b>monitor</b>	salas de aula
7	<b>Monitor toshiba</b>	sala 10
18	<b>monitores</b>	administração
1	<b>no break</b>	recursos humanos
6	<b>Quadro branco</b>	patio
5	<b>quadro branco</b>	laboratorio
10	<b>Quadro branco</b>	sala de aula
4	<b>Quadro de avisos</b>	patio
1	<b>refrigerador duples</b>	administração
9	<b>Retroprojeter</b>	Sala de Aula
1	<b>Retroprojeter</b>	Sala de Áudio Visual
2	<b>Servidores</b>	Sala do Servidor
1	<b>Switch</b>	Sala10
2	<b>Switch</b>	Sala do Servidor
1	<b>televisão</b>	sala 10
2	<b>Televisores</b>	Sala de Aula
4	<b>ventilador</b>	patio
9	<b>ventilador</b>	salas de aula
8	<b>ventilador</b>	administração

## **RECURSOS FINANCEIROS**

A estimativa de despesas mensais giram em torno de R\$ 11.700,00, atualmente a verba repassada pelo Centro Paula Souza- CEETEPS para custeio de despesas miúdas e de pronto pagamento é de R\$ 5.900,00, sendo que deste valor R\$ 350,00 (Supervisão - Região Grande São Paulo) e R\$ 750,00 (Extensão EE Sen. Robert Kennedy - SBC) o restante das despesas são custeadas pela APM, ou seja, mais de 50% dos recursos utilizados para o bom andamento das atividades escolar são da APM. Buscamos constantemente o apoio de parceiros, como a Prefeitura de Diadema.

Todas as despesas de água, luz, telefone, pessoal administrativo e docente da nossa

Unidade são pagas pelo Centro Paula Souza.

### SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

#### SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - ME

CONTRATO Nº 136/12 - Responsável pelo serviço de limpeza na ETEC Juscelino Kubitschek de Oliveira-Diadema - Gestora Rosana Maria de Oliveira Souza.

#### O.O.LIMA EMPRESA LIMPADORA LTDA

CONTRATO Nº 348/09 - Responsável pelo serviço de limpeza na Extensão "EE Senador Robert Kennedy" - SBC - Gestor Professor Jesiel Tinonin.

#### ATLANTICO SUL SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA

CONTRATO Nº 310/10. Responsável pela segurança desarmada na ETEC Juscelino Kubitschek de Oliveira - Diadema – Gestora: Rosana Maria de Oliveira Souza.

**ALPHAGAMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA - CONTRATO Nº 387/13.** Responsável pela segurança desarmada na Extensão "EE Senador Robert Kennedy" - Gestor Professor Jesiel Tinonin.

### COLEGIADOS, ORGANIZAÇÕES E INSTITUIÇÕES AUXILIARES - 2014

**Denominação:** **Associação de Pais e Mestres (APM)**

**Descrição:** Aconteceu no dia 27 de setembro de 2013, em primeira convocação as 19h00 e em segunda convocação as 19h30, foi realizada a Assembleia Geral Eleitoral e Posse da Diretoria da Associação de Pais e Mestres da ETEC de Diadema, situada na Rua Guarani, nº 735, Bairro Serraria - Diadema/SP. Para o ano de 2012/2013

Membros da APM:  
 Conselho Deliberativo  
 Presidente Nato: Fernando Cesar Marins da Silva;  
 Professores: Maria da Penha Simão Barbosa, Claudia Aparecida Siola Fiorotti, Silmara Beltrame  
 Pais de Alunos: Sélia de Lorena Dias Oliveira, Vanilda Rosa de Azevedo Costa, Raimundo Alves de Mesquita, Maria da Conceição Silva  
 Alunos Maiores: Jorge Eduardo de Melo Marques, Everson Garcia Alencar  
 Associados: Ana Paula Cavalcante Lopes  
 Diretor Executivo: Jesiel Tinonin  
 Vice-Diretor Executivo: Angela Vidal Marques  
 Secretaria Executiva: Romilda Amarante Garcia  
 Diretoria Financeira: Clarice Pereira de Assis Santos  
 Vice Diretora Financeira: Francisca Rutimeire Silva  
 Diretor de Patrimônio: Jéssica Araújo de Carvalho  
 Diretor Cultural, Esportivo e Social: Bruno Tadeu Silva de Oliveira  
 Conselho Fiscal: Maria Dolores dos Santos  
 Pais de alunos: Renata Matos, Izabel Pereira de Matos

**Denominação:** **CIPA**

**Descrição:** Ainda não foi formada aguardando orientações do URH.

**Denominação:** **Conselho de Escola**

**Descrição:** Tomaram posse em 09 de dezembro de 2013, os seguinte membros:  
 Fernando Cesar Marins Silva - Diretor da Unidade Escolar  
 Dario Sanches - Representante do CIESP  
 Gislande Fátima dos Santos - Representante dos Professores  
 Jose Carlos Anicesa Silva- Representante dos Servidores Técnico e Administrativos  
 Elienai Fernandes - Representante dos Alunos Egressos atuante em sua Área de Formação  
 Marciane Madela Ferreira - Representante dos Pais de Aluno  
 Gilberto Cruz Coelho de Figueiredo - Representante dos Empresários, vinculado a um dos cursos  
 Joice de Barros - Representante do Poder Público Municipal  
 Leda Maria S. de Oliveira Lima - Representante de Instituição Ensino, vinculada a um dos cursos  
 Rodrigo Ribeiro Alves - Representante dos Alunos  
 Sélia Lorena Dias Oliveira - Representante da APM  
 Vanda Aparecida Galvão - Representante das Diretorias de Serviços e Relações Institucionais

**Denominação:** **Grêmio Estudantil**

**Descrição:** O grêmio está em processo de reformulação da nova chapa tendo em vista a maioria dos componentes da chapa eleita, terem terminado o curso médio no final do ano de 2013.

## **MISSÃO**

Formar cidadãos com competência técnica e consciência ética, promovendo autonomia profissional por meio de conhecimentos e habilidades, visando sua inserção e progressão no mercado de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do município de Diadema e da região metropolitana e do Brasil.

## **VISÃO**

Ser, até 2016, referência educacional em Diadema como escola modelo ao promover uma formação integral do aluno, assegurando-lhe participar das transformações sociais, das técnicas e da tecnologia do mundo contemporâneo.

## **CARACTERÍSTICAS REGIONAIS**

### **CARACTERÍSTICAS REGIONAIS ECONÔMICAS, SOCIAIS, CULTURAIS E GEOGRÁFICAS**

A escola está situada no ABCDM entre as cidades de São Bernardo do Campo, Santo André e São Paulo, próxima à Rodovia dos Imigrantes. Está cercada por indústrias de vários ramos, grandes redes de supermercados, restaurantes e lanchonetes além do comércio em geral. Está próxima à UNIFESP – Universidade Federal do Estado de São Paulo. A região possui poucos polos culturais, como teatros, cinemas, bibliotecas e outros. É uma região onde predominam as classes sociais média e baixa. Diadema integra a Região Metropolitana de São Paulo, formada por 39 municípios e está inserida na região do Grande ABCD, composta por sete cidades.

