

**Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC****Processo nº 056/2013****Convênio nº 028/2013****PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO
DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-EDUCACIONAL
QUE ENTRE SI CELEBRAM O CENTRO
ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
PAULA SOUZA E O MUNICÍPIO DE BOFETE.**

Pelo presente instrumento, o CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA, autarquia estadual de regime especial, nos termos do artigo 15, da Lei nº 952, de 30 de janeiro de 1976, associado à Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, criado pelo Decreto-Lei de 06 de outubro de 1969, com sede na Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia, São Paulo, Capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.823.257/0001-09, doravante denominado **CEETEPS**, neste ato representado por sua Diretora Superintendente, Professora **LAURA M. J. LAGANÁ**, devidamente autorizada pelo Conselho Deliberativo em sua 501ª sessão de 30/01/2014, e o Município de **BOFETE** cuja Prefeitura Municipal está situada na Praça da Matriz, nº 151, Centro, CEP 18590-000, Bofete/SP, inscrito sob CNPJ/MF sob nº 46.634.143/0001-56, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **CLAUDÉCIO JOSÉ EBÚRNEO**, devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2.126 de 04 de outubro de 2013, têm entre si justo e acordado o presente Termo Aditivo de Prorrogação ao Convênio celebrado, regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente termo de aditamento tem por objeto a instalação de uma nova turma da Classe Descentralizada, em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, devidamente aprovado e que constitui parte integrante deste instrumento.

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam mantidas, para todos efeitos de direito, as demais Cláusulas e condições do convênio celebrado em 08/01/2014, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Nestes termos, firma-se o presente documento em três vias de igual teor, na presença das testemunhas, para que desde já, produza os efeitos de direito.

São Paulo, de

de 2015.



LAURA M. J. LAGANÁ
Diretora-Superintendente
Centro Estadual de Educação Tecnológica
Paula Souza



CLAUDÉCIO JOSÉ EBÚRNEO
Prefeito
Prefeitura Municipal de Bofete

Testemunhas:

Nome: *Pedrina Q. Silva*
Assinatura: *[Signature]*
RG: *14.034.942*

Nome: *Rosa Santa Lita Mavaro*
Assinatura: *[Signature]*
RG: *20.985.483-2*

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC

PLANO DE TRABALHO

Denominação do Projeto: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS e o Município de Bofete.

Unidade Proponente: Administração Central.

Gestor do Convênio CEETEPS: Prof^a Miyoko Inoe

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC

Denominação do Projeto: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e o Município de Bofete

I - DA JUSTIFICATIVA:**Considerando que:**

- a) **Bofete** é um dos inúmeros municípios que, apesar de já ser atendido pelo CEETEPS – Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, demonstrou por meio de sua municipalidade o interesse pela manutenção da Classe Descentralizada, alternativa que este Centro oferece quando, por razões técnicas, vê-se na impossibilidade de implantação das unidades de ensino;
- b) o CEETEPS é o grande responsável pela Educação Profissional no Estado de São Paulo. Por meio de suas Escolas Técnicas e Faculdades de Tecnologia está presente, até o momento, em mais de 306 municípios, ofertando as mais diversas Habilitações Profissionais. Nos termos de seu Regimento, a extensão de serviços à comunidade poderá alcançar o âmbito de toda a coletividade, ou articular-se com outras instituições no complemento de programas específicos, como é o caso do Município de Bofete.
- c) a Escola Técnica Estadual Dr. Domingos Minicucci Filho, situada em Botucatu/SP, propôs-se a ministrar a Habilitação Profissional de Técnico em Administração no Município de **Bofete**, cumprindo seu objetivo de oferecer um melhor atendimento às necessidades não apenas para comunidade onde está inserida, mas também estender sua atuação à região de abrangência;
- d) é de relevante interesse público que a parceria entre o CEETEPS e o Município de **Bofete** seja mantida, propiciando a instalação da Classe Descentralizada, cuja vocação pode ser identificada nas áreas de serviços, reflorestamento, atividade rural (avicultura, citrus) e extração mineral (areia), ratificando a implementação de um curso técnico focado às vocações regionais locais.

**Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC**

Por este contexto, mais uma vez o Estado e o Município se uniram para o contínuo desenvolvimento de políticas direcionadas à melhoria de ensino e na expansão do ensino profissionalizante, possibilitando aos jovens e adultos o contínuo desenvolvimento de suas aptidões e sua inserção no mercado de trabalho.

Fundamentação legal:

Lei 9.394/96 – artigos 39 a 42, capítulo III;

Decreto Estadual nº 59.215/13, de 21 de maio de 2013.

Decreto nº 58.385 de 13/09/2012 artigos 19 e 20, capítulo II, título III;

Deliberação CEETEPS 003, de 18-7-2013. Anexo Regimento Comum das Etecs do CEETEPS §2º do artº 1º.

II - Da Meta

1. Formalização do Aditivo entre o CEETEPS – Etec Dr. Domingos Minicucci Filho e o Município de Bofete em 30 dias.
2. Divulgação e processo seletivo e matrícula de alunos em 60 dias;
3. Realização de cursos.
 - a. Instalação de uma turma da Habilitação Profissional de Técnico em Administração com 40 vagas, período noturno, e carga horária de 1500 horas-aula, com início previsto para agosto de 2015 e término em dezembro de 2016.

III - PÚBLICO ALVO

- Jovens que concluíram o Ensino Médio;
- Jovens que estão cursando o Ensino Médio;
- Adultos e trabalhadores que concluíram o Ensino Médio;
- Adultos e trabalhos que estão cursando o Ensino Médio.

