



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

PREÂMBULO

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020

PROCESSO SDE – PRC nº 2020/00179

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 03 / 02 / 2020

HORÁRIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das 09:00 às 10:00 horas

INÍCIO DA SESSÃO: 10:00 horas

LOCAL: Sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, localizada na Avenida Escola Politécnica, nº 82, Jaguarié, São Paulo/SP.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo, representada por sua Secretária de Estado, Patrícia Ellen da Silva, RG nº 25.868.214 e CPF nº 283.018.748-21, torna público que se acha aberta, nesta Pasta, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, objetivando a contratação de empresas e/ou instituições qualificadas para ofertar, ministrar e coordenar cursos de qualificação técnico-profissional e certificar os estudantes, a qual será regida pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com as alterações introduzidas pela Lei estadual nº 13.121, de 7 de julho de 2008.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus respectivos anexos.

A Licitação será processada com inversão da ordem das fases de habilitação e julgamento, na forma do art. 40 da Lei estadual 6.544/89, bem como o art. 1º do Decreto estadual nº 54.010/09.

O presente Edital poderá ser obtido no endereço eletrônico <http://www.imprensaoficial.com.br>; bem como no sítio eletrônico <http://www.desenvolvimentoeconomico.sp.gov.br>.

Os pedidos de esclarecimentos sobre os termos do presente Edital deverão ser encaminhados no endereço eletrônico novotec@sp.gov.br ou protocolados na Av. Escola Politécnica, nº 82, Jaguarié, São Paulo - SP, até o dia 01/02/2020 (2 dias antes da sessão de abertura).

Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação, acompanhados da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, serão recebidos em sessão pública a ser realizada na Avenida Escola Politécnica, nº 82 – Jaguarié – São Paulo/SP, no dia 03/02/2020, a partir das 9:00 horas.

Eventuais alterações do presente instrumento convocatório serão divulgadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico <http://www.desenvolvimentoeconomico.sp.gov.br>.

São Paulo, 18 de dezembro 2020

1





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital e seus anexos estará disponível no endereço eletrônico novotec@sp.gov.br e site eletrônico <http://www.desenvolvimentoeconomico.sp.gov.br>, bem como em meio físico no endereço à Avenida Escola Politécnica, nº 82, Jaguaré, São Paulo – SP, no horário das 8h às 17h, condicionado o fornecimento de cópias ao pagamento do valor correspondente ou à apresentação de mídia eletrônica para armazenamento dos arquivos.

1.2. A SDE não se responsabiliza pela autenticidade do Edital e seus anexos obtidos ou conhecidos por forma ou em local distinto daqueles previstos no item 1.1.

1.3. É de responsabilidade dos interessados o exame de todas as instruções, leis, decretos, normas e regulamentos aplicáveis à matéria objeto deste certame, responsabilizando-se estes pelos custos e despesas decorrentes das providências necessárias à elaboração das suas propostas comerciais e técnicas, bem como à participação nesta Licitação, incluindo estudos, análises e visitas técnicas que entenderem necessários.

1.4. A obtenção deste instrumento convocatório não será condição de participação na licitação, necessitando, porém, que os licitantes apresentem a declaração de conhecimento e aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, de acordo com o modelo acostado no ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES.

1.5. Integram este Edital:

1.5.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.5.1.1. APÊNDICE I – PLANILHA REFERENCIAL DE PREÇOS

1.5.1.2. APÊNDICE II – PLANOS DE CURSOS

1.5.1.3. APÊNDICE III - LOTES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

1.5.3. ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

1.5.4. ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresas e/ou instituições qualificadas para ofertar, ministrar e coordenar cursos de qualificação profissional e certificar estudantes no Estado de São Paulo, conforme as especificações técnicas constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e demais condições previstas neste instrumento e demais anexos que integram este Edital.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

2.2 Para cada lote que compõe o objeto desta licitação, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, será firmado um contrato de prestação de serviços, conforme disposto no ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

2.3 Cada licitante poderá concorrer a mais de um lote especificado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desde que apresentem os documentos exigidos neste Edital para cada um deles.

2.4 A execução do objeto deverá obedecer ao disposto nas normas, regulamentos e demais procedimentos constantes na legislação aplicável à matéria, bem como neste Edital e respectivos Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP e que atuem em atividade econômica compatível com o objeto deste certame, apresentando o Registro Cadastral no Envelope nº1 – Habilitação.

3.1.1. Caso o interessado não possua Registro Cadastral emitido pelo CAUFESP, deverá apresentar a documentação completa de habilitação, conforme especificado no item 9 e subitens deste Edital, dentro do envelope nº1 – Habilitação.

3.2 Os licitantes poderão apresentar propostas comerciais e propostas técnicas para mais de um lote, desde que observadas, para cada um, as exigências de apresentação de documentos previstos neste Edital para habilitação, proposta comercial e proposta técnica, que deverão ser apresentados separadamente para cada lote.

3.3 Será admitida a participação de licitantes em Consórcio, desde que observadas as exigências fixadas neste Edital, bem como o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando a participação condicionada ainda ao cumprimento dos seguintes requisitos:

3.3.1 Cada consorciado deverá atender individualmente as exigências relativas à habilitação dispostas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.5 e respectivos subitens deste Edital;

3.3.2 Não será permitida a participação de um mesmo licitante como consorciado em mais de um consórcio, ou, individualmente, em mais de uma proposta comercial ou técnica;

3.3.3 Somente será permitida a participação de sociedades controladas, controladoras ou sob controle comum de um mesmo licitante, quando estiverem participando no mesmo consórcio;

3.3.4 Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos respectivos consorciados.

3.4 Com relação à qualificação técnica, no item 9.1.4 e seus respectivos subitens deste Edital, bem como para apresentação da proposta técnica do Consórcio, as exigências poderão ser





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

atendidas isoladamente por qualquer consorciado ou, ainda, por meio da soma das qualificações apresentadas pelos consorciados.

3.5 Com relação à qualificação econômico-financeira, no item 9.1.3 e respectivos subitens, as exigências poderão ser atendidas isoladamente ou, ainda, por meio da soma dos valores de cada consorciado, na proporção de suas respectivas participações.

3.6 O Consórcio vencedor promoverá, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do Consórcio, nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais regras constantes deste Edital, observado o que fora anteriormente previsto no termo de compromisso de constituição de consórcio apresentado na Licitação.

3.7 Não serão admitidas a inclusão, a substituição, a exclusão ou a retirada de consorciados até a data de publicação do contrato, a partir do qual deverão ser observadas as regras de transferência de controle previstas no contrato.

3.8 Os integrantes do consórcio serão solidariamente responsáveis perante a SDE pelos atos praticados durante a licitação.

3.9 Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas, individualmente ou em consórcio:

3.9.1 Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública estadual, direta ou indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.9.2 Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.9.3 Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva Comissão Julgadora de Licitação, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.9.4 Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.9.5 Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta ou indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

3.9.6 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3.9.7 Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.9.8 Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

3.9.9 Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

3.9.10 Que se apresentem na licitação como subcontratada de outra licitante;

3.9.11 Que estejam sob processo de falência;

3.9.12 Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do projeto básico ou executivo; ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.10 A desclassificação ou inabilitação de qualquer consorciado acarretará a desclassificação ou inabilitação automática do Consórcio.

4. DAS VISITAS TÉCNICAS E DA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

4.1. Poderão os licitantes realizar vistoria técnica nos locais de prestação dos serviços, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, destinada a verificação *in loco* das condições, materiais e equipamentos disponíveis à execução do objeto, sempre acompanhadas de profissional técnico indicado pela SDE.

4.2. Caberá a cada licitante providenciar o agendamento da referida visita técnica, devendo fazê-lo em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data do agendamento pretendido, por meio de solicitação dirigida ao endereço de e-mail: novotec@sp.gov.br ou por meio de contato telefônico no número: (11) 3718-6652.

4.3. O representante técnico da licitante, na ocasião da vistoria, poderá apresentar o comprovante de realização de vistoria, conforme modelo constante do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES, para que seja devidamente assinado pelo responsável técnico indicado pela SDE.

4.4. A realização de visita técnica não é condição obrigatória para a participação na presente licitação, reputando-se, porém, que os documentos apresentados para proposta comercial, proposta técnica e habilitação foram elaborados com pleno conhecimento dos locais de prestação

5



SDECAP202102131A





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

dos serviços, não podendo os licitantes invocarem qualquer insuficiência dos locais como óbice para plena execução do contrato e seu respectivo objeto.

4.5. Independentemente da realização da visita técnica o licitante deverá apresentar declaração de pleno conhecimento dos locais de prestação dos serviços, nos termos do modelo constante do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para participar do certame os licitantes deverão apresentar:

- a) Envelope nº 1 – Proposta Técnica;
- b) Envelope nº 2 – Proposta de Preços;
- c) Envelope nº 3 – Documentos de Habilitação; e
- d) Se for o caso, comprovante da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

5.2. A proposta de preços, a proposta técnica e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente em 03 envelopes fechados e indevassáveis, contendo na parte exterior o seguinte:

Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo Concorrência nº _____ Lote nº _____ Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante - CETTPRO "Razão social da licitante" ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA

Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo Concorrência nº _____ Lote nº _____ Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante - CETTPRO
--

6





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

"Razão social da licitante"

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo

Concorrência nº _____

Lote nº _____

Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante -
CETPRO

"Razão social da licitante"

ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, em conformidade com o modelo constante do Anexo III.

5.3.1. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em conformidade com o modelo constante do Anexo III.