O papel político da cidade foi consolidado em 1959, por conta da emancipação de seu território junto ao Município de São Bernardo do Campo.

Diadema teve sua expansão urbana intensificada a partir de então, estimulada pela instalação de mais indústrias, resultando em um crescimento populacional de 20,4% ao ano, entre 1960 e 1970. Este crescimento acentuado foi acompanhado de um processo de ocupação irregular do solo e se caracterizou por ter a indústria como principal atividade econômica.

A população, segundo números do Censo IBGE 2010, é de 386.089 habitantes, o que ocasiona uma densidade demográfica de 12.519 pessoas por km<sup>2</sup>.

A área territorial é de 30,84 Km<sup>2</sup>, garantindo ao município a segunda maior densidade populacional do país.

Distante 17 Km do marco zero de São Paulo, localizado na Praça da Sé, Diadema tem 30,7 Km<sup>2</sup>, o que representa 4,94% de todo o território do ABCD paulista e 0,01% do território estadual.

De acordo com o CAGED/MTE, a cidade conta com 112.601 empregos formais. Desse total, 73.781 são ocupados por homens e 38.820 por mulheres.

Os jovens, na faixa de 16 a 24 anos, ocupam 21.933 postos dos 112.601 empregos formais, o que em percentuais significa aproximadamente 19,5% do total.

O último censo do IBGE de 2010 traz os seguintes dados em relação a Diadema:

\*População jovem do sexo masculino:

- Faixa de 15 a 19 anos: 16.229
- Faixa de 20 a 24 anos: 18.559
- Total: 34.778

\*População jovem do sexo feminino:

- Faixa de 15 a 19 anos: 16.635
- Faixa de 20 a 24 anos: 18.533
- Total: 34.898

\*Total de jovens entre 15 a 24 anos, independentemente do gênero: 69.686 (18,05% da população total).

\*População na faixa etária de 25 a 39 anos

- Homens: 50.890
- Mulheres: 54.338
- Total: 105.228 (27,3% da população)

\*População na faixa etária de 40 a 65 anos

- Total: 101.907 habitantes

Obs.: Uma parcela dessa população tem o ensino fundamental como escolaridade máxima.

O papel econômico exercido por Diadema ganhou ainda mais importância desde a inauguração, em 1976, da Rodovia dos Imigrantes - a segunda rota rodoviária de ligação direta construída entre a Capital São Paulo e o Porto de Santos.

A partir da década de 1980, com a crise econômica brasileira e as transformações no mundo do trabalho, a cidade sofreu intensamente essas mudanças: altos índices de desemprego, violência urbana e mortalidade infantil, além da dificuldade de oferta de serviços públicos capazes de responderem satisfatoriamente às necessidades da população.

Os desafios das gestões municipais que se sucederam concentraram-se em torno do crescimento vertiginoso das demandas sociais, ocasionado pelo maciço movimento migratório de várias regiões do Brasil. Destaque aqui para os estados do Nordeste e o estado de Minas Gerais para o ABCD, e especialmente para Diadema. A ocupação irregular de loteamentos, a poluição dos mananciais, juntamente com as crescentes mudanças na organização do trabalho nas empresas, resultaram em um número maior de desempregados. Esses fatores vêm atrelados às políticas de inclusão e de combate à violência.

Nos últimos vinte anos, inúmeros foram os esforços do poder público em melhorar a qualidade de vida dos munícipes por meio de investimento em políticas públicas, facilitando o acesso a equipamentos e serviços, assim

como a participação nas decisões dos rumos e melhorias de vida diante de condições como as apresentadas.

### **Bairros por tamanho (em ordem decrescente)**

Eldorado: 5,815 Km<sup>2</sup> - 43.571 pessoas

Centro: 3,816 Km<sup>2</sup> - 45.173 pessoas

Piraporinha: 2,956 Km<sup>2</sup> - 27.382 pessoas

Conceição: 2,792 Km<sup>2</sup> - 43.876 pessoas

Casa Grande: 2,402 Km<sup>2</sup> - 28.195 pessoas

Serraria: 2,229 Km<sup>2</sup> - 28.832 pessoas

Canhema: 1,927 Km<sup>2</sup> - 26.424 pessoas

Campanário: 1,817 Km<sup>2</sup> - 29.630 pessoas

Vila Nogueira: 1,507 Km<sup>2</sup> - 20.893 pessoas

Inamar: 1,139 Km<sup>2</sup> - 28.733 pessoas

### **População por região do Orçamento Participativo (Censo IBGE 2010)**

Campanário: 29.630 pessoas

Canhema: 26.424 pessoas

Casa Grande: 28.195 pessoas

Centro: 45.173 pessoas

Conceição: 43.876 pessoas

Eldorado: 43.571 pessoas

Inamar: 28.733 pessoas

Paineiras – 17.290 pessoas

Piraporinha: 27.382 pessoas

Promissão – 21.265 pessoas

Serraria: 28.832 pessoas

Taboão: 24.775 pessoas

Vila Nogueira: 20.893 pessoas

### **Outros dados sobre a cidade:**

Maior altitude: Jardim Santa Cândida - 865m acima do nível do mar

Menor altitude: Vila Idialópolis, Piraporinha

Relevo: acidentado, pequenas colinas e marrotes alongados. Poucas áreas planas

Altitude predominante: Em torno de 700 a 800 metros

Área Verde: Diadema possui, em média, 10m<sup>2</sup> de área verde por habitante. A maior parte das áreas verdes, no entanto, está concentrada ao sul do Município, dentro da área delimitada como de Proteção e Recuperação aos Mananciais (APRM). Assim, os demais bairros apresentam índices inferiores, que variam desde 1m<sup>2</sup> em Casa Grande a 6m<sup>2</sup> no Centro.

Em função desta carência de áreas verdes em outras regiões da Cidade, a Legislação Municipal definiu, no Plano Diretor de 1994, as Áreas Especiais de Preservação Ambiental. Estes locais consistem em imóveis com cobertura vegetal significativa em quase a totalidade do imóvel.

**As áreas são classificadas em:** à Área Especial de Preservação Ambiental 1: imóveis públicos e vários imóveis privados situados na porção sul do Município, em APRM; à Área Especial de Preservação Ambiental 2: imóveis privados situados fora da APRM, num total de oito áreas; à Área Especial de Preservação Ambiental 3: imóveis públicos situados fora da APRM, e onde estão implantados parques de uso público, num total de quatro áreas.

É com o intuito de colaborar com o fomento de preservação destas áreas, bem como com a conscientização da população regional, que existem projetos que a Etec de Diadema tenta desenvolver com estudos em disciplinas como APA e Gestão do Meio Ambiente e buscando parcerias com a secretaria do Meio Ambiente (com o intuito

de instalar Classes descentralizadas dentro do próprio Jardim Botânico em São Paulo).