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC

IV - Método

- O Centro Paula Souza implantará a Habilitação Profissional de Técnico em **Administração**, por intermédio da Etec Dr. Domingos Minicucci Filho, de Botucatu/SP, que terá a responsabilidade de coordenar a Classe Descentralizada, atuando no campo pedagógico e administrativo, focando no desenvolvimento de habilidades e competências que propiciem formação do discente para o mercado de trabalho.
- A Etec Dr. Domingos Minicucci Filho, por intermédio da coordenação da Classe Descentralizada, deve se atentar aos conteúdos desenvolvidos na Classe Descentralizada como também checar as condições dos materiais e equipamentos fornecidos pelo município, Anexo I, visando manter a qualidade do curso ofertado.

V – PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DOS CURSOS

Município	Curso	Módulos		
		1º Módulo (2º semestre - 2015)	2º Módulo (1º semestre - 2016)	3º Módulo (2º semestre - 2016)
BOFETE	Técnico em Administração	40 alunos	40 alunos	40 alunos

VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

São atribuições do CEETEPS:

- a) instalar, no Município de **Bofete** a Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme especificação no Plano de Trabalho, de acordo com as diretrizes da Coordenadoria do Ensino Médio e Técnico, e suporte da Etec Dr. Domingos Minicucci Filho, situada em Botucatu, em conformidade com o Anexo I;
- b) quando se fizer necessário, providenciar a reformulação do Plano de Trabalho, acompanhada de competente justificativa e concordância

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC

expressa dos partícipes, desde que não implique na alteração do objeto deste convênio;

- c) realizar o processo de seleção dos candidatos para ingresso na Habilitação Profissional de Nível Médio eleita – Vestibulinho – em conformidade com as orientações e cronograma estipulados pela Unidade de Ensino Médio e Técnico – CETEC;
- d) indicar um professor da Escola Técnica Estadual Dr. Domingos Minicucci Filho para exercer as funções pedagógico-acadêmicas, gerenciais e institucionais da Classe Descentralizada, em conformidade com a Deliberação CEETEPS nº 005 de 05-12-2013 (Anexo III);
- e) disponibilizar docentes de seu quadro regular, para lecionarem na Classe Descentralizada;
- f) efetuar os registros e acompanhamento acadêmico dos alunos, em consonância com as determinações legais, tendo em vista a avaliação e os certificados e diplomas a serem expedidos;
- g) supervisionar o processo de ensino e aprendizagem, e emitir parecer técnico sobre as instalações físicas e laboratórios disponibilizados pelo Município, por meio do Grupo de Supervisão Educacional da Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC;
- h) avaliar, ao final de cada curso, a eficácia, a efetividade e a qualidade do ensino técnico implantado na Classe Descentralizada, constituindo, o seu resultado, condição necessária para a continuidade da execução do objeto do presente convênio.

São atribuições do MUNICÍPIO:

- a) disponibilizar as instalações físicas necessárias para a instalação da Classe Descentralizada e do Laboratório de Informática, em condições adequadas ao desenvolvimento das atividades teóricas e práticas, conforme recomendações propostas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e parecer técnico favorável dos especialistas da Unidade de Ensino Médio e Técnico – CETEC;

**Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC**

- b) arcar com as despesas com energia elétrica, água e telefone, serviços auxiliares de apoio, administração escolar, manutenção, limpeza e vigilância do prédio onde o curso será instalado;
- c) providenciar o transporte dos professores e do gestor do convênio indicado na Cláusula Quarta, item 4.1, para o percurso do Município de Botucatu - Etec Dr. Domingos Minicucci Filho, até o Município de Bofete e no sentido inverso, em todos os dias do período letivo;
- d) arcar com as despesas referentes à alimentação dos professores do CEETEPS;
- e) adquirir e manter os equipamentos necessários às atividades práticas, bem como pelo material didático e de consumo necessários à perfeita realização do curso, conforme especificação a ser feita ao início de cada período letivo pelos docentes do CEETEPS (Anexo I);
- f) fornecer alimentação escolar aos alunos da Classe Descentralizada, garantindo uma alimentação balanceada, com nutrientes adequados à faixa etária dos estudantes.

VII - DAS ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO/CRONOGRAMA:

Me ta	Descrição da Meta	Etapas	Descrição da Etapas	Respons ável	Fase	Descrição da Fase	Prazo Limite
1	Instalações físicas	1.1	Disponibilização da estrutura física necessárias	Município	1.1.1	Ter disponível as instalações físicas necessárias para a instalação da CD	Maio/2015
2	Instalação de equipamentos	2.1	Disponibilização de equipamentos	Município	2.1.1	Ter disponível equipamentos necessários para as aulas práticas e teóricas	Maio/2015

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC

3	Segurança/ Manutenção	3.1	Responsabilizar-se pelos serviços necessários à manutenção da CD	Município	3.1.1	Responsabilizar-se pelas despesas com energia, água, linha telefônica, serviços auxiliares de apoio, manutenção, vigilância	Durante a vigência
4	Alimentação	4.1	Fornecimento de alimentação escolar aos alunos	Município	4.1.1	Garantir fornecimento de alimentação escolar ao alunos em conformidade com a alínea "f", do item 2.2 da Cláusula segunda do convênio	Durante a vigência
5	Transporte de professores	5.1	Fornecimento de transporte para professores e coordenador	Município	5.1.1	Garantir o transporte dos professores e Coordenador da CD	Durante a vigência
6	Execução do 1º módulo	6.1	Início das atividades	CEETEPS	6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4	- Prova de seleção - matrícula - início das aulas - término 1º módulo	Junho/15 Julho/15 Agosto/15 Dezembro de 2015
7	Avaliação	7.1	Produto/Processo	CEETEPS	7.1.1	- final do 1º módulo	Dezembro de 2015
8	Execução do 2º módulo	8.1	Início das atividades	CEETEPS	8.1.1 8.1.2	- início das aulas do 2º módulo Final do 2º módulo	Fevereiro de 2016 Junho/16
9	Execução do 3º módulo	9.1	Início das atividades	CEETEPS	9.1.1	- início das aulas do 3º módulo	Agosto/16
10	Avaliação	10.1	Prod./Processo	CEETEPS	10.1.1	- final do 3º módulo	Dez/2016

**Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC****VIII - MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO**

Durante o período do Convênio, serão monitoradas as ações previstas neste Projeto, a partir dos seguintes critérios:

Pontualidade: cumprimento do cronograma previsto para início e execução das atividades educacionais.