5.3.2. Comprovação da condição de ME/EPP/COOPERATIVA. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 5.3 e 5.3.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

5.3.2.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

5.3.2.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

7





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

5.3.2.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.3.3. A apresentação das declarações complementares previstas nos itens 5.3 e 5.3.1 deve ser feita apenas pelos licitantes que pretendam se beneficiar do regime legal simplificado e diferenciado para microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e que não tenham sido alcançadas por nenhuma hipótese legal de exclusão. A apresentação da declaração sem que haja o efetivo enquadramento está sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

5.4. Quaisquer das propostas deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntando-se cópia do instrumento de procuração.

5.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Julgadora de Licitação, não sendo aceitos protocolos.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº1 - PROPOSTA TÉCNICA

6.1. A proposta técnica deverá ser elaborada a partir da análise deste Edital, em especial o seu ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, bem como da vistoria técnica aos locais de prestação dos serviços e outras diligências que o licitante decidir realizar.

6.2. A proposta técnica deverá ser redigida em conformidade com as normas da ABNT, de maneira objetiva, sucinta e clara, juntamente com os documentos que o licitante entender necessários.

6.3. A proposta técnica deverá conter os seguintes elementos:

6.3.1. Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante;

6.3.2. Número do processo e número desta Concorrência;

6.3.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Edital e seus anexos;

6.3.4. Documentos comprobatórios de que o licitante possui pleno conhecimento dos serviços objeto deste certame, respondendo tecnicamente e objetivamente os quesitos técnicos conforme o item 7 e respectivos subitens deste Edital;

6.3.5. O Plano de Trabalho a ser apresentado pelo licitante na Proposta Técnica deverá descrever como pretende organizar e desenvolver os trabalhos relacionados à prestação

8





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

dos serviços objeto desta licitação, respondendo aos quesitos relacionados no item 7.1 e respectivos subitens deste Edital;

6.4. A Comissão Julgadora da Licitação poderá diligenciar para fins de verificação e comprovação dos documentos apresentados na Proposta Técnica.

7. DOS QUESITOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Plano de Trabalho

7.1.1. O licitante deverá descrever como pretende organizar e desenvolver os trabalhos referentes à prestação dos serviços objeto deste certame, em relatório que deverá conter no máximo 2 (duas) laudas, respondendo técnica e objetivamente aos quesitos:

7.1.1.1 Quesito 01 – Gestão de turmas. Organização, coordenação e compatibilização. **Pontuação:** 0 (zero) para insatisfatório, 3 (três) pontos para parcialmente satisfatório e 6 (seis) pontos para satisfatório. **Pontuação máxima:** 6 (seis). O licitante deverá descrever seu processo de gestão e coordenação dos cursos profissionalizantes, considerando os seguintes aspectos:

- a) Articulação com as escolas estaduais para definição de grade horária, considerando a escolha de quais turmas serão ministradas em espaço próprio da proponente e quais no espaço concedido pela escola estadual, conforme o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Descrição da estrutura de gestão e coordenação das turmas, contendo a quantidade de profissionais dedicados, a organização via sistemas próprios de frequência de estudantes, o pagamento de professores, além de outras informações que entender relevantes para o aprimoramento da eficiência na prestação dos serviços;
- c) Estratégias para evitar a evasão de alunos, visto que o curso será ministrado no contraturno das aulas regulares;
- d) Estratégias e técnicas utilizadas para divulgação dos cursos de modo a mobilizar e incentivar as inscrições e matrículas nos cursos a serem ofertados.

7.1.1.2 Quesito 02 – Qualidade e compatibilidade de material didático. **Pontuação:** 0 (zero) para insatisfatório, 3 (três) pontos para parcialmente satisfatório e 6 (seis) pontos para satisfatório. Caso o licitante apresente, satisfatoriamente, materiais compatíveis, de qualidade e, ainda, diferenciados de acordo com cada eixo temático objeto desta licitação, receberá até 2 (dois) pontos extras. **Pontuação máxima:** 8 (oito). O licitante deverá demonstrar a escolha de





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

materiais didáticos que potencializem o aprendizado dos estudantes, que sejam de fácil compreensão, que permitam maior proveito ao aluno do tempo em sala de aula, servindo também de apoio adequado para o estudo individual fora do horário de aula, descrevendo, ainda, as habilidades contempladas pelo material e qual o seu intuito pedagógico. A descrição deverá levar em conta os seguintes aspectos:

- a) Facilidade de compreensão para o público leigo;
- b) Coerência do ponto de vista didático;
- c) A definição de materiais especializados e modernos, especialmente considerando os eixos temáticos objeto desta licitação, conforme os itens 7.1.4.1 e 7.1.4.2.

7.1.2. Para avaliação do Plano de Trabalho serão utilizados os seguintes conceitos:

- a) **Insatisfatório:** O relatório do proponente não aborda todos os aspectos relevantes indicados neste Edital para prestação dos serviços e, com relação àqueles que aborda, não o faz adequadamente, mostrando-se inadequada e/ou incoerente;
- b) **Parcialmente satisfatório:**
 - i) O relatório do proponente não aborda todos os aspectos relevantes indicados neste Edital para a prestação dos serviços, porém, com relação àqueles que aborda, o faz adequadamente, mostrando-se, assim, incompleto.
 - ii) O relatório do proponente aborda todos os aspectos relevantes indicados neste Edital para a prestação dos serviços, porém, nem todos de forma adequada, mostrando-se, assim, incompleto.
- c) **Satisfatório:** O relatório do proponente aborda todos os aspectos relevantes indicados neste Edital para a prestação dos serviços de forma adequada, mostrando-se completo e apropriado.

7.1.3. Para avaliação acerca da adequação do Plano de Trabalho serão utilizados os seguintes critérios:

- a) Clareza e especificidade sobre instrumentos, materiais e estratégias;
- b) Exemplos desses instrumentos e materiais, bem como do uso destes, demonstrando os resultados alcançados;
- c) Viabilidade técnica.

7.1.4. Para elaboração do Plano de Trabalho deverão ser considerados os Eixos temáticos objeto do certame.

10





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

7.1.4.1. O eixo de Tecnologia da Informação e Comunicação abarca cursos que envolvam: o desenvolvimento de softwares usando as mais diversas linguagens de programação, a análise de dados utilizando softwares e linguagens de programação, a construção e proteção de infraestrutura de redes, o desenvolvimento de hardwares e atividades de design ligadas à experiência do usuário.

7.1.4.2. O eixo de Gestão e Negócios abarca cursos que desenvolvam habilidades gerenciais, contábeis, de finanças, de marketing, de recursos humanos, de logística e quaisquer outras atividades administrativas de apoio ao funcionamento de um negócio. Também consideramos cursos deste eixo aqueles focados em ferramental tecnológico de apoio a essas atividades administrativas e de negócios, como uso de planilhas, softwares de gestão empresarial, ferramentas de marketing, etc.

7.1.5. A Administração poderá se utilizar de técnicos especializados da Autarquia estadual Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS para a devida avaliação dos materiais apresentados pelos licitantes.

Quadro-resumo da pontuação dos quesitos de avaliação da proposta técnica

Fator	Pontuação total possível (em pontos)
Quesito 1	6
Quesito 2	8
TOTAL	14

7.2. Cada licitante individual ou consórcio deverá apresentar apenas uma proposta técnica para cada lote, sob pena de inabilitação.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

8.1.1. Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante;

8.1.2. Número do processo e número desta Concorrência;

8.1.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Edital e seus anexos;

8.1.4. Preço de cada tarefa e preço global da proposta, escrito em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

8.1.4.1. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo proponente na data de apresentação da proposta, incluindo, tributos, salários, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro, dentre outros.

8.1.5. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

8.2. Não será admitida a desistência de proposta, exceto por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Julgadora da Licitação.

8.3. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

8.4. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de desclassificação pela Comissão Julgadora da Licitação.

8.4.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 8.4 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Unidade Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

8.4.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 8.4.1, caberá à Unidade Contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.5. Cada licitante individual ou consórcio deverá apresentar apenas uma proposta de preço para cada lote, sob pena de inabilitação.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante deverá apresentar:

9.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

9.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

9.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

9.1.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

9.1.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.1.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.1.6. Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

9.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

9.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

9.1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra que seja equivalente na forma da lei;

9.1.2.4 No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal a licitante deverá atestar o fato sob as penas da lei, por meio de declaração formal e subscrita pelo seu representante legal.

9.1.2.5 Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991;

9.1.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

9.1.2.7 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da CLT.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

9.1.2.8 Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVAS. Não será exigida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para a habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007. Entretanto, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 10.1.2 deste Edital no ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ainda que apresentem alguma restrição.

9.1.2.8.1 Será assegurado o prazo de cinco dias úteis contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame para regularização da regularidade fiscal e trabalhista. Este prazo, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, poderá ser prorrogado por igual período.

9.1.2.8.2 A não regularização da regularidade fiscal e trabalhista no prazo indicado no item 10.1.2.7.1 deste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo facultado à Comissão Julgadora da Licitação convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.1.3 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1 Comprovação, com base no ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, de que o capital social da empresa, registrado e integralizado, é, no mínimo, igual a 10% do valor estimado de cada lote pretendido, conforme o APÊNDICE I do Termo de Referência – Planilha de preços de referência.

9.1.3.1.1 Será admitida a atualização até a data da apresentação das propostas através de índices oficiais, devendo tal comprovação ocorrer por meio de certidão de breve relato (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou por meio do último instrumento de alteração contratual que comprove a participação societária e o capital social.

9.1.3.1.2 No caso de consórcios, exceto aqueles compostos exclusivamente por micro e pequenas empresas, deverá ser comprovado um capital social de no mínimo 13% do valor total estimado de cada lote pretendido.