Clima: Duas estações bem definidas. Verão pouco quente e chuvoso. Inverno ameno e subseco. As temperaturas médias giram em torno de 25°C graus

Índice pluviométrico médio: Aproximadamente 1.400 a 1.500 mm por ano.

A maior parte da rede hidrográfica está orientada para noroeste do Estado de São Paulo, em direção à calha do Tiête, formada pelos seguintes córregos e ribeirões:

Ribeirão dos Couros - 7.500m (principal da cidade)

Córrego Mato Dentro - 5.100m

Córrego de Capela - 4.695m

Córrego do Floriano - 4.395m

Córrego do Taboão - 4.000m

Córrego Araújo - 1.798m

Córrego Grota Funda (sul)

Córrego Capela (leste)

Córrego Curral Grande (leste)

Córrego Campanário (norte)

Fonte: **Taxa de crescimento populacional anual:** 1,2% ao ano abaixo da média estadual de 1,33% (Censo IBGE 2000/2009). **Índice de Envelhecimento** é de 16,2% ao ano. **PEA (População Economicamente Ativa):** é de 45,3% (na proporção da população em idade potencialmente inativa, em relação à população em idade potencialmente ativa. (SEADE 2009) **População analfabeta - 15 anos ou mais:** 6,80% (Censo IBGE/2000) **Taxa de analfabetismo:** 6,8% (Censo IBGE/2000) **Número de eleitores:** 286.840 (TSE/2006) **Frota de veículos cadastrados no município:** 93.463 (Denatran/dez.2006) **Número de bairros:** 13 macro-regiões

**População distribuída em faixas etárias (Seade/Projeção 2007): A População de mulheres na grande maioria das faixas etárias é maior.**

<b>Idade das pessoas residentes</b>	<b>Homens</b>	<b>Mulheres</b>	<b>Total</b>
0 a 4 anos	19.237	18.341	37.578
5 a 9 anos	18.442	17.706	36.148
10 a 14 anos	16.781	16.185	32.966
15 a 19 anos	16.388	16.213	32.601
20 a 29 anos	35.847	37.629	73.476
30 a 39 anos	30.119	31.408	61.527
40 a 49 anos	21.166	22.868	44.034
50 a 59 anos	11.897	12.582	24.479
60 a 69 anos	5.538	6.533	12.071
70 a 74 anos	1.390	1.944	3.334
75 anos e mais	1.421	2.291	3.712

**População em faixa etária – escolar**

0 a 3 anos	28.937
4 a 6 anos	20.061
7 a 10 anos	26.223



11 a 14 anos	27.032
15 a 17 anos	21.534
18 a 19 anos	14.849
Total	138.636

### Evolução populacional por bairro

Bairros	1991(1)	1994(2)	2000 (3)	2000-1991
Campanário	27.702	31.382	22.092	-5.610
Canhema	19.668	17.580	28.894	9.226
C. Grande	28.173	34.316	34.651	6.478
Centro	39.775			

A Etec JK está localizado no Bairro de Serraria, que é predominantemente comercial, com diversidade de estabelecimentos, possui cerca de 31 mil moradores.

Há grande variedade de equipamentos públicos, como centro de assistência social, centro de cultura, creche, escolas, Unidade Básica de Saúde e Hospital Estadual. A Praça Central no Serraria conta com uma Base Comunitária Móvel da Polícia Militar, que faz o patrulhamento em horário comercial.

O bairro carece de áreas de lazer, como praças, parques e espaços verdes e para tentar amenizar o problema, foi construído o Campo do Serraria, que oferece aulas e promove campeonatos de futebol. Também como incentivo ao esporte no bairro, há a sala de ginástica do Grupo de Mulheres em Movimento, além de três quadras poliesportivas.

### Análise dos Dados apresentados.

Os levantamentos aqui apresentados ajudam a escola perceber as defasagens. A nossa escola apresenta uma característica peculiar que destoa um pouco das características regionais apresentadas.

Sabemos que por termos um rio próximo à escola, sofremos com o surto de mosquitos no verão, o que mobiliza na escola, atividades contra o mosquito da dengue, por exemplo.

Com muitas áreas verdes e até de preservação estudos nos apontam para uma tendência a aplicar de forma mais eficaz o incentivo à conscientização sobre a sustentabilidade e à proteção ao meio Ambiente. O índice de natalidade x mortalidade, embora esteja diminuindo cada vez mais, ainda é alto, o que nos fortalece às ações de planejamento familiar, mudanças éticas e projetos sociais.

Em resumo muitas das atividades já desenvolvidas em nossa escola visam melhorias na comunidade Diadema. Claro que o número de pessoas “atingidas” com nossos trabalhos é bem pequeno se levado em consideração a quantidade de habitantes dentro do município, mas não deve ser um dado para minimizar as ações, mas sim elevar as atividades para fazer os ideais serem propagados.

## CARACTERÍSTICAS DO CORPO DISCENTE

## CARACTERÍSTICAS DO PÚBLICO-ALVO

De acordo com dados compilados no questionário socioeconômico elaborado pela Unidade Escolar, nosso público alvo possui baixa renda familiar situada entre 1 e 3 salários mínimos. Contudo, as plenárias elaboradas pela unidade revelaram algumas características que facilitam o trabalho pedagógico.

O senso de ética e justiça é bastante aprimorado de modo que a colaboração é sempre efetiva. Boa parte dos discentes se mostram disponíveis à colaboração do processo de ensino e aprendizagem bem como nos processos mais práticos de colaboração com a manutenção dos ambientes de aprendizagem.

Há, contudo, a necessidade, dentro da unidade, de se estabelecer meios mais efetivos de pesquisa com os discentes para planificar ações e obter resultados que possam ser medidos com mais eficiência, porém, tais respostas foram obtidas através de documentos interpretativos coletados nas plenárias.

## AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS DO ANO ANTERIOR

**Meta:** Promover o Trabalho por Projetos

**Resultado:** Atingiu parcialmente

**Justificativa:**

Tivemos o Conselho Mirim que permitiu a inserção de projetos feitos pelos alunos da Unidade e que atendem as expectativas dos alunos. Para este ano já temos o campeonato de xadrez com base nas sugestões.

**Meta:** Diminuir o Índice de evasão escolar nos cursos técnicos em 2%

**Resultado:** não atingiu

**Justificativa:**

Não atingimos esta meta, pois há algumas situações sociais, inerentes às necessidades da atualidade brasileira - tais como, o trabalho e família tem propiciado a evasão desses alunos com dificuldades de conciliar com o estudo. Acreditamos que práticas pedagógicas apropriadas podem levar ao estímulo dos alunos em prosseguir os estudos.