Qualidade: monitoração e acompanhamento dos índices e números apontados nos resultados quantitativos do projeto.

As avaliações do convênio serão realizadas ao final do primeiro módulo e ao término do terceiro módulo, resultando nas intervenções que se fizerem necessárias ao bom andamento do objeto do convênio. (Anexo II)

IX - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 1 - Cada um dos Partícipes arcará com as despesas decorrentes de suas respectivas atribuições, não havendo repasse de recursos materiais e/ou financeiros ao Município pelo CEETEPS.
- 2 - As despesas do CEETEPS correrão pelas dotações orçamentárias:
 - 12.363.1039.2226-Expansão da Educação Profissional Técnica;
 - 12.363.1039.5292-Manutenção da Educação Profissional Técnica, conforme quadro demonstrativo

DOCENTE REPONSÁVEL PELA CLASSE DESCENTRALIZADA

HORAS	CUSTO MÊS
Hora Atividade Específica (20 horas semanais)	R\$ 1.543,50
Encargos patronais (30,5%)	R\$ 470,77
TOTAL	R\$ 2.014,27

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC**DOCENTES**

CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO								
Semestre	Qt. Turmas	Horas-aula	Horas-Ativ.	Total Horas	Valor h/aula	Despesa Semestre	Encargos Patronais 30,5%	Total Semestre
1	1	500	100	600	17,15	10.290,00	3.138,45	13.428,45
2	1	500	100	600	17,15	10.290,00	3.138,45	13.428,45
3	1	500	100	600	17,15	10.290,00	3.138,45	13.428,35
							TOTAL	40,285,35

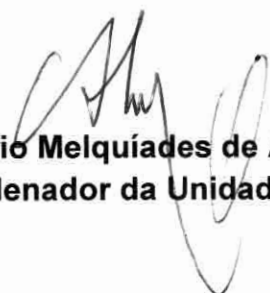
X - DA ELABORAÇÃO

Encaminhe-se o presente Plano de Trabalho, elaborado pela equipe da Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC, ao Coordenador da Unidade do Ensino Médio e Técnico para conhecimento, com proposta de posterior encaminhamento ao Gabinete da Superintendência para aprovação.

São Paulo, ____ de _____ de 2015


ANDRÉ FALCHI BUENO
Gestor da AGPC

De Acordo,
Encaminhe-se conforme proposto.


Almério Melquíades de Araújo
Coordenador da Unidade do Ensino Médio e Técnico

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios – AGPC

XI – DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

APROVADO.

Retorne à AGPC, para as providências cabíveis, obedecendo à legalidade.



LAURA M. J. LAGANA
Diretora-Superintendente
Centro Estadual de Educação
Tecnológica Paula Souza



Sr. CLAUDÉCIO JOSÉ EBÚRNEO
Prefeito
Prefeitura Municipal de Bofete

ANEXO I

Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	12-09-2012
Número do Plano	206
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso para	
01. Habilitação MÓDULO III Carga Horária Estágio TCC	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO 1200 horas 0000 horas 0120 horas
02. Qualificação MÓDULO I Carga Horária Estágio	Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 400 horas 000 horas
03. Qualificação MÓDULO II Carga Horária Estágio	Qualificação Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 800 horas 000 horas

CAPÍTULO 7

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

1. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Sala de Apoio Climatizada (caso necessário): Espaço aproximado de 60m ² , com pé direito de 3m, piso antiderrapante e boa iluminação do ambiente.	
1.1. Equipamentos	
Quantidade	Identificação
25	Microcomputadores.
25	Aparelhos de <i>nobreak standby</i> de grande autonomia, 1,2KVA.
01	Roteador <i>wireless</i> .
01	Ar condicionado tipo <i>hi-wall</i> .
01	Servidor para rede.
01	<i>Datashow</i> .
1.2. Softwares Específicos	
Quantidade	Identificação
—	Softwares específicos para a área Administrativa e Contábil.
01	<i>Folhamatic</i> (01 licença para multiusuários).
01	<i>ERP Flex</i> (01 licença para multiusuários).
1.3. Mobiliário	
Quantidade	Identificação
25	Cadeiras com braços, encosto e assento ajustáveis.
25	Mesas para computadores.
01	Quadro magnético branco emoldurado em alumínio anodizado fosco (120 x 300)cm.

2. LABORATÓRIO DE SALA MULTIUSO

Sala de Apoio Climatizada (caso necessário): Sala com 62m², climatizada, com pé direito igual ou superior a 3m; janelas com vidro temperado; uma porta de acesso com visor de vidro na parte superior, que permita a visão da sala por pessoas do lado de fora do ambiente. É um ambiente para atividades pedagógicas em grupo (equipes de trabalho), tutorias e aprendizagens colaborativas (nas quais os alunos ajudam uns aos outros em suas tarefas de aprendizagem), processos cognitivos e sociais de colaboração e liderança de grupos, além do desenvolvimento das técnicas de apresentação em público.

2.1. Equipamentos

Quantidade	Identificação
10	Notebook.
01	Lousa educacional interativa.
01	Projeto multimídia.
01	Visualizador de documentos de mesa.
10	Apelhos de <i>nobreak standby</i> de grande autonomia, 1,2KVA.
01	Roteador <i>wireless</i> .
01	Ar condicionado tipo <i>split</i> – piso/ teto – com capacidade para 24000btu/h.
01	Filmadora.
01	Câmera digital.

2.2. Softwares Específicos

Quantidade	Identificação
—	Softwares específicos para a área Administrativa e Contábil.
01	Folhamatic (01 licença para multiusuários).
01	ERP Flex (01 licença para multiusuários).

