

PLANO DE ESTÁGIO.

I. Identificação:

Etec Doutora Ruth Cardoso

Centro Paula Souza

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo.

Praça Coronel Lopes, 387 - Centro - São Vicente/SP - cep: 11310-020

E-mail: e194dir@cps.sp.gov.br

Tel. : (13) 34672955/7153

II. Equipe Gestora da Escola:

Kely Renata Mariano da Silva - Diretor de Escola.

Lucas Magalhães Ferreira - Diretor de Serviços Acadêmico.

Rodrigo Mendes Marfori - Diretor de Serviços Administrativo.

Michael José Hereman - Coordenador Pedagógico.

Cristina Morishita do Amaral - Orientador Educacional.

Marinéia de Oliveira Rodrigues - Assistente Técnico Administrativo.

III. Coordenadores de Curso:

Habilitação	Responsáveis
Ensino Médio Regular	Valdirene Moraes Ribeiro Pereira
Técnico em Administração	Leonardo Moraes da Silva
Técnico em Edificações	Gerson Zório de Mattos
Técnico em Enfermagem	Danielly Moreira Maciel
Técnico em Informática	Maikel Linares
Técnico em Logística	Leonardo Moraes da Silva

IV. Missão da Etec Doutora Ruth Cardoso:

Oferecer a Educação Básica e Educação Profissional aos jovens e adultos do município de São Vicente e região para que sejam felizes, produtivos, capazes de melhorar sua própria vida e de todos os espaços em que convivem.

V. Visão da Etec Doutora Ruth Cardoso:

Ser uma Etec reconhecida na região pelos padrões de qualidade no oferecimento da Educação Básica (Ensino Médio) e Educação Profissional, articulada com o mercado de trabalho para diminuir a distância entre a escola e a empregabilidade.

VI. Valores da Etec Doutora Ruth Cardoso:

- União;
- Cooperação;
- Envolvimento;
- Pertencimento;
- Tolerância;
- Solidariedade;
- Dizer a verdade;
- Aceitação do outro.

VII. Identificação do Curso e Competências Profissionais das Habilitações Oferecidas:

a) Técnico em Administração:

Eixo: Gestão e Negócios.

Tipo de Ensino: Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio.

Modalidade: Presencial - regular.

Duração: 03 semestres (03 módulos).

Carga Horária: 1500 horas-aula + 120 horas de Trabalho de Conclusão de Curso.

Período em que poderá iniciar estágio: 1º módulo.

Portaria: Portaria Cetec - 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - páginas 52-53.

Certificação	Competências Profissionais
Módulo I: Auxiliar Administrativo	1. 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. 2. Criar e identificar oportunidades para prática e aplicação da sustentabilidade por meio das estratégias das empresas. 3. Desenvolver capacidade para elaborar, programar e consolidar projetos em organizações, por intermédio das diretrizes do planejamento estratégico, tático, operacional e do plano diretor, este aplicável à gestão organizacional. 4. Gerenciar o relacionamento interpessoal, empregando as tecnologias da informação e comunicação.
Módulos I e II: Assistente Administrativo	5. Gerenciar o relacionamento interpessoal, empregando as tecnologias da informação e comunicação. 6. 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.
Módulos I, II e III: Técnico em Administração	7. Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

	<p>8. Desenvolver capacidade para elaborar, programar e consolidar projetos em organizações, por intermédio das diretrizes do planejamento estratégico, tático, operacional e do plano diretor, este aplicável à gestão organizacional.</p> <p>9. Gerenciar o relacionamento interpessoal, empregando as tecnologias da informação e comunicação.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades.</p> <p>12. Refletir e atuar criticamente na área de produção e de materiais, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva.</p> <p>13. Selecionar e utilizar aplicativos informatizados, a partir da avaliação das necessidades do usuário.</p> <p>14. Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal; de recursos materiais; tributários; financeiros; da produção; da higiene e segurança do trabalho; de marketing; da logística empresarial.</p>
--	--

b) Técnico em Edificações:

Eixo: Infraestrutura.

Tipo de Ensino: Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio.

Modalidade: Presencial - regular.

Duração: 03 semestres (03 módulos).

Carga Horária: 1500 horas-aula + 120 horas de Trabalho de Conclusão de Curso.