**Meta:** Ser uma escola reconhecida pela comunidade .

**Resultado:** atingiu parcialmente

**Justificativa:**

O trabalho com projetos sociais - Escola aberta, assim como os resultados dos alunos aprovados em Universidade públicas, tem projetado a nossa unidade escolar na comunidade, porém ainda precisamos melhorar a divulgação desta Etec e para isso já realizamos diversas reuniões com secretarias da Prefeitura Municipal de Diadema.

**Meta:** Ampliar a possibilidade de Estágio dos alunos do Ensino Técnico e Médio

**Resultado:** Atingiu parcialmente

**Justificativa:**

Temos incentivado e promovido os anúncios para participação dos alunos em estágios, bem como novas parcerias. Estamos implementando novas estratégias para captar e promover vagas a nossos alunos. O site da escola também tem sido um elo de comunicação.

**Meta:** Solucionar os problemas estruturais da UE

**Resultado:** atingiu parcialmente

**Justificativa:**

Estamos buscando sempre melhorar o espaço físico da escola com mais limpeza, arrumação e novo layout, e pintura das salas de aula, porém há muito ainda a ser feito e que, infelizmente, não depende exclusivamente da administração da nossa escola.

**Meta:** **Aumentar em 1% as parcerias**

**Resultado:** atingiu parcialmente

**Justificativa:**

Temos procurado incentivar e promover mais alunos com estágios, bem como novas parcerias. Estamos implementando novas estratégias para captar e promover vagas a nossos alunos. O site da escola também tem sido um elo de comunicação.

**Meta:** **Promover capacitação e treinamento de 100% funcionários**

**Resultado:** Atingiu parcialmente

**Justificativa:**

Tivemos várias reuniões que aproveitamos para capacitarmos os funcionários, mas acreditamos ainda faltar um bom caminho para ser percorrido na capacitação e treinamento dos funcionários.

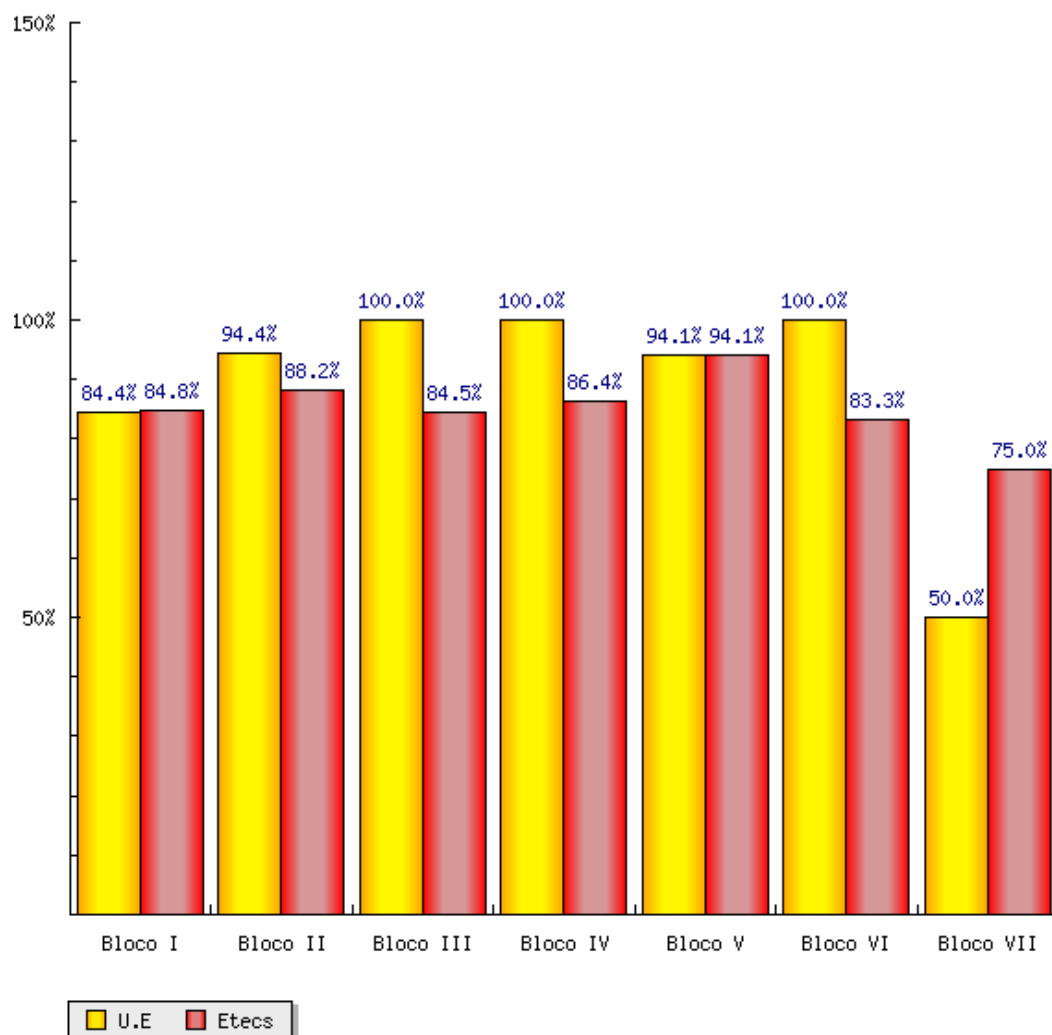
## INDICADORES

**Denominação:** **Observatório Escolar**

**Análise:**

Os projetos para este ano letivo, capacitação de docentes e continuação do projeto de conselheiros mirins e uma comissão para conscientização anti-bullying, têm por objetivo melhorar os princípios de atuação pedagógica e gestão de pessoas (bloco I e IV); os conselheiros mirins, os agentes anti-bullying e o incentivo para o grêmio escolar, a gestão participativa e gestão de pessoas (blocos IV e III).

**Comparativo entre as médias cada Bloco  
Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira com a média das ETECS**



**Denominação: Demanda Vestibulinho 1º sem 2014 - Sede****Análise:****Denominação: Número de concluintes****Análise:**

**CENTRO PAULA SOUZA**

**Concluintes Ensino Médio**

1ª Série	2011	2012	2013
	Concluintes		
	111	117	118

2ª Série	2011	2012	2013
	Concluintes		
	106	120	126

3ª Série	2011	2012	2013
	Concluintes		
	70	111	114

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**CENTRO PAULA SOUZA**

**Concluintes Ensino Técnico - Sede**

1ª Série	Técnicos			Técnicos		
	2011	2012	2013	2011	2012	2013
Técnicos	Técnicos			Técnicos		
Técnicos	Técnicos			Técnicos		
Técnicos	Técnicos			Técnicos		

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**CENTRO PAULA SOUZA**

**Concluintes Ensino Técnico - Extensão**

1ª Série	Técnicos			Técnicos		
	2011	2012	2013	2011	2012	2013
Técnicos	Técnicos			Técnicos		
Técnicos	Técnicos			Técnicos		
Técnicos	Técnicos			Técnicos		

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

## PONTOS FORTES

A qualidade do ensino sempre se destaca quando pais, alunos e o Conselho de Escola são questionados sobre a realidade escolar, bem como a própria equipe de professores ressaltam que o convívio entre eles, a harmonia e o comprometimento do grupo facilitam o trabalho pedagógico.