2.3. Mobiliário

Quantidade	Identificação
10	Mesa trapezoidal – dimensão do tempo (120 x 060 x 067)cm e altura 750mm.
41	Cadeira – dimensões: assento (40 x 40)cm; encosto (40 x 18)cm; H1 – 46cm e H2 – 82cm.
01	Quadro magnético branco emoldurado em alumínio anodizado fosco (120 x 300)cm.
02	Armários em aço com chaves.

BIBLIOGRAFIA

- **AAKER**, David A. Administração Estratégia de Mercado. 7ª Edição. Porto Alegre: Bookman, 2007.
- **AQUINO**, Ítalo de Souza. Como Escrever Artigos Científicos. São Paulo: Saraiva.
- **BARBIERI**, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial. 3ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **BARBIERI**, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: Conceitos, Modelos e Instrumentos. 3ª Edição. Atual e Ampl. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **BARBIERI**, José Carlos; **CAJAZEIRA**, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade Social e Empresa Sustentável: da Teoria à Prática. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2012.
- **BARBOSA**, Carmem Bassi. Núcleo Básico: Ética Profissional e Cidadania Organizacional. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011 (Coleção Técnica Interativa, Série Núcleo Básico, Volume IV).
- **BARRIVIERA**, Rodolfo; **OLIVEIRA**, Eder Diego de. Introdução à Informática. 1ª Edição. Curitiba: LT, 2012.
- **BARROSO DE SIQUEIRA**, Antonio Carlos. *Marketing* Empresarial Industrial e de Serviços 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2004.
- **BARSANO**, Paulo Roberto. Ética e Cidadania Organizacional – Guia Prático e Didático. 1ª Edição. São Paulo: Érica, 2012.
- **BARSANO**, Paulo Roberto; **BARBOSA**, Rilso Pereira. Meio Ambiente – Guia Prático e Didático. 1ª Edição. São Paulo: Érica, 2012.
- **BELEZIA**, Eva Chow; **RAMOS**, Ivone M. L. Núcleo Básico: Planejamento e Desenvolvimento do TCC. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011. (Coleção Técnica Interativa, Série Núcleo Básico, Volume III).
- **BERNANDES**, Cyro. Você Pode Criar Empresas. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **BERTAGLIA**, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. 2ª Edição. Rev. e Atual. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **BERTUCCI**, Janete Lara de Oliveira. Metodologia Básica para Elaboração de Trabalhos de Conclusão de Cursos: TCC. 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2008.
- **BLACKWELL**, Roger D.; **MINIARD**, Paul W.; **ENGEL**, James F. Comportamento do Consumidor. 9ª Edição. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
- **BOWERSOX**, D. J.; **CLOSS**, D. J.; **COOPER**, M. B. Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística 2ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- **BREVIDELLI**, Maria Meimei; **SERTÓRIO**, Cristina Masson. 4ª Edição. Rev. Atual e Ampl. São Paulo: Érica, 2010.
- **BUENO**, Wilson da Costa. Comunicação Empresarial: Políticas e Estratégias. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **BUSSAB**, Wilton de Oliveira; **MORETTIN**, Pedro Alberto. Estatística Básica. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.

- **CARDELLA**, Haroldo Paranhos; **CREMASCO**, José Antonio. *Ética Profissional Simplificada*. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **CASTIGLIONI**, José Antonio de Mattos. *Assistente Administrativo*. 6ª Edição. Rev. e Atual. São Paulo: Érica, 2010.
- **CATIGLIONI**, José Antonio de Mattos. *Assistente de Contabilidade – Guia Prático*. 1ª Edição. São Paulo: Érica, 2012.
- **CAXITO**, Fabiano. *Logística: Um Enfoque Prático*. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **CECCONELLO**, Antônio Renato; **AJZENTAL**, Alberto. *A Construção do Plano de Negócio*. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2007.
- **CHIAVENATO**, Idalberto. *Gestão de Pessoas*. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2005.
- **CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos: O Capital Humano das Organizações*. 9ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2009.
- **CHRISTENSEN**, Clayton; **RAYNOR**, Michael E. *O Crescimento Pela Inovação: Como Crescer de Forma Sustentada e Reinventar o Sucesso*. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2003.
- **CHURCHILL JR.**, Gilbert A.; **PETER**, J. Paul. *Marketing: Criando Valor para o Cliente*. Tradução Cecília Camargo Batalotti e Cid Knipel Moreira. São Paulo: Saraiva, 2003.
- **COBRA**, Marcos. *Administração de Marketing no Brasil*. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- **COLETO**, Aline Cristina; **ALBANO**, Cícero José. *Direito Aplicado a Cursos Técnicos*. Curitiba: LT, 2010.
- **COLETO**, Aline Cristina; **ALBANO**, Cícero José. *Legislação e Organização Empresarial*. 1ª Edição. Curitiba: LT, 2010.
- **CORAL**, Eliza; **OGLIARI**, André; **ABREU**, Aline França (Org.). *Gestão Integrada da Inovação: Estratégia, Organização e Desenvolvimento de Produtos*. São Paulo: Atlas, 2008.
- **CORRÊA**, Henrique L.; **CORRÊA**, Carlos A. *Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços*, 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2012.
- **COSTA**, Eliezer Arantes da. *Gestão Estratégica: Construindo o Futuro de Sua Empresa*. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2012.
- **COSTA**, Eliezer Arantes. *Gestão Estratégica: da Empresa que Temos para a Empresa que Queremos*. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2007.
- **COSTA**, Nelson Pereira da. *Marketing para Empreendedores – Um Guia para Montar e Manter um Negócio – Um Estudo da Administração Mercadológica*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.
- **CRESPO**, Antônio A. *Matemática Financeira Fácil*. 14ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **CRESPO**, Antônio Arnot. *Estatística Fácil*. 19ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **DAVILA**, Tony; **EPSTEIN**, Marc J.; **SHELTON**, Robert. *As Regras da Inovação*. Porto Alegre: Bookman, 2007.