Período em que poderá iniciar estágio: 1º módulo.

Portaria: Portaria Cetec - 741, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 53.

Certificação	Competências Profissionais
Módulo I: Sem certificação Técnica	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a execução de sondagens e realizar suas medições.2. Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores.3. Elaborar representação gráfica de projetos.4. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos.5. Propor alternativas de uso de materiais, de técnicas e de fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos, tanto em escritórios quanto em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos de construção.6. Realizar ensaios tecnológicos de laboratório e de campo.

Módulos I e II: Assistente Técnico em Instalações Prediais	<p>7. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos.</p> <p>8. Propor alternativas de uso de materiais, de técnicas e de fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos, tanto em escritórios quanto em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos de construção.</p> <p>9. Realizar ensaios tecnológicos de laboratório e de campo.</p> <p>10. Elaborar representação gráfica de projetos.</p>
Módulos I, II e III: Técnico em Edificações	<p>11. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos.</p> <p>12. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades.</p> <p>13. Propor alternativas de uso de materiais, de técnicas e de fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos, tanto em escritórios quanto em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos de construção.</p> <p>14. Realizar ensaios tecnológicos de laboratório e de campo.</p> <p>15. Selecionar e utilizar aplicativos informatizados, a partir da avaliação das necessidades do usuário.</p> <p>16. Supervisionar a execução de projetos, coordenando equipes de trabalho.</p> <p>14. Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal; de recursos materiais; tributários; financeiros; da produção; da higiene e segurança do trabalho; de marketing; da logística empresarial.</p>

c) Técnico em Enfermagem:

Eixo: Ambiente e Saúde.

Tipo de Ensino: Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio.

Modalidade: Presencial - regular.

Duração: 04 semestres (04 módulos).

Carga Horária: 2220 horas-aula + 120 horas de Trabalho de Conclusão de Curso.

Período em que poderá iniciar estágio: 2º módulo.

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

Certificação	Competências Profissionais
Módulo I: Sem certificação Técnica.	<p>1. Acompanhar e auxiliar na educação popular em saúde, visando à promoção da qualidade de vida.</p> <p>2. Analisar e desenvolver textos técnicos e comerciais, de acordo com normas e convenções específicas.</p> <p>3. Aplicar normas de biossegurança.</p> <p>4. Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental.</p> <p>5. Atuar respeitando os limites estabelecidos pelas leis e pelo código de ética profissional, bem como as diferenças locais, culturais e sociais.</p>
Módulos I e II:	<p>6. Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação</p> <p>7. Identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente.</p> <p>8. Identificar os determinantes e condicionantes do processo saúde-doença.</p>

Auxiliar de Enfermagem.	9. Interpretar e aplicar legislação referente aos direitos do usuário e conceitos de cidadania.
Módulos I, II e III: Sem certificação Técnica.	10. Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde. 11. Orientar clientes ou pacientes a assumirem, com autonomia, a própria saúde. 12. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades.
Módulos I, II, III e IV: Técnico em Enfermagem.	13. Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade. 14. Prestar informações ao cliente, ao paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços que tenham sido prestados. 15. Realizar trabalho em equipe, correlacionando conhecimentos de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área. 16. Registrar ocorrências e serviços prestados, de acordo com exigências do campo de atuação. 17. Respeitar valores, culturas e individualidades ao pensar e propor as práticas de saúde. 18. Selecionar e utilizar aplicativos informatizados, a partir da avaliação das necessidades. 19. Utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área.

d) Técnico em Informática:

Eixo: Informação e Comunicação.

Tipo de Ensino: Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio.

Modalidade: Presencial - regular.

Duração: 03 semestres (03 módulos).

Carga Horária: 1500 horas-aula + 120 horas de Trabalho de Conclusão de Curso.

Período em que poderá iniciar estágio: 1^o módulo.