9.1.3.2 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

9.1.3.2.1 Se a licitante for sociedade não empresária ou cooperativa, a certidão mencionada no subitem acima deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

9.1.3.2.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

9.1.3.2.3 Se o licitante não for sediado no Estado de São Paulo, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

9.1.3.3 Apresentação do último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados na forma da lei e que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais (IGP-DI, IPC/FIPE, INPC/IBGE) quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.1.3.3.1 O interessado não obrigado a publicar o balanço patrimonial deverá apresentar cópia legível de página do Diário Geral no qual tenha sido transcrita a demonstração do resultado do exercício, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

9.1.3.3.1.1 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.1.3.3.1.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.1.3.3.1.3 As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente;

9.1.3.4 A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Corrente (LC), iguais ou maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$

ILC = AC/PC ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$

ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) $\leq 0,5$

IE = (PC+ELP) / AT

As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

9.1.4 Quanto à Qualificação Técnica:

9.1.4.1 Para comprovação, a proponente deverá apresentar:

- a) Atestado(s) que demonstre(m) que ministra cursos no eixo de Tecnologia da Informação e Comunicação, observado o disposto no subitem 7.1.4.1;
- b) Atestado(s) que demonstre(m) que ministra cursos no eixo de Gestão e Negócios, observado o disposto no subitem 7.1.4.2;
- c) Comprovante que possui corpo docente com no mínimo 2 (dois) professores no eixo de Tecnologia da Informação e Comunicação e 2 (dois) professores no eixo de Gestão e Negócios.
- d) Atestado(s) que demonstre(m) a existência de alunos formados em cursos de qualificação profissional e/ou pós-graduação, com duração entre 80 e 400 horas, e/ou habilitação técnica ou de ensino superior (tecnólogo ou bacharelado), com duração igual ou superior a 800 horas, em cursos dentro dos eixos de Tecnologia da Informação e Comunicação ou de Gestão e Negócios (ver itens 7.1.4.1 e 7.1.4.2).

9.1.4.2 O(s) atestado(s) referentes às alíneas 'a', 'b' e 'd' serão de desempenho anterior em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que especifique(m) os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços, para devida aferição da compatibilidade com o objeto.

9.1.4.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

9.1.4.4 Os licitantes em consórcio poderão comprovar que cumprem integralmente os requisitos de habilitação, referentes à qualificação técnica no item 9.1.4, por meio do somatório de atestados de consorciados diferentes.

9.1.4.5 A comprovação do vínculo profissional a que se refere a alínea "c" do subitem 9.1.4.1 pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

9.1.4.6 O quantitativo mínimo exigido para comprovação do item 9.1.4.1, quanto às alíneas 'a' e 'b', é de 50% sobre o total de cursos de cada eixo, e quanto à alínea 'd', é de 50% sobre o total de alunos previsto para cada lote em cada eixo de conhecimento.

9.1.5 Declarações e outras comprovações

9.1.5.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com os modelos constantes do ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES, atestando que:

9.1.5.1.1 De que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

9.1.5.1.2 De atendimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalhador, em razão do disposto no parágrafo único do art. 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

9.1.5.1.3 De que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

9.1.5.1.4 De que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014;

9.1.6 Disposições Gerais

9.1.6.1 CAUFESP. Os interessados cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP poderão informar o respectivo





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

cadastro e apresentar no ENVELOPE Nº 3 – HABILITAÇÃO apenas os documentos relacionados nos itens 9.1.1 a 9.1.5 que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas. A Comissão Julgadora da Licitação diligenciará junto ao CAUFESP para aferir o cumprimento dos requisitos de habilitação constantes do respectivo cadastro.

9.1.6.2 A apresentação do Registro Cadastral emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto estadual nº 52.205/07, e que esteja em plena validade na data final de apresentação das propostas, poderá substituir os documentos mencionados nos subitens: 9.1.1 (exceto o subitem 9.1.1.4), 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4.1 - alíneas 'a', 'b' e 'd', 9.1.5.1.1 e 9.1.5.1.2. O restante da documentação deverá ser apresentada pelo licitante

9.1.6.3 Matriz e filiais. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos no item 10.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

9.1.6.3.1 A licitante que utilizar o Registro Cadastral no CAUFESP fica obrigada a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fatos impeditivos de sua habilitação. A não apresentação será entendida como manifestação de inexistência de fato que possa inabilitá-la.

9.1.6.3.2 A licitante detentora de Registro Cadastral cuja validade não esteja vigente em sua totalidade, ou seja, apresente certidões vencidas, poderá utilizá-lo nesta licitação, porém, este só valerá para substituir documentos que estejam vigentes. Neste caso as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes na data de apresentação das propostas.

9.1.6.3.3 A apresentação do RC apenas substitui nesta licitação os documentos que apresentados para inscrição no CAUFESP, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 52.205/07.

9.1.6.4 Todos os documentos apresentados deverão, quando for o caso, estar em plena validade na data final fixada para apresentação das propostas.

9.1.6.4.1 Quando o documento não indicar o prazo de validade, a data de expedição do documento não deverá ser anterior a 180 dias corridos da data de apresentação das propostas, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

9.1.6.4.2 O licitante, caso sagrado vencedor do certame, obriga-se a atualizar os documentos apresentados para habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, mediante solicitação da Administração, devendo estes estarem em plena validade no ato da adjudicação e homologação da presente licitação, bem como no ato da assinatura do respectivo contrato, conforme disposto no art. 195, §3º da Constituição Federal.

9.1.6.5 Fica facultado à Comissão Julgadora da Licitação realizar consultas à endereços eletrônicos oficiais para fins de obtenção das correspondentes certidões atualizadas, devendo certificar a autenticidade dos documentos emitidos ou apresentados, por meio de declaração devidamente assinada.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

10.1. Os envelopes nº1, nº2 e nº3 contendo, respectivamente, a Proposta Técnica, a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação, para cada lote, deverão ser entregues no local, data e horário indicados no preâmbulo, atendido o item 5 deste Edital.

10.2. A sessão pública de abertura dos envelopes terá início 10 (dez) minutos depois de encerrado o prazo para apresentação e entrega, com a abertura dos envelopes de nº 1 – Proposta técnica para cada lote.

10.2.1 Os envelopes e as propostas técnicas serão verificados e rubricados por todos os licitantes presentes.

10.2.2 Depois de entregues os envelopes de nº 1 – Proposta técnica os licitantes não poderão mais desistir das propostas.

10.3. A Comissão Julgadora da Licitação analisará os documentos relacionados à proposta técnica e decidirá com a respectiva ordem de classificação, concedendo a cada licitante a respectiva pontuação, conforme disposição nos itens 6, 7 e 11 deste Edital.

10.4. Em até 15 (quinze) dias do seu recebimento a Comissão Julgadora da Licitação analisará os documentos relacionados e decidirá sobre as propostas técnicas, aferindo a respectiva pontuação a cada um dos licitantes, conforme estabelecido no item 11 deste Edital.

10.5. Os envelopes nº 2 e 3 – Propostas de preço e Documentos de Habilitação, após rubricados por todos os presentes, ficarão sob a guarda da Comissão Julgadora da Licitação fechados e inviolados, até as respectivas aberturas em sessão pública

10.6. Após análise das propostas técnicas será designada, por meio de publicação na imprensa oficial, nova data e horário para sessão pública de abertura e julgamento dos envelopes de nº 2 e 3 – propostas de preço e documentos de habilitação.

~


19





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

10.7. A licitante poderá apresentar-se ao ato por seu representante legal ou pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir no processo licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

10.8. Os representantes das proponentes deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade, acompanhada do estatuto, contrato social ou equivalente da licitante e do instrumento de procuração, quando for o caso, para que sejam verificados os poderes do outorgante e do mandatário, à título de credenciamento dos interessados na presente licitação.

10.9. É vedada a representação de mais de uma licitante por uma mesma pessoa.

10.10. A entrega dos envelopes configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas nesta Concorrência, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se a licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

10.11. Todos os trabalhos e ocorrências verificados durante a sessão pública serão registrados em ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão Julgadora da Licitação e pelos representantes credenciados presentes.

10.12. A análise e o julgamento das propostas técnicas e dos documentos de habilitação dos licitantes poderá ser realizada em sessão reservada a critério da Comissão Julgadora da Licitação.

10.13. O resultado dos julgamentos realizados nos termos do subitem anterior deverá ser publicado no Diário Oficial, assim como as demais comunicações referentes ao certame.

10.14. Será desclassificado o licitante que:

10.14.1 Não apresentar os documentos exigidos para os Envelopes nº 1 e 2, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital, em especial nos itens 6 e 8;

10.14.2 Cujos documentos não estiverem assinados por pessoa com poderes para tanto;

10.14.3 Cujas propostas apresentarem emendas, ressalvas, vícios, ou que omitir quaisquer itens exigidos neste Edital;

10.14.4 Cujas propostas apresentarem preço ou vantagem baseada nas Propostas de preço dos demais licitantes;

10.14.5 Cujas pontuações elencadas no item 7 do edital seja inferior a 7 pontos.

11. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Julgamento das Propostas Técnicas





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

11.1.1. Cada licitante poderá apresentar proposta técnica, em envelopes separados, para cada um dos lotes, porém, a adjudicação será de apenas dois lotes por licitante, nos termos do item 12 e respectivos subitens deste Edital.

11.1.2. Abertos os envelopes contendo as propostas técnicas dos licitantes, estas serão analisadas verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Edital.