- **FERNANDES**, Bruno Henrique Rocha; **BERTON**, Luiz Hamilton. Administração Estratégica: da Competência Empreendedora à Avaliação de Desempenho. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2005.
- **FERREIRA**, João Eduardo. Núcleo Básico: Segurança e Qualidade. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011 (Coleção Técnica Interativa, Série Núcleo Básico, Volume V).
- **FERREIRA**, Manuel Portugal; **SANTOS**, João Carvalho; **SERRA**, Fernando Ribeiro. Ser Empreendedor: Pensar, Criar e Moldar a Nova Empresa. 2ª Edição. Rev. e Atual. São Paulo: Edições, 2008.
- **FIDELIS**, Gilson José. Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal. 2ª Edição. São Paulo: Érica, 2009.
- **FONTES**, Miguel. *Marketing Social: Novos Paradigmas*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- **FRANÇA**, Ana Cristina Limongi. Comportamento Organizacional. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2006.
- **FRANCO**, Vera Helena de Mello (org.). Código Empresarial: Mini 2012. 14ª Edição. São Paulo: RT, 2012.
- **GONÇALVES**, Claudinei Pereira. Métodos e Técnicas Administrativas. 1ª Edição. Curitiba: LT, 2011.
- IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo). Normas para Confecção da Monografia de Dissertação de Mestrado. 1ª Edição. São Paulo: Cenatec, 2003.
- **KOKOSKA**, Stephen. Introdução à Estatística. 1ª Edição. São Paulo: LTC, 2012.
- **KOTLER**, P.; **KARTAJAYA**, H.; **SETIAWAN**, I. *Marketing 3.0: As Forças que Estão Definindo o Novo Marketing* Centrado no Ser Humano. 1ª Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- **KOTLER**, Philip. *Marketing de A a Z: 80 Conceitos que Todo Profissional Precisa Saber*. 2ª Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- **KOTLER**, Philip; **KELLER**, Kevin Lane. Administração de *Marketing*: A Bíblia do *Marketing*. 14ª Edição. Rio de Janeiro: Pearson Education, 2012.
- **KULPA**, Luciana; **DUBOIS**, Alexy; **SOUZA**, Luiz Eurico. Gestão de Custos e Formação de Preços: Conceitos, Modelos e Instrumentos/ Abordagem do Capital de Giro e da Margem de Competitividade. 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2009.
- **LACOMBE**, Francisco José Masset. Administração Fácil. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2008.
- **LEITE DA SILVA**, César Roberto; **LUIZ**, Sinclair. Economia e Mercado. 19ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010.
- **LIMEIRA**, Tania M. Vidigal. *E-Marketing*. 2ª Edição. Rev. e Atual. São Paulo: Saraiva, 2007.
- **MARÇULA**, Marcelo; **BENINI FILHO**, Pio Armando. Informática: Conceitos e Aplicações. 1ª Edição. São Paulo: Érica, 2004.

- **MARRAS**, Jean Pierre. Gestão de Pessoas em Empresas Inovadoras. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **MARRAS**, Jean Pierre. Gestão Estratégica de Pessoas: Conceitos e Tendências. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010.
- **MARTINS**, Petrônio Garcia. Administração da Produção Fácil. São Paulo: Saraiva, 2012.
- **MARTINS**, Petrônio Garcia. Administração da Produção. 2ª Edição. Rev., Atual e Amp. São Paulo: Saraiva, 2005.
- **MARTINS**, Petrônio Garcia; **ALT**, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. 3ª Edição. Rev. e Atual. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **MASIERO**, Gilmar. Administração de Empresas: Teoria e Funções com Exercício e Casos. 3ª Edição. Rev. e Atual. São Paulo: Saraiva, 2012.
- **MATOS**, Francisco Gomes de. Ética na Gestão Empresarial. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2012.
- **MAUAD**, Sérgio Augusto. Núcleo Básico: *Key to English*. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011 (Coleção Técnica Interativa, Série Núcleo Básico, Volume I).
- **MEGID**, Cristiane Maria; **CAMPANA**, Suely Betanho. Núcleo Básico: Linguagem, Trabalho e Tecnologia. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011 (Coleção Técnica Interativa, Série Núcleo Básico, Volume II).
- **MEIRELES DE SOUSA**, José. Gestão: Técnicas e Estratégias no Contexto Brasileiro. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **MENDES**, Luis Augusto Lobão. Projeto Empresarial: Como Construir Estratégias Eficazes e Identificar os Caminhos da Lucratividade. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **MONTANA**, Patrick J. Administração. 3ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010.
- **MOORE**, David. A Estatística Básica e Sua Prática. 5ª Edição. São Paulo: LTC, 2011.
- **MORANTE**, Antonio Salvador; **JORGE**, Fauzi Timaco. Controladoria: Análise Financeira, Planejamento e Controle Orçamentário. 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2008.
- **MOYSÉS**, Carlos Alberto. Língua Portuguesa. 3ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **MUCELIN**, Carlos Alberto. Estatística. 1ª Edição. Curitiba: LT, 2010.
- **NADÓLSKIS**, Hêndrica. Normas de Comunicação em Língua Portuguesa. 26ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2012.
- **NASCIMENTO**, Marco Aurélio. Introdução à Matemática Financeira. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2012.
- **NEVES**, Marcos Fava. *Marketing & Exportação*. 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2001.
- **NOVAES**, A. G. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. Estratégia, Operação e Avaliação. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- **NOVAES**, A. G. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2007.
- **O'HANION**, Tim. Auditoria da Qualidade. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2009.