Portaria: Portaria Cetec - 738, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - página 53

Certificação	Competências Profissionais
Módulo I: Auxiliar de Informática.	1. Analisar e desenvolver textos técnicos e comerciais, de acordo com normas e convenções específicas. 2. Atuar respeitando os limites estabelecidos pelas leis e pelo código de ética profissional, bem como as diferenças locais, culturais e sociais. 3. Comunicar-se oralmente e por escrito na língua inglesa, no contexto da área profissional.
Módulos I e II: Auxiliar em Programação de Computadores.	4. Construir modelos, utilizando técnicas e linguagens para banco de dados. 5. Distinguir e avaliar linguagens de programação, aplicando-as no desenvolvimento de <i>software</i> . 6. Executar análise e codificar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário, propondo soluções.

	7. Identificar oportunidades e tendências no mundo digital, desenvolvendo modelos para novos negócios de forma empreendedora.
Módulos I, II e III: Técnico em Informática.	8. Interpretar e desenvolver algoritmos, fluxogramas e outras especificações para codificar programas. 9. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades. 10. Realizar ações que minimizem os riscos inerentes à segurança de informações, relacionando e aplicando soluções adequadas. 11. Verificar o funcionamento dos equipamentos, <i>softwares</i> e sistemas operacionais, estabelecendo padrões de conexão e comunicação.

e) Técnico em Logística:

Eixo: Gestão de Negócios.

Tipo de Ensino: Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio.

Modalidade: Presencial - regular.

Duração: 03 semestres (03 módulos).

Carga Horária: 1500 horas-aula + 120 horas de Trabalho de Conclusão de Curso.

Período em que poderá iniciar estágio: 1º módulo.

Portaria: Portaria Cetec - 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - páginas 52-53.

Certificação	Competências Profissionais
Módulo Auxiliar Logística. I: de	1. Analisar e desenvolver textos técnicos e comerciais, de acordo com normas e convenções específicas. 2. Aplicar a legislação referente ao trânsito de veículos, ao transporte de passageiros e a manipulação, armazenamento e transporte de cargas, identificando os organismos que as normatizam, no Brasil e no exterior. 3. Aplicar métodos, processos e logística na produção, instalação e manutenção. 4. 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.
Módulos I e II: Assistente de Logística	5. Atuar respeitando os limites estabelecidos pelas leis e pelo código de ética profissional, bem como as diferenças locais, culturais e sociais. 6. Comunicar-se oralmente e por escrito na língua inglesa, no contexto da área profissional. 7. Controlar estoques utilizando técnicas e modelos adequados.
Módulos I, II e III: Técnico em Logística.	8. Elaborar a documentação necessária para operações de transportes segundo modalidade e tipo de veículo. 9. Elaborar planilhas de custos de fabricação e de manutenção de máquinas e equipamentos, considerando a relação custo benefício. 10. Executar a logística do transporte e do tráfego, aplicando estratégias que compatibilizem recursos com demandas. 11. Identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de gestão específicos.

	<p>12. Identificar e formular estratégias de planejamento: de armazenamento e disposição física de produtos, de compra e venda, de pós-venda.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicável à gestão organizacional.</p> <p>15. Identificar os diversos tipos de veículos transportadores e relacioná-los com as diversas modalidades de transporte, visando a sua adequação e integração.</p> <p>16. Interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando os processos de gestão.</p> <p>17. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades.</p> <p>18. Selecionar e utilizar aplicativos informatizados, a partir da avaliação das necessidades do usuário.</p> <p>19. Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos de pessoal, de recursos materiais, tributário, financeiro, contábil, do patrimônio, dos seguros, da produção e dos sistemas de informações.</p>
--	--

f) Ensino Médio Regular:

Tipo de Ensino: Ensino Médio.

Modalidade: Presencial - regular.

Duração: 03 anos.

Carga Horária: 3000 horas-aula.

Período em que poderá iniciar estágio: 1^o ano.

Autorização: Parecer CEE n.º 105/98, publicado no DOE de 02/04/1998; Seção I; página 13.

Fundamentação Legal: lei Federal 9394/96, alterada pela Lei Federal n.º 11684/08, Resolução CN/CEB n.º 03/98 e Indicações n.º 09/2000 e 77/08.