11.1.3. No julgamento das propostas técnicas serão avaliados: o pleno conhecimento dos serviços e o plano de trabalho do licitante, conforme os parâmetros e os quesitos constantes do item 7 deste Edital.

11.1.4. Para o julgamento das propostas técnicas será atribuído às propostas o Índice Técnico, baseado na pontuação técnica da proposta que é obtida pelo somatório de pontuação atingida em cada um dos quesitos, conforme o item 7 deste Edital.

11.1.5. O Índice técnico é obtida com a fórmula:

Índice Técnico (IT):

Pontuação Técnica da Proposta em Exame

Maior Pontuação Técnica entre as Propostas

11.2 Julgamento das Propostas de Preço

11.2.1 Cada licitante poderá apresentar proposta comercial, em envelopes separados, para cada um dos lotes, sendo possível, entretanto, a adjudicação de apenas dois lotes por licitante, ressalvado o disposto no item 12.3 deste Edital.

11.2.2 A análise das propostas visará verificar o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

11.2.3 Na hipótese de divergência entre os valores da “planilha detalhada dos serviços e quantidades” e o valor global da proposta, prevalecerá o apurado aritmeticamente através do somatório dos preços unitários dos produtos pelas respectivas quantidades constantes da planilha.

11.2.4 Para fins de julgamento das propostas de preço e em conformidade com a planilha de preços estimados que faz parte deste Edital, o Valor Global Estimado (VGE) para cada lote da presente licitação está inserido no APÊNDICE I do ANEXO I deste Edital.

11.2.5 Como critério de aceitabilidade das propostas de preço, fica estabelecido que:

11.2.5.1 Serão considerados preços excessivos, e portanto, desclassificados, aqueles que apresentem valor global superior àquele orçado pela Unidade





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Contratante na planilha orçamentária detalhada, que integra este Edital como Apêndice I do Anexo I.

11.2.5.1.1 Serão considerados inexequíveis as propostas que apresentarem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado, assim como tal considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

11.2.5.2 Nas hipóteses dos itens 11.2.5.1 11.2.5.1.1 será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Comissão Julgadora da Licitação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

11.2.5.3 **Diligências complementares.** A Comissão Julgadora da Licitação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta de preços.

11.2.6 As propostas comerciais aceitas serão avaliadas em razão do valor global sendo-lhes atribuído o Índice de Preço (IP), calculado da seguinte forma:

Índice de Preço (IP):

Menor Preço Global entre as Propostas

Preço Global da Proposta em Exame

11.3 Classificação final das propostas

11.3.1 As propostas consideradas válidas e exequíveis até esse momento serão classificadas pela ordem decrescente de Nota Final.

11.3.2 O peso entre o Índice de Preço e o Índice Técnico será, respectivamente, 60% e 40% da Nota Final.

11.3.3 A Nota Final da licitante é obtida pela seguinte fórmula:

Nota Final = (Índice Técnico * 0,4) + (Índice de Preço *0,6)

(0,4+0,6)

11.3.4 Ao serem calculadas as Notas Finais, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

11.3.5 Critérios de desempate. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

11.3.5.1 Produzidos no País;

11.3.5.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

11.3.5.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.3.5.4 Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.3.5.5 Esgotados os critérios de desempate previstos em lei, a escolha do vencedor da etapa de julgamento das propostas ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado na mesma sessão pública ou, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, em nova sessão a ser realizada em dia e horário comunicados aos licitantes pela imprensa oficial.

11.3.5.6 Durante a análise das propostas a Comissão Julgadora da Licitação poderá convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais. Os licitantes deverão atender às comunicações até o próximo dia útil ao do recebimento da comunicação. Todas as comunicações e os esclarecimentos deverão ser feitos por escrito e protocolizados.

11.3.6 Cada licitante poderá apresentar proposta para mais de 01 (um) lote, restrita a adjudicação a, no máximo, 02 (dois) lotes por licitante, nos termos do item 12 e respectivos subitens deste Edital.

11.3.7 Empate ficto. Será assegurado direito de preferência aos licitantes que sejam microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 cujas propostas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada na lista de que trata o item 11.3.

11.3.7.1 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nas condições do item 11.3.7 que tiver apresentado o menor preço será convocada pela Comissão Julgadora da Licitação para apresentar nova oferta com valor total inferior à proposta mais bem classificada.

11.3.7.2 Caso haja empate entre as microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas nas condições do item 11.3.7, a Comissão Julgadora da Licitação





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

realizará sorteio para identificar aquela que primeiro poderá apresentar a nova oferta, nos termos do item 11.3.7.1.

11.3.7.3 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada desista de apresentar a nova oferta ou não se manifeste no prazo estabelecido pela Comissão Julgadora da Licitação, serão convocados os demais licitantes que atendam às condições do item 11.3.7, na respectiva ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.3.7.4 O exercício do direito de preferência de que trata este item 11.3.7 ocorrerá na mesma sessão pública de julgamento das propostas, no prazo de 10 (dez) minutos contados da convocação, sob pena de preclusão, ou a critério da Comissão Julgadora da Licitação, em nova sessão a ser realizada em dia e horário comunicados aos licitantes pela imprensa oficial. O não comparecimento implicará a preclusão do direito de preferência que poderia ser exercido pelo licitante ausente.

11.3.7.5 Não haverá direito de preferência quando a melhor oferta inicial, segundo a lista de classificação do item 11.3, houver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

11.3.8 Sempre que uma proposta não for aceita, e antes de a Comissão Julgadora da Licitação passar ao julgamento da proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos do item 11.3.7 do Edital, se for o caso.

11.3.8.1 Exercido o direito de preferência, será elaborada uma nova lista de classificação com base na ordem crescente dos preços apresentados.

11.3.8.2 Não sendo aplicável o direito de preferência, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a lista de classificação inicial do item 11.3.

11.4 Julgamento dos Documentos de Habilitação

11.4.1 Abertura dos envelopes. Serão abertos os ENVELOPES Nº 3 – HABILITAÇÃO dos três licitantes melhor classificados na etapa de julgamento das propostas. Havendo inabilitação, serão abertos tantos novos ENVELOPES Nº 3 – HABILITAÇÃO quantos forem os licitantes inabilitados, obedecida a lista de classificação final da etapa de julgamento das propostas, até que se complete o número de três ou se esgote a lista de licitantes classificados.

11.4.2 A critério da Comissão Julgadora da Licitação, a abertura dos ENVELOPES Nº 3 – HABILITAÇÃO será feita na mesma sessão pública, se todos os licitantes desistirem da interposição de recursos em face do julgamento das propostas, ou em dia e horário comunicados mediante publicação na imprensa oficial.

24





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

11.4.3 Verificação das condições de participação. Como condição prévia ao exame dos documentos contidos no ENVELOPE N° 3 – HABILITAÇÃO, a Comissão Julgadora da Licitação verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 3.8 deste Edital.

11.4.3.1 Serão consultados os seguintes cadastros:

- a) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções <http://www.esancoes.sp.gov.br>;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

11.4.3.2 A consulta ao cadastro de que trata o item 11.4.3.1 será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4.3.3 Constatada a ausência de condições de participação, a Comissão Julgadora da Licitação reputará o licitante inabilitado.

11.4.4 **Análise.** A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante no ENVELOPE N° 3 – HABILITAÇÃO em face das exigências previstas no item 6 deste Edital.

11.4.4.1 A Comissão Julgadora da Licitação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, informando aos licitantes. Nessa hipótese, os documentos de habilitação já rubricados e os ENVELOPES N° 3 – HABILITAÇÃO ainda não abertos permanecerão em poder da Comissão até que seja concluída a análise da habilitação.

11.4.4.2 Será admitido o saneamento de erros ou falhas relativas aos documentos de habilitação mediante despacho fundamentado da Comissão Julgadora da Licitação, registrado em ata e acessível a todos.

11.4.4.2.1 As falhas passíveis de saneamento são aquelas relativas a situação fática ou jurídica preexistente na data da abertura da sessão





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

pública de entrega dos envelopes e declarações complementares, indicada no preâmbulo do Edital.

11.4.4.2.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.4.5 A inabilitação de qualquer consorciado ensejará a inabilitação do consórcio.

11.4.6 Caso o licitante classificado na fase de propostas em primeiro lugar não atenda às exigências de habilitação previstas neste Edital, a Comissão Julgadora da Licitação, em sessão pública a ser oportunamente designada, fará a abertura do envelope nº 3 do licitante classificado em segundo lugar e, assim, sucessivamente.

11.4.7 Nas sessões públicas realizadas serão lavradas atas circunstanciadas registrando todos os atos e ocorrências da referida sessão, que será assinada ao final pela Comissão Julgadora da Licitação e pelos representantes credenciados dos licitantes presentes.

11.5 Considerações Gerais de Julgamento

11.5.1 A Comissão Julgadora da Licitação deverá manter a guarda dos envelopes fechados apresentados pelos licitantes até a data de publicação do extrato do contrato, os quais deverão ser retirados pelos responsáveis em até 30 (trinta) dias sob pena de eliminação.

11.5.2 Havendo necessidade, a Comissão Julgadora poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessários e promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução da presente licitação, nos termos do art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5.2.1 Poderá ainda solicitar esclarecimentos sobre informações e dados constantes dos documentos de habilitação, inclusive para confirmar, se for o caso, a veracidade dos documentos ou atentados apresentados.

11.5.2.2 O não atendimento das solicitações feitas pela Comissão Julgadora da Licitação, nos termos do subitem anterior, acarretará a inabilitação do licitante.