- **OLIVEIRA**, Aristeu de. Cálculos Trabalhistas. 23ª Edição. São Paulo: Atlas, 2011.
- **OLIVEIRA**, Aristeu de. Manual de Prática Trabalhista. 47ª Edição. São Paulo: Atlas, 2012.
- **OLIVEIRA**, Aristeu de. Manual de Procedimentos e Modelos na Gestão de Recursos Humanos. 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2010.
- **OLIVEIRA**, Jayr Figueiredo; **PRADO**, Jonas; **SILVA**, Edson Aurélio. Gestão de Negócios. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2005.
- **OLIVEIRA**, Regis Fernandes de. Responsabilidade Fiscal. 2ª Edição. Rev. São Paulo: RT, 2002.
- **PAGLIUSO**, Antônio Tadeu; **CARDOSO**, Rodolfo; **SPIEGEL**, Thaís. Gestão Organizacional. São Paulo: Saraiva, 2006.
- **PALAIA**, Nelson. Noções Essenciais de Direito. 3ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2005.
- **PASCALICCHIO**, Agostinho Celso; **BERNAL**, Sérgio Milano. Gestão de Finanças e Investimentos – Guia Prático. 1ª Edição. São Paulo: Érica, 2012.
- **PAZZAGLINI FILHO**, Marino. Lei de Improbidade Administrativa Comentada. 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2006.
- **PINHO**, Manoel O. de Moraes. Dicionário de Termos de Negócios: Português/ Inglês, 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2005.
- **PRINGLE**, Hamish; **THOMPSON**, Marjorie. *Marketing Social: Marketing para Causas Sociais e a Construção das Marcas*. São Paulo: Makron Books, 2000.
- **RACHEL**, Polito. Superdicas para um TCC: Trabalho de Conclusão de Curso Nota 10. São Paulo: Saraiva.
- **RIBEIRO**, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. 27ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010.
- **RIBEIRO**, Osni Moura. Contabilidade Comercial Fácil. 17ª Edição. Ampl. e Atual. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **RIBEIRO**, Osni Moura. Contabilidade de Custos Fácil. 7ª Edição. Ampl. e Atual. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **RIBEIRO**, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil. 8ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2012.
- **RIBEIRO**, Osni Moura. Estrutura e Análise de Balanços Fácil. 9ª Edição. Ampl. e Atual. São Paulo, 2011.
- **ROCHA**, Thelma; **GOLDSCHMIDT**, Andrea. Gestão dos Stakeholders. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010.
- **RODRIGUES**, Waldemar; **DIAS**, Reinaldo. Comércio Exterior: Teoria e Gestão. 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2012.
- **SANTOS**, Clovis Roberto dos. Trabalho de Conclusão de Curso: Guia de Elaboração Passo a Passo. 1ª Edição. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

- **SANTOS**, Edno Oliveira. Administração Financeira da Pequena e Média Empresa. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2010.
- **SEGRE**, German. Manual Prático de Comércio Exterior. 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2006.
- **SERAFIM**, Luiz Eduardo. O Poder da Inovação: A Experiência da 3M e de Outras Empresas Inovadoras. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.
- **SILVA**, Angelita Freitas da. Fundamentos da Logística. 1ª Edição. Curitiba: LT, 2012.
- **SILVA**, Carlos Alberto dos Santos; **COELHO**, Fabiano Simões; **LIMEIRA**, André Luís Fernandes; **PINTO**, Alfredo Augusto Gonçalves. Gestão de Custos. 2ª Edição. FGV, 2008.
- **SOUZA**, José Meireles de. Fundamentos do Comércio Internacional. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2009.
- **TAVARES**, Mauro Calixta. Gestão de Marcas: Construindo Marcas de Valor. São Paulo: Harbra, 2008.
- **VAZ**, Gil Nunes. *Marketing Institucional: O Mercado de Ideais e Imagens*. 2ª Edição. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- **WERNKE**, Rodney. Gestão de Custos: Uma Abordagem Prática. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2004.
- **WERNKE**, Rodney. Gestão Financeira: Ênfase em Aplicações e Casos Nacionais. 1ª Edição. Rio de Janeiro: Saraiva, 2008.
- **WITTE**, Roberto Ewald. *Business English*. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010.
- **WITTE**, Roberto Ewald. *Presentations and Meetings in English: A Practical Approach*. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010.
- **ZENONE**, Luiz Cláudio. *Marketing Social*. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

MATRIZ CURRICULAR														
GESTÃO E NEGÓCIOS			Curso		TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO									
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, 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. 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.														
MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III						
Componentes Curriculares		Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares		Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares		Carga Horária (Horas-aula)		
		Teoria	Prática	Total			Teoria	Prática	Total			Teoria	Prática	Total
I.1 – Gestão de Pessoas I		60	00	60	II.1 – Gestão de Pessoas II		40	60	100	III.1 – Marketing Institucional		40	00	40
I.2 – Cálculos Financeiros		40	40	80	II.2 – Administração em Marketing		40	60	100	III.2 – Gestão Financeira e Econômica		100	00	100
I.3 – Gestão Empresarial		100	00	100	II.3 – Legislação Empresarial		60	00	60	III.3 – Gestão de Pessoas III		60	00	60
I.4 – Ética e Cidadania Organizacional		40	00	40	II.4 – Custos e Operações Contábeis		00	60	60	III.4 – Gestão da Produção e Materiais		100	00	100
I.5 – Aplicativos Informatizados		00	60	60	II.5 – Cálculos Estatísticos		00	40	40	III.5 – Logística Empresarial e Negociação Internacional		100	00	100
I.6 – Processos Operacionais Contábeis		60	00	60	II.6 – Gestão Empreendedora e Inovação		60	40	100	III.6 – Inglês Instrumental		40	00	40
I.7 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia		40	00	40	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração		40	00	40	III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração		00	60	60
I.8 – Técnicas Organizacionais		00	60	60										
TOTAL		340	160	500	TOTAL		240	260	500	TOTAL		440	60	500
MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO I + II + III						
Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Qualificação Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Total da Carga Horária Teórica		1020 horas-aula		Trabalho de Conclusão de Curso		120 horas								
Total da Carga Horária Prática		480 horas-aula		Estágio Supervisionado		Este curso não requer Estágio Supervisionado.								