Vê-se, então, que o corpo docente está comprometido com a busca de soluções pautadas na ação democrática para a solução de problemas. Os professores apresentam proficiência em suas disciplinas, coerência no uso de recursos didáticos e preocupação com a qualidade das aulas.

Podemos destacar os seguintes pontos fortes da nossa Unidade escolar, ETEC Juscelino Kubitschek:

1. Sua localização possibilita o transporte a várias regiões metropolitanas, o que facilita o acesso de alunos;
2. A demanda pelos cursos é crescente o que nos leva a crer que a política da boa gestão é a melhor propaganda.
3. De acordo com pesquisas realizadas junto a comunidade – pais, alunos, funcionários, professores e o Conselho de Escola a escola apresenta um corpo docente e ensino de qualidade.
4. Além disso, destaca-se nas pesquisas feitas com a comunidade, que o ponto forte de gerenciamento dos recursos físicos coloca a nossa escola em vantagem, pois adequando equipamentos e o uso do espaço físico, contribuem para o aprimoramento pedagógico.

## SITUAÇÕES-PROBLEMA

### 1. Estrutura física:

A Etec está instalada em uma área que no passado abrigava uma escola de educação infantil (EMEI). Apesar de algumas reformas que foram feitas na unidade, falta espaço físico para acomodar devidamente os alunos, professores e funcionários.

A unidade não possui quadra, prejudicando os alunos do Ensino Médio que não tem espaço para as aulas práticas de Educação Física. O local destinado ao laboratório de química, física e biologia não está dentro das normas de segurança para seu funcionamento e tornou-se o único local na unidade onde é possível armazenar material.

Temos problemas com a rede elétrica e de esgoto que não atende mais as necessidades da U.E..

Os alunos, professores e funcionários não dispõem de cozinha ou mesmo um refeitório para realizar sua alimentação.

Os sanitários não possuem janelas para ventilação.

O espaço da biblioteca é mínimo, não sendo possível a utilização do mesmo pelos alunos.

### 2. Serviços de apoio

Quadro de funcionários não compatível com as necessidades, falta bibliotecário, inspetores de classe e administrativos.

### 3. Metodologia ensino-aprendizagem

Diminuir a evasão nos cursos técnicos. Observa-se alto índice de retidos por frequência

#### **4. Comunicação**

Embora não seja um problema notório, é sempre necessário o aprimoramento das relações interpessoais (gestão de pessoas)

#### **5. Parcerias**

Aumentar as parcerias entre Universidades e nossa escola, empresas privadas e públicas da região como apoio a métodos de ensino bem como de recursos didáticos

#### **6. Gestão de documentação**

Preocupar-se com os registros de todos os processos ocorridos na escola.

### **PRIORIDADES**

1. Buscar recursos para melhorar o espaço físico e estrutural
2. Aprimorar o gerenciamento de tempo e pessoas na U.E.
3. Elaborar estratégias e medidas para ações pedagógicas a alunos dos cursos técnicos
4. Buscar estratégias para o aprimoramento das relações interpessoais (gestão de pessoas) e conscientização do grupo em relação a importância do trabalho em equipe, todos trabalhando na busca dos mesmos objetivos
5. Buscar mais parcerias entre Universidades e nossa escola, empresas privadas e públicas da região como apoio a métodos de ensino bem como de recursos didáticos
6. Aprimorar os recursos para a execução de registros de todos os processos ocorridos na escola.

### **OBJETIVOS**

#### **Objetivo geral:**

1. Propiciar um ambiente físico apropriado aos procedimentos pedagógicos
2. Propiciar o gerenciamento de tempo e de pessoas em todos os setores da escola
3. Aprimorar os procedimentos didático-pedagógicos em aula

#### **Objetivos específicos:**

1. Dar continuidade aos projetos já iniciados e incentivar a aplicação de outros
2. Buscar junto ao Centro Paula Souza condições e recursos para contratação de funcionários
3. Buscar junto ao Centro Paula Souza e o Município e outras parcerias, subsídios, condições e recursos para solucionar problemas estruturais e de falta de equipamento
4. Melhorar e potencializar os recursos didático-pedagógicos dos nossos profissionais
5. Melhorar e potencializar as ações dos profissionais em nossa U.E.

## METAS

**Meta:** **Aumentar em 1% as parcerias**

**Duração:** 1 Ano

**Descrição:**

Nosso propósito será através de parcerias com empresas públicas, privadas e universidades proporcionar melhorias no ensino-aprendizado para alunos e professores.

Promovendo a parceria com agências de empregos e empresas facilitando a colocação de nossos alunos no mercado de trabalho.

Promover a parceria com empresas para que possam contribuir com a atualização dos conhecimentos práticos, específicos de cada área, dos professores.

**Meta:** **Promover capacitação e treinamento de 100% funcionários**

**Duração:** 2 Anos

**Descrição:**

Promover através de encontros presenciais o treinamento dos funcionários, buscando aperfeiçoar o trabalho desempenhado por eles e ao final a aplicação de testes on-line do conteúdo apresentado.

**Meta:** **Ampliar a possibilidade de Estágio dos alunos do Ensino Médio e Técnico**

**Duração:** 3 Anos

**Descrição:**

A partir de medidas como parcerias, palestras e um mediador, esta meta busca ampliar o interesse dos alunos pelas atividades escolares.

Hoje o índice de alunos que fazem estágio por intermédio de nossa escola é muito baixo. A idéia é aos poucos potencializarmos estes índices e possibilitarmos aos alunos ingressantes um maior recurso e uma porta de acesso ao mercado de trabalho.

A princípio melhorar o diagnóstico de alunos que realizam os estágios por meio de um mediador, além disso propor atualmente que no final dos 3 anos, tenhamos um percentual de 20% dos nossos alunos com estágios realiados através de nossa escola.

**Meta:** **Diminuir o Índice de evasão escolar nos cursos técnicos em 0,5% ao ano**

**Duração:** 4 Anos

**Descrição:**

Dentro desta meta buscaremos envolver toda a comunidade escolar para que os principais problemas sejam sanados com mais facilidade, problemas esses que poderão ser dirimidos com um apoio pedagógico mais significativo, implementar recursos didáticos mais eficientes, o uso de estratégias de multimeios.

**Meta:** **Promover o Trabalho por Projeto**

**Duração:** 4 Anos

**Descrição:**

PROMOVER NO ENSINO MÉDIO E TÉCNICO O TRABALHO COM PROJETOS PARA MELHORAR A EFICIÊNCIA E DESENVOLVER AS HABILIDADES E COMPETÊNCIAS CRIANDO A VISÃO DE TRANSDISCIPLINALIDADE AOS NOSSOS ALUNOS.