11.5.2.3 Serão admitidas complementações de insuficiências ou correções de caráter formal necessárias ao saneamento de falhas nos envelopes, desde que, a critério da Comissão, esse saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 3 (três) dias.

11.5.3 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá proceder consoante faculta o § 3º do artigo 48, da Lei federal nº 8.666/93, e parágrafo





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

único do artigo 43, da Lei estadual nº 6.544/89, marcando-se nova data para a sessão de abertura dos envelopes, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Será considerada vencedora do certame a licitante que, atendendo a todas as condições da presente licitação, obtiver a maior Nota Final e que seja devidamente habilitada para cada lote, limitado a adjudicação de apenas dois lotes por licitante.

12.2 Na hipótese de um licitante apresentar a melhor proposta, considerando a maior nota final obtida no julgamento (proposta de preço e proposta técnica) em mais de 02 (dois) lotes, será declarado vencedor daqueles lotes em que apresentar maior diferença de preço em relação ao segundo colocado (menor preço).

12.2.1 Na hipótese prevista no subitem anterior, caso a diferença de valor entre o primeiro e o segundo colocado seja a mesma em ambos os lotes, será utilizado o critério de maior pontuação técnica para definir o lote a ser adjudicado ao licitante.

12.2.2 Critérios de desempate. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.2.2.1 Esgotados os critérios de desempate previstos em lei, a escolha do vencedor da etapa de julgamento das propostas ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado na mesma sessão pública ou, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, em nova sessão a ser realizada em dia e horário comunicados aos licitantes pela imprensa oficial.

12.2.2.2 Durante a análise das propostas a Comissão Julgadora da Licitação poderá convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais. Os licitantes deverão atender às comunicações até o próximo dia útil ao do recebimento da comunicação. Todas as comunicações e os esclarecimentos deverão ser feitos por escrito e protocolizados.

12.3 Um mesmo licitante, excepcionalmente, poderá ser declarado vencedor em mais de dois lotes quando ele for o único proponente habilitado em um ou mais lotes.

27



SDECAP202102131A





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

12.3.1 No caso do subitem anterior o licitante será adjudicatário do(s) lote(s) em que for o único licitante habilitado, bem como poderá ainda concorrer normalmente nos demais lotes com outros licitante, permanecendo a regra geral de que, havendo competição, o licitante apenas será adjudicatário de dois lotes, nos termos dos subitens 12.1 e 12.2 acima.

12.4 Concluída a fase de julgamento, inclusive com a decisão de eventuais recursos, o resultado desta licitação será publicado no D.O do Estado e o processo encaminhado ao superior da Pasta para adjudicação e homologação.

13 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação por meio do envio de e-mail ao endereço eletrônico novotec@sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Julgadora da Licitação.

13.1.1 Os possíveis pedidos de esclarecimento devem ser apresentados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data final fixada para o recebimento dos envelopes, de maneira a permitir um tempo mínimo para o trâmite interno, o exame e a elaboração da resposta aos interessados.

13.1.2 A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir das solicitações será divulgada no sítio eletrônico <http://www.desenvolvimentoeconomico.sp.gov.br> da SDE, sendo de total responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.

13.2 As impugnações ao instrumento convocatório e os recursos contra os atos de julgamento das propostas e habilitação deverão ser dirigidos à Secretária de Desenvolvimento Econômico e protocolados no endereço à Av. Escola Politécnica, n° 82, Jaguaré, São Paulo – SP, entre às 08h e 17 horas.

13.3 Os prazos para interposição de recursos poderão ser eliminados sempre que todas as licitantes potencialmente interessadas estiverem presentes e desistirem da referida interposição.

14 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A Administração consultará o CADIN estadual como condição para celebração do contrato e repasse do valor correspondente aos pagamentos, conforme disposto no art. 6º, I e II da Lei estadual n° 12.799/08, combinado com o art. 7º, incisos I e II e § 1º do Decreto estadual n° 53.455/08.

14.1.1 A existência de registro no CADIN Estadual constitui impedimento para a realização dos atos descritos no item anterior

14.2 Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas neste Edital serão consultados também, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

 28





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- a) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções
<http://www.esancoes.sp.gov.br>;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS
<http://www.portalttransparencia.gov.br/ceis>;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça
http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
- d) As consultas serão realizadas em nome do licitante, de eventual matriz ou filial, bem como de seus sócios majoritários ou administradores.

14.3 Inexistindo impedimento à contratação o vencedor da licitação será convocado para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato convocatório na imprensa oficial, apresentar os seguintes documentos:

14.3.1 Apresentação de todos os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos neste Edital, devidamente atualizados;

14.3.2 A comprovação de possuir local, próprio ou alugado, que seja apropriado para ofertar os cursos de qualificação, contando com a infraestrutura necessária de no mínimo 3 (três) salas de aula, sendo uma delas um laboratório de informática com pelo menos 15 computadores, observado o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

14.3.3 A comprovação referente à contratação dos profissionais, devidamente adequados e aptos, para compor a equipe técnica da contratada, conforme apresentado na fase de habilitação deste certame, observado o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

14.4 Será exigido do adjudicatário o depósito de garantia do contrato no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetuado antes da assinatura do contrato.

14.4.1 A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, em moeda nacional, depositada em conta corrente a ser indicada pela SDE e apresentando-se o comprovante de depósito;
- b) Caução em títulos da dívida pública, não gravados com cláusulas de inalienabilidade e impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente
- c) Seguro – garantia, na forma da legislação aplicável, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, com a apresentação da respectiva certidão vigente de regularidade da SUSEP;
- d) Fiança bancária, fornecida por instituição financeira nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, em favor da Administração.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

14.4.2 A garantia deverá ser válida por todo o período de vigência do contrato.

14.4.3 No caso de a garantia ser prestada conforme a alínea 'b' do subitem anterior, o documento deverá ser datado e assinado pela instituição financeira na qual estejam depositados os títulos a serem oferecidos em garantia, constando que ficarão caucionados em favor da SDE como garantia de manutenção do contrato.

14.4.4 A garantia prestada conforme as alíneas 'c' e 'd' deverão ser apresentadas com seu valor expresso em moeda nacional e contendo a assinatura dos administradores da entidade emitente com a comprovação dos respectivos poderes de representação.

14.4.5 Caso a garantia seja prestada mediante dois ou mais seguros-garantia, as apólices deverão registrar expressamente a sua complementariedade.

14.5 Preenchidas as condições acima será providenciada a assinatura do contrato, conforme a minuta constante do ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

14.6 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida nesta licitação, sujeitando o adjudicatário ao pagamento de multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta.

14.7 No caso de contratação com sociedades cooperativas e caracterizado, posteriormente, a prestação de serviços nas condições a que alude o art. 1º, §1º do Decreto Estadual nº 57.159/2011, ocorrerá a rescisão imediata do contrato.

14.8 A contratada deverá adequar o cronograma de desembolso do contrato, composto dos preços ofertados pela licitante na proposta, respeitando e mantendo a coerência com o cronograma apresentado pela Administração no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

14.9 Caso entenda necessário e seja previamente autorizado pela Administração, a contratada poderá elaborar também, juntamente com o plano de trabalho, um novo cronograma de execução, baseado no cronograma disponibilizado pela Administração no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

14.10 Ocorrendo o descumprimento das condições estabelecidas neste item, prévios à assinatura do contrato, fica facultado à Administração convocar os demais participantes, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei federal nº 8.666/93, para assinatura do termo.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O licitante que tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da presente licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados, estará sujeito à aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com respaldo no art. 81 da mesma lei, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

15.2 A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou, que de qualquer forma, venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do respectivo contrato, ensejará a instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.3 A licitante que ensejar o atraso do certame, que não mantiver sua proposta, ou que fizer declaração falsa, incluindo aquela prevista no inciso I do art. 40 da Lei Estadual nº 6.544/89, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Edital e no respectivo contrato, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

15.4 Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pela Comissão Julgadora da Licitação.

15.5 A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 18 de dezembro de 2020



Patrícia Ellen da Silva

Secretária de Estado

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Bruno Rocha Nagli
Secretário Executivo
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Daniel Cabral Casado de Barros

Coordenador de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante

Secretaria de Desenvolvimento Econômico





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROGRAMA NOVOTEC

Modalidade NOVOTEC EXPRESSO

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Governo do Estado de São Paulo, tendo em vista a sua prerrogativa de construir uma política pública de educação profissional e de geração de trabalho e renda, instituiu o Programa de Qualificação e Habilitação Profissional NOVOTEC, composto pelas modalidades “NOVOTEC Expresso”, “NOVOTEC Móvel”, “NOVOTEC Virtual” e “NOVOTEC Integrado”. O NOVOTEC visa atender estudantes matriculados no Ensino Médio da rede estadual da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo e oferecer a eles uma oportunidade de capacitação visando o mundo do trabalho.

Nesse sentido, o inciso V do artigo 36 da Lei nº13.415/2017 determina que é direito do aluno ter acesso a itinerários formativos para compor a parte diversificada do seu currículo, entre eles está a formação técnica e profissional (conhecido como 5º itinerário, visto que há outras quatro áreas de conhecimento propedêuticas na Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio). Dado isso, surgiu o programa Novotec, que em suas diversas modalidades visa preparar os jovens ainda no ensino médio para poder gerar sua própria renda, além de motivá-los com conteúdo prático e conectado com a vida profissional – uma demanda dos estudantes manifestada repetidas vezes em pesquisas realizadas pela Secretaria de Educação.