MATRIZ CURRICULAR									
Eixo Tecnológico		GESTÃO E NEGÓCIOS		Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO (2,5)				
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, 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. 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.									
MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III	
Componentes Curriculares		Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares		Carga Horária (Horas-aula)		
		Teoria	Prática	Total			Teoria	Prática	Total
I.1 – Gestão de Pessoas I		50	00	50	II.1 – Gestão de Pessoas II		50	50	100
I.2 – Cálculos Financeiros		50	50	100	II.2 – Administração em Marketing		50	50	100
I.3 – Gestão Empresarial		100	00	100	II.3 – Legislação Empresarial		50	00	50
I.4 – Ética e Cidadania Organizacional		50	00	50	II.4 – Custos e Operações Contábeis		00	50	50
I.5 – Aplicativos Informatizados		00	50	50	II.5 – Cálculos Estatísticos		00	50	50
I.6 – Processos Operacionais Contábeis		50	00	50	II.6 – Gestão Empreendedora e Inovação		50	50	100
I.7 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia		50	00	50	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração		50	00	50
I.8 – Técnicas Organizacionais		00	50	50					
TOTAL		350	150	500	TOTAL		250	250	500
MÓDULO I				MÓDULOS I + II				MÓDULOS I + II + III	
Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Qualificação Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	
Total da Carga Horária Teórica		1050 horas-aula		Trabalho de Conclusão de Curso		120 horas			
Total da Carga Horária Prática		450 horas-aula		Estágio Supervisionado		Este curso não requer Estágio Supervisionado.			

ANEXO II

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC

Relatório de Avaliação do Convênio

1 - Dados do convênio:

Processo nº: _____ (se souber) Início ____/____/____ Fim ____/____/____

ETEC: _____ Diretor _____

Escola: _____

Município: _____ Coordenador CD: _____

Curso: _____

2 - Obrigações do CEETEPS:

2.1 - Dificuldades encontradas (Sem pontuação)

Falta de Professor: Componentes Curriculares

A carga horária de aulas previstas foi cumprida? sim () não () motivo: _____

--

2.2 - Taxas de promoção e retenção (Sem pontuação)

Curso	Matriculados	Evasão	Promovidos

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC**3 - Obrigações do Município****3.1 Infraestrutura da Sala de aula**

Iluminação: ☐ Adequado ☐ Inadequada
Ventilação: ☐ Adequado ☐ Inadequada
Espaço para comportar 40 alunos: ☐ Adequado ☐ Inadequada
Carteiras: ☐ Adequado ☐ Inadequada

Qualidade e Quantidade de Equipamentos disponíveis

_____ Microcomputadores ☐ Bom ☐ Ruim
_____ Impressoras ☐ Bom ☐ Ruim
Softwares disponíveis atendem à necessidade do curso? ☐ Bom ☐ Ruim ☐ em parte.
Acesso à internet é suficiente para elaboração de pesquisas ☐ Bom ☐ Ruim
Os equipamentos de mídia disponíveis são suficientes para o curso? ☐ Bom ☐ Ruim ☐ em parte.
Acervo Bibliográfico ☐ Bom ☐ Ruim ☐ em parte ☐ Não cumpriu

Outros:

DIFICULDADES:

Administração Central
Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC**3.2 – Serviços**

Auxiliares de apoio e administração	☐ Satisfatório	☐ Não Satisfatório
Manutenção e limpeza do prédio	☐ Satisfatório	☐ Não Satisfatório
Vigilância	☐ Satisfatório	☐ Não Satisfatório
Transporte dos professores e do Gestor:		
☐ Reembolso ☐ Nota Fiscal Posto de Gasolina	☐ Outros	☐ Não cumpriu
Manutenção de equipamentos	☐ Sim	☐ Não

DIFICULDADES/SOLUÇÕES:

3.2.1 Alimentação

Alimentação oferecida aos alunos pelos parceiros

☐ Lanche ☐ Refeição ☐ A Contento ☐ Não cumpriu ☐ Não se aplicaAlimentação dos professores: ☐ A contento ☐ Não cumpriu**OUTRAS INFORMAÇÕES NÃO IDENTIFICADAS NESTE FORMULÁRIO:**

_____, ____ de _____ 2015.

Diretor da ETEC_____
Prof. Resp. pela Classe Descentralizada

ANEXO III

CONSELHO DELIBERATIVO

Deliberação CEETEPS 005, de 05-12-2013

Disciplina, nas Escolas Técnicas Estaduais, o exercício da função de Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas.

A Presidente do Conselho Deliberativo, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, à vista do aprovado na 500ª Sessão, realizada em 05-12-2013, considerando o contido na Lei 9.394, de 20-12-1996 e na Lei Complementar 1.044, de 13-05-2008, expede a presente DELIBERAÇÃO:

Artigo 1º. As Escolas Técnicas Estaduais poderão contar com um docente que seja contratado por prazo indeterminado para exercer a função de Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas, com atribuições de acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas de sua(s) classe(s) descentralizada(s), sob a orientação da equipe gestora.

§ 1º - Para fins desta deliberação, a equipe gestora é composta pelo Diretor de Escola Técnica, o Diretor de Serviços - Área Administrativa, Diretor de Serviços - Área Acadêmica, o Assistente Técnico Administrativo I, o Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica e o Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional.

§ 2º - A designação de Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas será feita por ato do Diretor Superintendente, mediante a indicação do Diretor de Escola Técnica.

§ 3º - As Escolas Técnicas que possuam Classes Descentralizadas em funcionamento em mais de um local ou em municípios diferentes, poderão contar com um Coordenador de Projetos para cada local ou município.