1) Primeiro Ano:

FUNÇÃO 1. REPRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Compreender e usar a língua portuguesa como geradora de significação e integradora da percepção, organização e representação do mundo e da própria identidade
- Usar línguas estrangeiras modernas como instrumento de acesso a informações, a outras culturas ou etnias e para comunicação interpessoal.
- Entender e utilizar textos de diferentes naturezas: tabelas, gráficos, expressões algébricas, expressões geométricas, ícones, gestos etc.
- Entender os princípios das tecnologias de planejamento, organização, gestão e trabalho de equipe para conhecimento do indivíduo, da sociedade, da cultura e dos problemas que se deseja resolver.

FUNÇÃO 2 . INVESTIGAÇÃO E COMPREENSÃO – PRIMEIRO ANO

- Analisar, interpretar e aplicar os recursos expressivos das linguagens, relacionando textos com seus contextos, segundo diferentes aspectos: natureza; função; organização; estrutura; condições de produção/recepção (ou seja, intenção, época, local, interlocutores participantes da criação e propagação de idéias e escolhas, tecnologias disponíveis etc.
- Competência: Entender as tecnologias da informação e comunicação como meios ou instrumentos que possibilitem a construção de conhecimentos.
- Competência: Questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos, identificando regularidades, apresentando interpretações e prevendo evoluções.
- Competência: Compreender o desenvolvimento da sociedade como processo de ocupação e de produção de espaços físicos e as relações da vida humana com a paisagem, em seus desdobramentos políticos, culturais, econômicos e humanos.

2) Segundo Ano:

Além de ter desenvolvido as competências e habilidades referentes ao 1º ANO, o aluno deverá ser capaz de:

FUNÇÃO 1. REPRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Confrontar opiniões e pontos de vista expressos em diferentes linguagens e suas manifestações específicas.

FUNÇÃO 2 . INVESTIGAÇÃO E COMPREENSÃO

- Articular as redes de diferenças e semelhanças entre as linguagens e seus códigos.
- Compreender os elementos cognitivos, afetivos, físicos, sociais e culturais que constituem a identidade própria e a dos outros.
- Compreender a sociedade, sua gênese, sua transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana.
- Sistematizar informações relevantes para a compreensão da situação-problema.
- Para a resolução de problemas, pesquisar, reconhecer e relacionar:
 - a) as construções do imaginário coletivo;
 - b) elementos representativos do patrimônio cultural;
 - c) as classificações ou critérios organizacionais, preservados e divulgados no eixo espacial e temporal;
 - d) os meios e instrumentos adequados para cada tipo de questão; estratégias de enfrentamento dos problemas.

FUNÇÃO 3: CONTEXTUALIZAÇÃO SOCIOCULTURAL

- Compreender as ciências, as artes e a literatura como construções humanas, entendendo como elas se desenvolveram por acumulação, continuidade ou ruptura de paradigmas e percebendo seu papel na vida humana em diferentes épocas e em suas relações com as transformações sociais.

3) Terceiro Ano:

Além de ter desenvolvido as competências e habilidades referentes ao 1º e 2º. Ano, o aluno deverá ser capaz de:

REPRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Utilizar-se das linguagens como meio de expressão, informação e comunicação, em situações intersubjetivas, adequando-as aos contextos diferenciados dos interlocutores e das situações.
- Exprimir-se por escrito ou oralmente com clareza, usando a terminologia pertinente.
- Colocar-se como sujeito no processo de produção/recepção da comunicação e expressão.

FUNÇÃO 2 . INVESTIGAÇÃO E COMPREENSÃO

- Avaliar resultados (de experimentos, demonstrações, projetos etc.) e propor ações de intervenção ou novas pesquisas e projetos com base nas avaliações efetuadas.
- Entender as tecnologias de Planejamento, Execução, Acompanhamento e Avaliação de projetos.

FUNÇÃO 3: CONTEXTUALIZAÇÃO SOCIOCULTURAL

- Considerar a linguagem e suas manifestações como fonte de legitimação de acordos e condutas sociais que se realizam em contextos histórico-culturais específicos.
- - Identificar características e elementos nacionais, regionais, locais, grupais, nas diferentes formas
- Compreender e avaliar a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas na vida dos diferentes grupos e atores sociais e em suas relações de: a) convivência; b) de exercício de direitos e deveres de cidadania; c) administração da justiça; d) distribuição de renda; e) benefícios econômicos etc.
- Competência: Propor ações de intervenção solidária na realidade.

ANEXOS