A DISCIPLINA DE PROJETO, DO ENSINO MÉDIO, PROJETOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS FAVORECE AS CONDIÇÕES DE APRENDIZAGEM, RELACIONANDO A TEÓRIA DESENVOLVIDA EM SALA DE AULA COM A CRIAÇÃO DE PROJETOS QUE BENEFICIEM O DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO.

**Meta:** **Solucionar os problemas estruturais da UE**

**Duração:** 5 Anos

**Descrição:**

Toda a comunidade escolar, ambiciona um novo prédio e melhoras na estrutura da escola.

Deve-se assim não apenas esperar pela Administração Central, mas agir juntamente com a Associação de Pais e Mestres, à procura de novos recursos e estratégias que facilitarão às mudanças estruturais, assim:

- 1.reorganização do mobiliário - 1 ANO,
- 2.pintura - 2 ANOS ,
- 3.pequenos reparos (hidráulico, elétrico) - 1 ANO
- 4.manutenções constantes, serão um meio de dirimir as dificuldades que o espaço físico nos proporciona.

**Meta:** **Ser uma escola reconhecida pela comunidade .**

**Duração:** 5 Anos

**Descrição:**

A Unidade já possui alguns anos na cidade de Diadema e ainda não ocupa um lugar de destaque e reconhecimento da Comunidade como um agente de formação integral.

Ser reconhecida pelo seu trabalho pedagógico bem como pelos benefícios que pode realizar ao seu entorno.

## PROJETOS 2014

**Projeto:** **Conselho Mirim**

**Responsável(eis):** Sheila Marrinhas e Silmara Beltrame

**Data de Início:** 03/02/2014

**Data Final:** 12/12/2014

**Descrição:**

Conselho mirim - grupo de alunos considerados líderes (tanto positiva quanto negativamente) são convidados a participar de reuniões com a coordenadora de área (às 4.feiras) e com a coordenadora pedagógica (às 6.feiras), após o término das aulas, no período da manhã. Alguns alunos pertencem também ao ensino técnico (período da tarde). O objetivo desses encontros é o de fornecer espaço para um diálogo entre os alunos e à escola a fim de sentirem-se ouvidos ao participarem de discussões para atendimento às necessidades didático-pedagógicas, assim como à execução de projetos que são frutos de seus anseios. Os alunos tornam-se excelentes parceiros quando participam desses momentos dialógicos.

Em todas as reuniões são feitas atas para que o grupo possa acompanhar as diretrizes delineadas durante os encontros.

**Metas associadas:**

- > Promover o Trabalho por Projeto
- > Solucionar os problemas estruturais da UE

**Projeto:** **Revista eletrônica**

**Responsável(eis):** Coordenação pedagógica e coordenadores de área

**Data de Início:** 07/04/2014

**Data Final:** 15/12/2014

**Descrição:**

Revista eletrônica

Objetivo geral: usar o meio eletrônico para propagar e socializar informações referentes às diversas áreas de ensino ( contabilidade, informática, administração, logística), com o objetivo de estimular o debate entre alunos e auxiliá-los nas mais diferentes áreas do saber

Objetivos específicos:

1. incentivar a realização de pesquisa e produção de conhecimento entre os alunos
2. oferecer espaço de publicação de trabalhos realizados pelos alunos e professores



3. divulgar os trabalhos, informações diversas sobre as áreas técnicas
4. disponibilizar e manter um banco de artigos técnico-científicos

Preocupada com o n. de alunos retidos por frequência (cursos técnicos), que a princípio, isto é, em uma primeira leitura nos faz pensar no pouco interesse em frequentar à escola, sugere-se este projeto que pressupõe a uma participação maior do aluno no processo de aprendizagem, o que fomentaria sua presença em aula. Além disso, estabelece-se o conhecimento maior de sua área de conhecimento técnico.

Situações-problema: quantidade de alunos retidos por frequência, trancamentos e desistências  
 Propor ações educativas em que a participação do aluno o faz sentir importante no processo pedagógico. Assim, ao interagir com o outro através de mecanismos eletrônicos, construção por meio de blogs ou sites – uma revista eletrônica – destinados a cada área de conhecimento técnico, a saber, contabilidade, informática, logística e administração. Nela os alunos além de postarem as novidades da área, supervisionados pelos professores de Linguagem, Trabalho e Tecnologia (LTT), teriam um meio de intermediação dos trabalhos realizados pela classe e ou um banco de dados de artigos científicos.  
 É previsto uma participação ativa dos alunos o que os incentiva a conhecer melhor a área de atuação.

#### Metas associadas:

- > Ser uma escola reconhecida pela comunidade .
- > Diminuir o Índice de evasão escolar nos cursos técnicos em 0,5% ao ano

**Projeto:** **Laboratório de Currículo de Técnico em Finanças (Modular)**

**Responsável(eis):** Jesiel Tinonin

**Data de Início:** 10/02/2014

**Data Final:** 13/07/2014

#### Descrição:

Trata-se de um projeto de construção curricular, para atender às competências profissionais requeridas pelo mercado de trabalho e, ao mesmo tempo, os princípios educacionais da L.D.B. Para a construção curricular serão utilizadas a Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008, Lei Federal n.º 9394/96, Decreto Federal n.º 5154/2004, Parecer CNE/CEB n.º 39/2004, Lei Federal n.º 11741/2008, 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, Parecer CNE/CEB n.º 5, de 4-5-2011, Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB n.º 3, de 9-7-2008, alterada pela Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, Deliberação CEE n.º 105/2011, das Indicações CEE n.º 8/2000 e n.º 108/2011, a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (Ministério do Trabalho e Emprego – Brasília 2002), Catálogo Nacional de Cursos Técnicos/2012, e pesquisas no mercado de trabalho.

#### E tem por objetivos:

A elaboração dos currículos e de seus respectivos planos de curso é feita levando-se em consideração os seguintes objetivos:

- promover adequação do perfil dos alunos às práticas de recrutamento correntes no mercado de trabalho;
- valorizar componentes curriculares relacionados ao desenvolvimento de competências comportamentais;
- possibilitar aos alunos, ainda durante o seu processo de formação, a vivência de situações que se concretizem na perspectiva dos futuros empregadores;
- utilizar metodologia que propicie o desenvolvimento da capacidade para resolver problemas novos, comunicar ideias, tomar decisões, ter iniciativa, ser criativo, ter autonomia intelectual e representar as regras de convivência democrática;
- desenvolver a educação profissional integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia e conduzir ao permanente desenvolvimento de atividades para a vida produtiva;
- possibilitar o atendimento das necessidades dos trabalhadores na construção de seus itinerários individuais que conduzem a níveis mais elevados de competências profissionais;
- desenvolver as competências profissionais do técnico, através da ação conjunta de seus profissionais do mundo do trabalho e profissionais da educação;
- possibilitar a avaliação, o reconhecimento e a certificação adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, para fins de prosseguimento e conclusão dos estudos.