A modalidade “NOVOTEC Integrado” oferece aos alunos do ensino médio a possibilidade de fazer o técnico integrado com o médio, ao longo de dois ou três anos, respondendo pela maior parte da carga horária disponível para o itinerário formativo daquele estudante – cerca de 1200 horas, a depender do curso. Ao final, o estudante recebe uma habilitação técnica e o certificado de conclusão do ensino médio.

As modalidades “NOVOTEC Virtual”, “NOVOTEC Móvel” e “NOVOTEC Expresso” oferecem cursos com duração mais curta, de no máximo um semestre, oferecidos inicialmente como complemento à carga horária regular do ensino médio, mas com potencial de contar para o itinerário formativo a partir de 2021 e 2022, quando a rede estadual paulista implementará o novo currículo paulista. O “NOVOTEC Virtual” e o “NOVOTEC Móvel” representam modalidades de





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ensino à distância e ensino em laboratórios móveis, respectivamente, com cursos com carga horária a partir de 80 horas.

Já o “NOVOTEC Expresso” é a modalidade que terá o maior volume de vagas e permitirá aos estudantes desenvolver habilidades profissionais em cursos presenciais, oferecidos nas escolas estaduais ou em espaços da CONTRATADA, como laboratórios de escolas técnicas. São cursos oferecidos no contraturno das aulas regulares dos estudantes matriculados no ensino médio com carga horária de 150 horas. O presente termo de referência prevê a contratação de 7.025 (sete mil e vinte e cinco) vagas distribuídas pelas regiões do estado que apresentaram a maior demanda reprimida em ofertas anteriores dessa mesma modalidade.

JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

Segundo dados do IBGE 2019, o desemprego entre jovens de 18 a 24 anos em 2019 era de 24% no Estado de São Paulo, acima ainda da média nacional, que é de 23,8% (embora essa diferença tenha diminuído 1,3 ponto percentual do último trimestre de 2018 ao último de 2019). O número está muito acima da taxa total de desemprego em São Paulo, que foi de 11,5% em 2019. Portanto, faz-se necessário investir na qualificação da mão de obra menos experiente a fim de lhe dar a oportunidade de ingressar no mercado de trabalho.

“O cenário de emprego juvenil na região é preocupante e ficará ainda mais complicado quando for sentido o impacto do coronavírus na economia regional”, disse Vinícius Pinheiro, diretor da OIT para a América Latina e Caribe¹, comentando os dados regionais do relatório “Global Employment Trends for Youth 2020: Technology and future of Jobs” (GET Youth 2020, ou “Tendências Globais para o Emprego Juvenil 2020: a tecnologia e o futuro dos empregos”), apresentado em Genebra no começo de março. Pinheiro explicou que os empregos temporários, em regime de meio período ou desprotegidos por serem em condições de informalidade, como os que costumam ter os jovens, são os mais afetados pela deterioração da economia. “O coronavírus contagiará os mercados de trabalho e afetará os indicadores de emprego juvenil”.

“Quando há uma crise, os jovens estão entre os primeiros a perder o emprego, principalmente os na economia informal e que estão em setores como turismo, transporte, comércio não eletrônico e outros serviços nos quais o teletrabalho não é uma opção”, acrescentou ele. Na América Latina e no Caribe, existem 9,4 milhões de jovens desempregados (as), 23 milhões que não estudam, nem trabalham nem estão em treinamento (“Nem-Nem”) e mais de 30 milhões só conseguem emprego informal, de acordo com o novo relatório da OIT. O desemprego é considerado a ponta do iceberg pela OIT, que também destaca a importância de considerar a alta taxa de informalidade de 62,4% para os jovens, 10 pontos percentuais acima da dos adultos. Isso implica que a maioria dos empregos disponíveis é precária, com baixos salários, sem proteção ou





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

direitos. O Diretor Regional da OIT destacou ainda que "a falta de oportunidades de trabalho decente causa desânimo e frustração entre os jovens, o que pode até ter um impacto na governança e afetar o desenvolvimento social da região, porque, em muitos casos, afeta as trajetórias de trabalho durante toda a vida".

"Especialmente em um contexto de provável retração da demanda causada pela pandemia do COVID-19, é essencial promover medidas de estímulo econômico voltadas para os jovens", acrescentou Pinheiro. "Temos que redobrar nossos esforços para criar oportunidades de emprego produtivo adequado para a próxima geração de trabalhadores", destaca o relatório da OIT.

O Estado de São Paulo conta com uma autarquia especializada na oferta de cursos de habilitação técnica e qualificação profissional, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS) e este é parceiro preferencial da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, à qual o CEETEPS está formalmente ligado, para a oferta de cursos dessa natureza no programa Novotec e em outros. No entanto, para alcançar a meta 11 do Plano Nacional de Educação, que prevê triplicar o acesso à educação profissional até 2024, será necessária contar com a colaboração de outras organizações, dadas as limitações físicas e de pessoal que o CEETEPS possui. Portanto, o presente termo de referência visa a contratação de fornecedores externos para 7.025 (sete mil e vinte e cinco) vagas, de modo a complementar a oferta recorrente que a CONTRATANTE já tem feito com sua autarquia vinculada.

OBJETO

O presente Termo de Referência visa a contratação de instituições qualificadas em formação técnico-profissional metódica, pública ou privada, para a oferta e execução de 7.025 (sete mil e vinte e cinco) vagas de cursos de qualificação profissional (também chamados de cursos FIC – Formação Inicial e Continuada).

Do público-alvo

O público-alvo do Programa Novotec faz parte da rede estadual de educação e possui registro de aluno ou histórico escolar nas escolas estaduais:

Estudantes regularmente matriculados na 1ª, 2ª ou 3ª série do Ensino Médio;

Estudantes regularmente matriculados na Educação de Jovens e Adultos (EJA) nível médio;

Estudantes que concluíram o Ensino Médio no máximo dois anos antes de quando o curso for ofertado.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Dos cursos

A instituição certificadora deverá ministrar os cursos respeitando o seguinte:

Formato inteiramente presencial, exceto em situações excepcionais que impossibilitem temporariamente a reunião presencial dos estudantes e causem, portanto, a necessidade de se ofertar as partes teóricas do curso via ensino remoto, auxiliado por plataforma tecnológica da preferência da contratada;

Duração total de 150 horas (hora relógio);

Eixos: Gestão e Negócios e Tecnologia da Informação e Comunicação.

Tabela 1 – Dos cursos a serem oferecidos

Eixo Gestão e Negócios	Eixo Tecnologia da Informação e Comunicação
Técnicas de Atendimento	Segurança Cibernética Fundamental
Gestão de Pequenos Negócios	Computação em Nuvem
Ajudante de Logística	Criação de Sites e Plataformas Digitais
Marketing Digital e Vendas em Redes Sociais	Jogos Digitais
Rotinas de Recursos Humanos	Design de Plataformas Digitais e Experiência do Usuário
Excel Aplicado À Área Administrativa	Introdução a Banco de Dados
Auxiliar de Vendas	Programação Básica para Android

Da distribuição das vagas

Serão oferecidas e executadas o total de 7.025 (sete mil e vinte e cinco) vagas.

As vagas estão divididas em 05 (cinco) lotes, cada lote indivisível. As contratações serão assim efetuadas: a partir de lotes, e cada ofertante deverá manifestar proposta sobre todos os itens deste certame que lhes interessar, ampliando o caráter competitivo e assegurando a obediência






GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ao art. 3º da Lei nº 8.666/93. A apresentação dos valores para execução dos cursos deve considerar a totalidade das vagas em todos os lotes.

Tabela 2 – Quadro-Resumo da divisão das vagas em lotes

LOTE	Nome Lote	Total de turmas propostas	Total de vagas propostas
Lote 1	Campinas e Região Metropolitana	48	1200
Lote 2	Guarulhos e região	37	925
Lote 3	Região Metropolitana de São Paulo	84	2100
Lote 4	Município de São Paulo	93	2325
Lote 5	São José dos Campos e Litoral Norte	19	475
Total Geral		281	7025

Para consultar a abertura de cada lote em municípios e volume de vagas (alunos e turmas) em cada curso, consulte o APÊNDICE III – LOTES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

METODOLOGIA DE TRABALHO

Esta seção tem por objetivo detalhar a metodologia de trabalho a ser adotada pela CONTRATADA, nos seguintes itens:

- Total a ser executado e divisão de lotes
- Local de oferta e execução dos cursos
- Formação das Turmas
- Evasão
- Certificação

Do total a ser executado e a divisão em lotes

Este Termo de Referência prevê a contratação de execução para 7.025 (sete mil e vinte e cinco) vagas de cursos de qualificação profissional, divididas pelo território do Estado de São Paulo conforme agrupamentos em lotes, totalizando 05 (cinco) lotes.

O ofertante deverá considerar o lote indivisível e fazer sua proposta técnica contemplando a totalidade de vagas, cursos e municípios componentes do lote em questão.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Do local da oferta e execução dos cursos

Os cursos poderão ser oferecidos e ministrados nos seguintes locais, sempre observado o mínimo necessário de infraestrutura, a ser detalhado neste Termo de Referência:

unidades escolares próprias da instituição;

espaços que a instituição é responsável/locadora;

espaços que a instituição detém autorização de uso por meio de parcerias ou convênios;

escolas estaduais da Rede Estadual da Secretaria de Educação.