Artigo 2º - São requisitos para a indicação do Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas:

- I - Ser portador de licenciatura plena ou equivalente;
- II - Ter contrato com o CEETEPS por prazo indeterminado;
- III - Possuir pelo menos três anos de experiência docente na Instituição;
- IV - Possuir pelo menos três anos de experiência em funções técnico-pedagógicas e/ou administrativas.
- V - Ter um Plano de Trabalho, aprovado pelo Diretor da Escola Técnica.

§ 1º - Na impossibilidade do docente reunir todos os requisitos acima previstos, exceto quanto ao disposto no artigo 2º, II desta Deliberação, a designação estará sujeita à autorização em caráter excepcional do Senhor Coordenador da Unidade do Ensino Médio e Técnico, mediante justificativa fundamentada, a ser apresentada pelo Diretor de Escola Técnica.

§ 2º - Não serão designados docentes contratados por prazo determinado para a função de Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas.

§ 3º - Nas hipóteses de Classes Descentralizadas em processo de criação de Escola Técnica, o indicado deverá estar qualificado para a função de diretor.

Artigo 3º - O Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas deve exercer, no âmbito de sua atuação, funções pedagógico-acadêmicas, gerenciais e institucionais, consubstanciadas nas seguintes atribuições:

I - Participar da elaboração do projeto de implantação e implementação das classes descentralizadas que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Buscar integração entre os docentes, prestando orientação aos novos professores;

III - Supervisionar as atividades realizadas nos ambientes didáticos da escola;

IV - Coordenar as atividades pedagógicas, sob a orientação do Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica da Etec sede.

V - Coordenar as atividades de apoio educacional, sob a orientação do Coordenador de Projetos Responsável pela Orientação e Apoio Educacional da Etec sede.

VI - Acompanhar, em conjunto com o coordenador de curso, a programação das atividades de recuperação contínua e de progressão parcial, orientando e acompanhando sua execução;

VII - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pelos órgãos superiores para uso compartilhado do prédio escolar;

VII - Responsabilizar-se pela organização e cumprimento do calendário escolar, da carga horária e do horário de aulas;

VIII - Responsabilizar-se pelo atendimento ao aluno e ao docente;

XI - Auxiliar na elaboração e na implementação do projeto político-pedagógico referente às Classes Descentralizadas;

X - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do CEETEPS e o Regimento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS;

XI - Encaminhar à Direção da Etec Sede casos disciplinares de alunos e docentes que envolvam aplicação de penalidades.

XII - Participar dos Conselhos das Turmas das Classes Descentralizadas;

XIII - Propor medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Artigo 4º. Para o desempenho de suas atribuições, o Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas contará com horas-atividade específicas (HAE) em, no máximo, até 40 (quarenta) horas semanais fixadas pela Unidade do Ensino Médio e Técnico, levando-se em conta as habilitações oferecidas, número de classes, localização geográfica, períodos de funcionamento, quantidade de laboratórios, número de professores, auxiliares de docentes, entre outros parâmetros a ser definidos.

§ 1º - As horas-atividade aqui previstas serão calculadas considerando a categoria do docente.

§ 2º - O número de HAEs de coordenação de projetos somado ao número de horas-aula e de HAE Outros, não poderá ultrapassar o limite máximo de 200 (duzentas) horas mensais.

§ 3º - Respeitado o limite de 200 (duzentas) horas mensais de trabalho, o Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas poderá exercer cumulativamente a função docente e ou de Coordenador de Curso na mesma ou em outra unidade de ensino desde que em período diverso.

§ 4º - É vedada a coordenação de classes descentralizadas, pelo mesmo Coordenador de Projetos, simultaneamente.

§ 5º - O docente designado para essa função poderá afastar-se das aulas das quais é titular, em número correspondente às HAEs deferidas, contanto que haja substituto.

§ 6º - Até o término das atividades escolares, o Coordenador de Classe Descentralizada deverá encaminhar relatório de suas atividades para o Diretor de Escola Técnica responsável pela classe descentralizada, para análise e aprovação.

§ 7º - Enquanto não for designado, o Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas deverá continuar ministrando as aulas dos componentes que lhe foram atribuídos, sendo vedado o exercício antes da designação.

Artigo 5º - O Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas fará jus, enquanto no exercício de suas funções, à gratificação de função prevista no artigo 30 da Lei 1044, de 13-05-2008 e Artigo 3º da Deliberação CEETEPS-7, de 05-02-2009.

Artigo 6º - A designação para o exercício dessa função dar-se-á pelo prazo de 01 (um) ano, podendo o docente ser reconduzido sucessivamente a cada ano por meio de proposta do diretor de Escola Técnica, exceto quando se tratar de designação em caráter excepcional.

§ 1º - A designação e respectiva atribuição de HAEs ficam condicionadas à prévia atribuição de aulas ao substituto quando for o caso e a apresentação e aprovação do Plano de Trabalho para o Diretor de Escola Técnica.

§ 2º - Até o término das atividades escolares, o Diretor da Escola Técnica deverá analisar e aprovar o relatório do Coordenador de Classes Descentralizadas.

Artigo 7º - Poderá ocorrer substituição para o ocupante da função de Coordenador de Projetos Responsável por Classes Descentralizadas nos seus impedimentos legais e temporários, superiores a 15 dias, desde que o substituto atenda aos requisitos elencados no artigo 2ª desta deliberação.

Artigo 8º - A cessação da designação poderá ocorrer:

- I - A pedido do interessado;
- II - Pelo não cumprimento de suas atribuições;
- III - Pela extinção da classe descentralizada;
- IV - Pela não aprovação do relatório;
- V - A critério da Administração Central.

Artigo 9º - Os casos omissos, bem como a expedição de normas complementares e demais assuntos concernentes à coordenação de projetos que envolvem decisões do CEETEPS serão resolvidos pelo Coordenador da Unidade do Ensino Médio e Técnico.

Artigo 10 - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação, **revogadas** as disposições em contrário especialmente a **Deliberação CEETEPS 10/2009, alterada pela Deliberação CEETEPS 04/2012.**

Processo CEETEPS 2893/2009 - CD - 038/2013