#### Metas associadas:

- > Diminuir o Índice de evasão escolar nos cursos técnicos em 0,5% ao ano

**Projeto:** **Projeto Biblioteca**

**Responsável(eis):** Maria da Penha Simão Barbosa

**Data de Início:** 22/01/2014

**Data Final:** 16/12/2014

**Descrição:**

Ser responsável pela organização geral do ambiente – Sala de estudos/biblioteca – e pelo suporte aos alunos, docentes e funcionários.

**Objetivos:** Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de habilidades para avaliação e uso da informação Auxiliar os docentes à práticas educativas pelo favorecimento do acesso à informação Incentivar professores, alunos, funcionários e pais para realizar a missão da escola. Adquirir, apesar dos entraves financeiros e burocráticos, um acervo rico e diversificado.

**Justificativa:** A unidade escolar conta com um espaço destinado à biblioteca/ sala de estudos, porém não dispõe de funcionário qualificado para administrá-la. Faz-se necessário organizar o acervo existente, além de ampliá-lo. Afinal todos gostam de ler livros atualizados, limpos e bem conservados, o que é um incentivo para a habilidade de leitura. Ademais, observa-se que o jovem, muitas vezes, tem dificuldade em entender, interpretar textos, e só o exercício da leitura poderá suprimir essa fragilidade. O trabalho escolar não pode ser isolado – a leitura ser a prática de apenas alguns componentes curriculares – mas construído por práticas educativas totalizantes, integradoras. É fundamental a melhoria de sua estrutura tanto nos aspectos de qualidade e de serviços prestados aos alunos, professores e funcionários.

**Metodologia:** Podemos dividir em algumas etapas: 1. desenvolvimento da coleção de documentos da biblioteca: a) seleção: melhorar sua coleção tanto qualitativa quanto quantitativamente; isto é, verificar o que deverá ser mantido e o que poderá ser descartado por meio de doações, permuta b) aquisição: poderá ser feita por assinatura para periódicos e por licitação, permuta entre instituições e doações. 2. Registro: dos livros e documentos - documentos patrimônio da biblioteca. 3. Referência e circulação: proporcionar atendimento ao usuário pelo empréstimo e devolução dos livros.

**Resultado esperado:** Estímulo ao hábito pela leitura. Atendimento de forma eficiente e eficaz através da biblioteca adequadamente estruturada (em qualidade e quantidade), à demanda local.

**Metas associadas:**

- > Ampliar a possibilidade de Estágio dos alunos do Ensino Médio e Técnico
- > Diminuir o Índice de evasão escolar nos cursos técnicos em 0,5% ao ano

**Projeto:** **Projeto Escola Aberta**

**Responsável(eis):** Vanda Galvão, Fernando Cesar Marins da Silva

**Data de Início:** 03/02/2014

**Data Final:** 24/05/2014

**Descrição:**

O Projeto *Escola Aberta* tem por finalidade oferecer atendimento à população do Bairro de Serraria e cercanias prestando serviços de cunho social.

Através de serviços como: Orientações sobre o uso racional da água e cuidados com o meio-ambiente; Atendimento médico básico (exame de destreza, aferição da pressão arterial, verificação de índice de massa corpórea, orientação à saúde); Atividade física direcionada a jovens, adultos e à terceira idade; Atividades recreativas e educacionais para crianças; Orientação psicopedagógica; Atendimento psicológico; Tratamento estético (cabeleireiros e manicures); Fisioterapia; Atendimento oftalmológico; Atendimento Jurídico; Teatro e dança, Atendimento da Eletropaulo, etc, pretendemos atrair a população.

Ainda por ocasião do Projeto *Escola Aberta*, realizaremos o casamento comunitário com vistas a oferecer à comunidade a possibilidade de regularizar sua situação, nos termos da legislação civil de nosso País, no que concerne ao matrimônio.

No desenvolvimento deste projeto, também estaremos tendo a oportunidade de firmar parcerias com diversos setores da cidade, incluindo empresas especializadas em colocação e recolocação de profissionais no mercado de trabalho, propiciando aos alunos e comunidade novas oportunidades.

A intenção é aproximar a população da Unidade Escolar, demonstrando através destas ações, a importância da parceria escola-comunidade, tornando a Etec JK um centro de referência em Diadema.

**Metas associadas:**

- > Aumentar em 1% as parcerias
- > Ser uma escola reconhecida pela comunidade .

**Projeto:** **Orientação e treinamento dos funcionários**

**Responsável(eis):** Rosana Maria de Oliveira Souza e Fernando Cesar Marins da Silva

**Data de Início:** 06/01/2014

**Data Final:** 31/12/2014

**Descrição:**

Cursos com os funcionários para desenvolver algumas habilidades e competências.

- Melhorar o processo de comunicação no ambiente interno e externo.

- Aprender a priorizar as tarefas que devem ser feitas.
- Tomar decisões objetivas sobre seus projetos e tarefas.

**Metas associadas:**

-> Promover capacitação e treinamento de 100% funcionários

**Projeto:** **Parceria entre o Centro Paula Souza e a Microsoft 2014**

**Responsável(eis):** Helton de Andrade Silva

**Data de Início:** 22/01/2014

**Data Final:** 31/12/2014

**Descrição:**

Este projeto está diretamente vinculado ao Projeto Gestão de Parceria Microsoft/Centro Paula Souza, que tem como responsável o Prof. Ralfe Della Croce Filho e encontra-se devidamente registrado no SAEP. A parceria Centro Paula Souza / Microsoft através do MSDNAA (Microsoft Developers Network Academic Alliance) proporciona aos estudantes, professores e servidores das Escolas Técnicas (Etecs), das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) e da Administração Central do Centro Paula Souza download gratuito dos produtos de desenvolvimento Microsoft e a instalação dos programas nos laboratórios de informática institucionais e nos equipamentos pessoais, com chaves de instalações originais, e também disponibiliza o Live@edu que oferece não só contas de emails gratuitas como acesso ao Office Web Apps onde é possível criar e editar documentos do Word, Excel, PowerPoint e OneNote de qualquer computador conectado à internet e o serviço SkyDrive que permite a edição, armazenamento e compartilhamento de documentos diretamente na web. O projeto visa a operacionalização das atividades a serem desenvolvidas na unidade de ensino, bem como promover relacionamento entre a unidade de ensino, equipe operacional e a Microsoft provendo apoio ao projeto MSDNAA, organizando e oficializando as informações entre a unidade de ensino e as equipes regional e operacional, gerenciar a distribuição dos softwares cedidos através da parceria, garantir a transparência das informações sobre o projeto e a distribuição de seus benefícios à unidade de ensino.