A instituição deverá ofertar no mínimo 30% e no máximo 60% do total de vagas do lote nos locais (i), (ii) e (iii), administrados pela própria CONTRATADA. Esses locais deverão ser pedagogicamente adequados para a oferta dos cursos, seguindo os seguintes critérios:

Salas de aula maiores que 12 metros quadrados;

Salas de aula que acomodem mesas e cadeiras para ao menos 20 alunos;

Salas de aula que possuam quadro negro ou branco para apoio à explanação do professor;

Salas de aula que possuam ao menos uma janela para a circulação de ar e bem-estar dos estudantes;

Salas de aula para as aulas práticas devem conter pelo menos 10 computadores, permitindo um número máximo de alunos duas vezes maior que o número de computadores em funcionamento.

Em municípios onde não houver unidades do tipo, deve-se considerar a oferta em escolas estaduais. Essas unidades receberão eventuais adaptações de infraestrutura para atender os cursos caso não tenham os equipamentos necessários.

A licitante poderá visitar locais onde serão executados os serviços, para conhecer a sua estrutura e outros aspectos pertinentes à sua execução.

Da formação de turmas

As turmas formadas terão preferencialmente 25 alunos, com a possibilidade de reduzir para 20 caso a infraestrutura seja mais adequada.

A realização das turmas está condicionada à existência de número suficiente de inscritos e matriculados. O planejamento de vagas detalhado no APÊNDICE III poderá não acontecer caso o número de alunos não alcance o mínimo de 15 estudantes matriculados e frequentes após a primeira semana de aula por turma.

É proibida a oferta de mais que 10 (dez) turmas na mesma unidade. Também é vedada a oferta de quantidade de vagas superior a 50% do total daquele lote em apenas uma unidade.

2
6





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Da evasão

A CONTRATANTE reserva-se o direito de remunerar apenas 90% do valor total por turma para os casos em que houver, até o final do curso, evasão (E) maior que 33% (ou 0,33) do total de alunos. A forma de cálculo dessa evasão deverá ser a fórmula $E=(Y-X)/(Y)$, em que:

E corresponde à taxa de evasão;

Y corresponde ao número de estudantes frequentes após o final da primeira semana de aula;

X corresponde ao número total de alunos que finalizaram até 75% da carga horária do curso, independentemente de serem aprovados.

Da certificação

A instituição certificadora de cursos de qualificação profissional deverá garantir certificado impresso e/ou digital para todos os alunos que cumprirem os requisitos mínimos de frequência e aproveitamento, estampando a logomarca do Programa Novotec no certificado.

A CONTRATADA deverá promover uma simples cerimônia de entrega de certificado aos concluintes, de acordo com o interesse e conveniência dos estudantes e, caso aplicável, da equipe gestora da unidade escolar onde o curso é oferecido.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A presente seção pretende detalhar aspectos mais ligados à rotina de execução do serviço, conforme abaixo:

Currículo e Planos de Curso

Carga horária semanal e turnos

Do Calendário de aulas

Frequência e Avaliação

Material Didático


Insumos necessários

Corpo Docente

Das inscrições e matrículas

Do apoio na divulgação dos cursos para captação de alunos interessados

~
7





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Do currículo e plano de curso a serem adotados

Os currículos a serem adotados durante a oferta dos referidos cursos serão desenvolvidos pelo Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), autarquia da Secretaria de Desenvolvimento Econômico com experiência de 50 anos na oferta de ensino profissionalizante público no estado de São Paulo. A instituição é a indicada pelo Conselho Estadual de Educação para ser parecerista de currículos para esta modalidade e suas variações. Além disso, para garantir uniformidade e padrão nos cursos ofertados pela modalidade, faz-se imprescindível tal adequação. Fornecedores que participem deste certame poderão solicitar ajustes à redação dos currículos antes do início da execução do curso – pedidos que poderão ou não ser aceitos pela comissão técnica responsável pela elaboração curricular no Centro Paula Souza.

Da carga horária semanal e turnos

O calendário de início e de término das aulas, bem como a contagem de dias letivos para completar a carga horária do curso, deverá ser unificado entre as instituições certificadoras o máximo possível, respeitando os feriados municipais e dias letivos da Secretaria de Educação.

As 150 horas de duração do curso são divididas em 200 aulas de 45 minutos.

A carga horária semanal deverá ser de 10 a 12 aulas, organizada de forma a exigir do aluno a presença na unidade entre 2 (duas) e 4 (quatro) vezes na semana, mas preferencialmente 3 (três) vezes semanais. A distribuição de aulas por dia não necessariamente precisa ser igual. A CONTRATANTE estimula arranjos de aulas semanais em formato (4-4-2) ou (5-5-2), que permitam a utilização da mesma sala de aula para duas turmas em dias alternados. A título de exemplo, uma sala que está livre todos os dias a tarde poderia ser distribuída conforme quadro abaixo:

Distribuição hipotética de duas turmas na mesma sala, no mesmo turno, em uma semana de aulas, com 10 aulas semanais

Tempo de aula	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Aula 1	Turma 1	Turma 2	Turma 1	Turma 2	Turma 1
Aula 2	Turma 1	Turma 2	Turma 1	Turma 2	Turma 1
Aula 3	Turma 1	Turma 2	Turma 1	Turma 2	Turma 2
Aula 4	Turma 1	Turma 2	Turma 1	Turma 2	Turma 2

A CONTRATADA deverá organizar a distribuição de aulas considerando os horários de entrada e saída dos estudantes daquela unidade escolar e das escolas do entorno de 2km, permitindo que o estudante tenha tempo suficiente para alimentação e deslocamento.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

O turno a ser oferecido o curso será definido em observação ao turno no qual os estudantes cursam o ensino médio regular nas escolas, visto que a oferta deverá se adequar à especificidade local. Por exemplo, caso a maioria dos estudantes de uma determinada região façam o ensino médio pela manhã e/ou a noite, as turmas do Novotec Expresso deverão ser oferecidas no turno da tarde – essa realidade é, de fato, o arranjo mais comum no estado de São Paulo.

As unidades a serem utilizadas para os cursos, o calendário, a grade semanal, o turno e os horários de entrada e saída de cada turma, em cada curso e em cada unidade, deverão ser apresentados pela CONTRATADA por meio do Plano de Trabalho até 15 (quinze) dias antes do início do período de inscrições estabelecido formalmente com a CONTRATANTE após a assinatura do contrato.

Do calendário de aulas

A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE proposta de calendário de aulas para cada uma das turmas sob sua responsabilidade com até uma semana de antecedência do início das aulas. No caso de uso dos espaços de escolas estaduais, esse calendário deverá ser combinado diretamente com a equipe gestora da unidade, cujos contatos serão oferecidos pela CONTRATANTE. Deve-se levar em consideração as possíveis alterações no calendário escolar de 2020 por conta da pandemia de covid19, que devem estender as aulas para além do mês de dezembro, quando usualmente elas são encerradas. Será possível, portanto, construir um calendário de aulas do Novotec Expresso que siga até o limite do ano letivo conforme estabelecido pela Secretaria Estadual de Educação.

Da frequência e avaliação

A frequência deverá ser medida a cada dia de aula pela CONTRATADA e informada à CONTRATANTE por meio de sistema oferecido por ela ou, na ausência de um sistema, por meio de planilhas. O preenchimento do sistema ou envio de planilhas deverá ser feito até 48h após a realização de cada aula.

A avaliação dos alunos deverá seguir expressamente o que consta no Plano de Curso, para todas as turmas, quando houver indicações para tal. Até o fim da primeira semana de aula, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE documento explicitando a forma, a regularidade e o peso dos instrumentos de avaliação dos estudantes em cada curso a ser oferecido.

Do material didático

Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de materiais didáticos e insumos de uso recorrente ao longo da duração do curso, como instalação de softwares e distribuição aos alunos das cópias de textos e atividades a serem utilizadas pelo professor. Os materiais didáticos devem contemplar os conteúdos mínimos para aprendizagem e estarem na quantidade adequada

9



SDECAP202102132A





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

para trabalho do professor com o número de alunos na turma, de acordo com os Planos de Curso presentes no Apêndice II.

Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento dos equipamentos de informática necessários para o funcionamento das aulas, bem como estrutura elétrica e de rede, quando os cursos forem oferecidos em escolas da rede estadual. Os equipamentos estão detalhados nos planos de curso presentes no APÊNDICE II. A CONTRATADA também se compromete a adaptar os planos de curso temporariamente frente a eventuais carências de equipamentos por motivos extraordinários.

Após a assinatura do contrato, materiais didáticos a serem utilizados especificamente em cada curso deverão ser apresentados à comissão parecerista do Centro Paula Souza (CEETEPS) até 15 (quinze) dias antes do início das aulas, para que sejam avaliados e aprovados. Isso deve incluir apostilas e textos que serão entregues aos estudantes durante o curso.

Dos insumos necessários

Os insumos necessários para a realização do curso devem estar todos descritos no Plano de Curso. É responsabilidade da CONTRATADA verificar quais serão os insumos necessários, a partir do Plano de Curso disponibilizado. Se o curso for executado fora de unidade própria ou locada, a CONTRATADA deverá precificar o valor dos insumos na hora/aula.

Os cursos que menos demandam insumos para serem ministrados devem ser orientados a acontecerem, quando possível, nos espaços das Escolas Estaduais. Insumos básicos de sala de aula, tais como quadro negro ou branco, giz de lousa ou pincel de quadro branco, apagador, lápis, caneta, serão de responsabilidade do Estado, quando os cursos forem ministrados nas Escolas Estaduais. Insumos específicos da realização dos cursos, como softwares, ferramentas, textos e apostilas deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

Do corpo docente

O corpo docente alocado para ministrar os cursos deve ser definido em observação ao que consta em cada Plano de Curso. Exceções específicas devem ser manifestadas pela CONTRATADA e poderão ser consideradas pela Comissão Técnica do Centro Paula Souza. Tais manifestações não serão consideradas em caso de o docente não cumprir os requisitos mínimos abaixo:

Possuir Ensino Médio completo;

Ser maior de 18 anos;

Ter experiência profissional comprovada na área.