**Metas associadas:**

- > Ser uma escola reconhecida pela comunidade .
- > Ampliar a possibilidade de Estágio dos alunos do Ensino Médio e Técnico

**Projeto:** **Projeto Menos Carbono**

**Responsável(eis):** Jesiel Tinonin

**Data de Início:** 22/01/2014

**Data Final:** 11/07/2014

**Descrição:**

Os problemas mais graves enfrentados pela população mundial na atualidade estão ligados as questões ambientais. Como manter crescimento econômico de forma sustentável, este é o maior desafio da humanidade no momento, e projetos na área têm ajudado na melhoria não só ambiental como também social. Cuidar do meio ambiente e incentivar o uso responsável dos recursos são as propostas do projeto "Menos Carbono", que envolve professores, coordenadores, diretoria e a comunidade local. A intenção do projeto "Menos Carbono" é conscientizar e implantar soluções, que viabilize uma escola que não só ensina conceitos e valores da ecologia, mas que também atua como parceira do meio ambiente, demonstrando isso em suas ações no dia a dia.

**Metas associadas:**

- > Ser uma escola reconhecida pela comunidade .

**Projeto:** **Portal CLICKIDEIA 2014**

**Responsável(eis):** Juliana de Souza Ramos

**Data de Início:** 22/01/2014

**Data Final:** 19/12/2014

**Descrição:**

O projeto visa apresentar, capacitar e fomentar professores e alunos de Ensino das Etec's para uma utilização adequada do Portal Clickideia,, disponibilizado pelo Centro Paula Souza para unidades. O Portal Educacional permite a apropriação do uso das tecnologias no ambiente escolar, integrando as tecnologias às atividades pedagógicas, permitindo a criação de novos cenários pedagógicos.

**Metas associadas:**

- > Ampliar a possibilidade de Estágio dos alunos do Ensino Médio e Técnico

- > Promover o Trabalho por Projeto
- > Ser uma escola reconhecida pela comunidade .

**Projeto:** **Gestão por Indicadores****Responsável(eis):** Leonardo Fabris Lugoboni, Jefferson Roberto de Oliveira Ferreira e Fernando Cesar Marins da Silva**Data de Início:** 03/02/2014**Data Final:** 05/12/2014**Descrição:**

O projeto tem como objetivo criar uma ferramenta de gestão por indicadores para gerenciar as metas descritas no PPG da instituição. Como objetivos específicos o projeto pretende identificar os objetivos estratégicos da instituição e a partir disto desenvolver formas de mensurar se as metas estão sendo alcançadas.

**Metas associadas:**

- > Ser uma escola reconhecida pela comunidade .

**Projeto:** **Projeto Monitoria****Responsável(eis):** Coordenação Pedagógica - Sheila Marrinhas**Data de Início:** 03/02/2014**Data Final:** 28/11/2014**Descrição:**

Através do trabalho voluntário de alunos que mais se destacam em disciplinas específicas, os alunos com dificuldades são atendidos em horários e dias específicos da semana, com apoio e orientação dos professores.

Assim este projeto busca sanar as deficiências na aprendizagem a fim de ser atendida de forma pontual.

**Metas associadas:**

- > Ser uma escola reconhecida pela comunidade .
- > Diminuir o Índice de evasão escolar nos cursos técnicos em 0,5% ao ano

## PROJETOS FUTUROS

**Projeto:** **Capacitação de professores****Responsável(eis):** Coordenação pedagógica e coordenação de área**Data de Início:** 14/04/2014**Data Final:** 06/02/2015**Descrição:**

Capacitação de professores: esse projeto tem por objetivo atualizar o corpo docente para desenvolver o trabalho com: os princípios de competências/habilidades; avaliação por competência; trabalho com projetos. A coordenação pedagógica junto aos coordenadores de área propõe, no ambiente virtual - moodle, auxiliar através de capacitação os professores.

Além disso, o projeto facilita a troca de experiência de práticas educativas, tanto nos aspectos metodológicos quanto nos recursos didáticos pelo ambiente virtual. O projeto visa atender também algumas expectativas de professores expressas no SAI.

**Metas associadas:**

- > Diminuir o Índice de evasão escolar nos cursos técnicos em 0,5% ao ano
- > Promover o Trabalho por Projeto

## PARECER DO CONSELHO DE ESCOLA

Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira

### **ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ESCOLA DA ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA REALIZADA EM 28 DE MARÇO DE 2014.**

Às dezenove horas e trinta minutos do dia vinte e oito de março de dois mil e catorze, reuniram-se nas dependências da Etec JK , o Diretor da Unidade Profº Fernando Cesar Marins da Silva e os membros do Conselho de Escola para deliberarem sobre a aprovação do Plano Plurianual de Gestão para o período 2014-2018. O Profº Fernando Cesar deu início à reunião do Conselho de Escola, dando as boas-vindas aos conselheiros e anunciando a pauta. A seguir o Profº Fernando Cesar iniciou informando a respeito do Processo Seletivo de Docentes onde tivemos aproximadamente 140 inscrições e que no próximo dia 10 de abril iniciam-se as inscrições para o vestibulinho 2º semestre de 2014, solicitando a colaboração dos conselheiros na divulgação do mesmo. Em seguida o Prof.º Fernando Cesar iniciou a apresentação do Plano Plurianual de Gestão para o quinquênio 2014-2018. Ao longo da exposição houve deliberações e decisões sobre os pontos apresentados. O Conselho de Escola emitiu ainda o seguinte parecer referente ao Plano Plurianual de Gestão: **Parecer do Conselho da Etec JK:** O Conselho de Escola da Escola Técnica Estadual Juscelino Kubitschek de Oliveira ( Etec JK ), fazendo uso de suas atribuições, após leitura, análise e deliberação sobre o conteúdo e a forma do Plano Plurianual de Gestão e, tomando por base os seguintes considerandos, emite parecer: 1- Considerando o critério da consistência que respeita o postulado da fundamentação, as justificativas apresentadas e a sequência lógica na construção e elaboração das partes componentes; 2- Considerando que o Plano Plurianual de Gestão da Etec JK manifestou preocupação com as expectativas, atentando para os interesses coletivos e reais, norteando-se por um processo participativo; 3- Considerando a contextualização, ao tomar em conta a realidade da escola, mormente ao explicitar situações-problemas; 4- Considerando a exequibilidade, pois foi coerente em atentar para a viabilidade técnica e econômica especialmente pelo olhar avaliativo e monitorador sobre o processo de gestão e implantação do Plano Plurianual de Gestão; 5- Considerando, ainda, a clareza, a objetividade e a coerência na definição da missão e da visão. Declaramos que somos favoráveis ao Plano Plurianual de Gestão elaborado na Escola Técnica Estadual Juscelino Kubitschek de Oliveira por atender aos critérios técnicos, humanos e de relacionamento com a comunidade no Bairro Serraria, no Município de Diadema, na microregião econômica do ABCD Paulista e na Região Metropolitana de São Paulo. Nada mais havendo a tratar, deu-se a reunião por encerrada às vinte horas e vinte e seis minutos . E eu, Vanda Aparecida Galvão, Assistente Técnico Administrativo (cargo), na função de secretária e membro deste conselho, transcrevi e, juntamente com os demais presentes, assino esta Ata.