Os vínculos contratuais dos docentes com a CONTRATADA serão utilizados enquanto critérios para avaliação técnica das propostas recebidas.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Das inscrições e matrículas

É responsabilidade da CONTRATANTE operacionalizar as inscrições do público-alvo para os cursos a serem ministrados. A CONTRATANTE deverá habilitar o site do Programa Novotec para hospedar todas as inscrições no Sistema de Gestão de Cursos Profissionalizantes, SGCP, de gestão da Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante, CETTPRO, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, SDE.

É de responsabilidade da CONTRATANTE a definição de critérios de seleção para convocação dos alunos para matrícula, bem como estabelecer a lista de espera e a operacionalização das chamadas para matricular os alunos inscritos. Após período de inscrição, o SGCP irá aplicar o algoritmo de seleção e convocar para matrícula os inscritos por ordem de classificação.

A matrícula será efetuada online por meio do site do Novotec e do SGCP. É de responsabilidade da CONTRATANTE informar à CONTRATADA os alunos matriculados em cada turma e cada curso a ser ofertado. É responsabilidade da CONTRATADA recepcionar e acolher os alunos em suas unidades, organizando um momento de apresentação do Programa Novotec, do curso a ser ministrado, da unidade ofertante, dos docentes e do Manual de Convivência.

Da divulgação dos cursos pela contratada

É de interesse mútuo entre as partes que a divulgação dos cursos alcance muitos estudantes, de modo a mobilizar e engajar para as inscrições e matrículas nos cursos. É de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de materiais de comunicação em meio digital para uso regional pela CONTRATADA.

Está vedada a criação e divulgação de conteúdo pela CONTRATADA sem a prévia autorização da CONTRATANTE.





Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE) / Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante (CETPRO)

Programa Novotec - Modalidade Novotec Expresso

Termo de Referência para contratação de instituições qualificadas em formação técnico-profissional para a oferta de vagas em cursos de qualificação profissional

Proposta de orçamento
Quadro-resumo Novotec Expresso 2020.2

LOTE	Nome Lote	Total de turmas propostas	Total de vagas propostas	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor médio aluno/hora	Valor médio total por lote
Lote 1	Campinas e Região Metropolitana	48	1200	1.321.200,00	1.682.100,00	2.169.000,00	9,58	1.724.094,00
Lote 2	Guarulhos e região	37	925	1.018.425,00	1.325.756,00	1.667.775,00	9,63	1.336.162,50
Lote 3	Região Metropolitana de São Paulo	84	2100	2.312.100,00	2.745.225,00	3.430.350,00	8,98	2.828.700,00
Lote 4	Município de São Paulo	93	2325	2.559.825,00	3.002.738,00	3.668.850,00	8,82	3.075.975,00
Lote 5	São José dos Campos e Litoral Norte	19	475	522.975,00	725.681,00	1.090.125,00	10,94	779.475,00
Total Geral		281	7.025	7.734.525	9.481.500	12.026.100	9,59	9.744.406,50

Premissas importantes para proposta

1. Considerar a duração de cada curso como 150 horas (horas relíquias) de carga horária. O valor por aluno deve ser considerado por hora relíquia.
Observação: a proposta de divisão da carga horária é de 200 aulas, sendo cada aula de 45 minutos. Mas a proposta deve ter como base as 150 horas relíquia de duração total de cada curso.
2. Considerar 25 alunos por turma
3. Apresentar a proposta de orçamento conforme tabela modelo acima. Caso o valor por aluno tenha variações relacionadas ao tipo de curso ou ao local de realização das aulas (em unidade própria ou externa), o fornecedor pode apresentar em detalhes uma tabela com os valores de acordo, mas na tabela modelo deverá ser preenchido apenas um valor que represente essas variações.





PLANO DE CURSO

Curso de
AJUDANTE DE LOGÍSTICA

2019



[Handwritten signature]



SDECAP202102132A





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	387
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE AJUDANTE DE LOGÍSTICA

Carga horária	200 horas-aula
---------------	----------------

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquiades de Araújo
Fernanda Mello Demai
Gilson Rede

Especialista Responsável:

Maria da Conceição Medeiros

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec

Divisão de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SECRETARIA DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	5
REQUISITOS DE ACESSO	7
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	8
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	9
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	19
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	21

3

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares





OBJETIVOS

O curso de **AJUDANTE DE LOGÍSTICA** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para executar atividades relacionadas aos processos de suprimentos e armazenagem de produtos.
- Proporcionar condições para que o aprendiz desenvolva trabalhos de recebimento e movimentação de materiais.

O curso de **AJUDANTE DE LOGÍSTICA** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Estocar materiais.
- Conferir e receber materiais.
- Registrar entrada e saída de mercadorias.
- Listar materiais para manutenção do estoque.
- Contar materiais para realização do inventário.
- Movimentar materiais para estocagem, produção e/ou expedição.
- Elaborar documentos, planilhas e relatórios das atividades logísticas.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

4

Cetec

Unidade de Ensino Técnico / Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Executar serviços de apoio à rotina administrativa do almoxarifado.
- Conferir produtos em estoques.
- Listar necessidade de materiais para processo de compras.
- Executar recebimento de materiais em acordo com procedimentos preestabelecidos.
- Registrar entrada e saída de materiais no Controle de Estoque.
- Estocar materiais.
- Movimentar materiais para estocagem, produção e/ou expedição.
- Separar produtos de acordo com requisição ou solicitação de materiais para produção e/ou expedição.
- Inventariar produtos em estoque.
- Auxiliar na estruturação da carga (embalagem e documentação) para expedição dos materiais.
- Pesquisar informações pertinentes às atividades relacionadas à armazenagem e estocagem de materiais.

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. **Classificação Brasileira de Ocupações**. Disponível em: <<http://www.mte.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf?sessionId=Ak9ke6R8rG5Fø8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. **Guia Pronatec de Cursos FIC**. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. **Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio**. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). **Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI**. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). **El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?**. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

5

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





Títulos
4141 – Almojarifes e Armazenistas
4141-05 – Almojarife
4141-10 – Armazenista
4141-15 – Balanceiro
4141-20 – Conferente mercadoria (exceto carga e descarga)
4141-40 – Auxiliar de logística
3911 - Técnicos de Planejamento e Controle de Produção
3911-15 - Controlador de entrada e saída





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **AJUDANTE DE LOGÍSTICA** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

7

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO
Curso de **AJUDANTE DE LOGÍSTICA**

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Estudos de Logística	40	00	40
I.2 – Planejamento de Recursos Materiais	40	00	40
I.3 – Movimentação e Expedição de Materiais	60	00	60
I.4 – Projeto Integrador	00	60	60
Total	140	60	200

8

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Planejamento, Organização e Avaliação



SDECAP202102132A





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

AJUDANTE DE LOGÍSTICA

I.1 ESTUDOS DE LOGÍSTICA	
Função: Estudo e acompanhamento das atividades logísticas	
Competências Socioemocionais	
<ul style="list-style-type: none"> • Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe. • Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas. 	
Valores e Atitudes	
<ul style="list-style-type: none"> • Estimular a organização. • Incentivar a pontualidade. • Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. 	
Competência	Habilidade
1. Contextualizar aspectos históricos e conceituais da área Logística.	1.1 Identificar fatores de evolução do setor logístico. 1.2 Caracterizar os processos logísticos na administração de Henry Ford. 1.3 Caracterizar os processos logísticos na Escola da Administração Japonesa. 1.4 Identificar a estrutura e as responsabilidades da logística nas organizações.
Orientações	
Sugere-se que sejam utilizados filmes e vídeos que ilustrem os processos administrativos aplicados às atividades da logística nos diversos segmentos de mercado. Estratégias como dinâmicas e oficinas que exijam a criação ou desenvolvimento do fluxo de informações e/ou produtos podem colaborar para compreensão dos processos de suprimentos.	
Bases Tecnológicas	
Fundamentos e conceitos da Logística <ul style="list-style-type: none"> • Definição; • Função; • Objetivo. 	
Contribuições de <i>Henry Ford</i> para a área Logística	
Aplicações da escola da Administração Japonesa	
Estrutura logística nas organizações <ul style="list-style-type: none"> • Recebimento; 	





- Armazenagem;
- Estocagem;
- Almoarifado;
- Expedição;
- Distribuição.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula
--------	----	-----------------------	----	-------	---------------

10

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Instituto de Desenvolvimento Educacional



SDECAP202102132A



I.2 – PLANEJAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS	
Função: Desenvolvimento de atividades logísticas	
Competências Socioemocionais	
<ul style="list-style-type: none"> • Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe. • Utilizar, nos contextos de trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs). • Demonstrar a capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas. 	
Valores e Atitudes	
<ul style="list-style-type: none"> • Estimular a organização. • Estimular a proatividade. • Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações. 	
Competências	Habilidades
1. Correlacionar as funções da Administração com as atividades logísticas.	1.1. Identificar as funções da Administração de acordo com os objetivos do departamento. 1.2. Identificar os objetivos dos planejamentos estratégico, tático e operacional aplicados à gestão de estoques.
2. Estruturar rotinas e procedimentos de acordo com os princípios da administração de materiais.	2.1. Efetuar procedimentos de organização de estoques. 2.2. Cumprir atividades para o ressurgimento e reposição de produtos e materiais. 2.3. Executar atividades relacionadas ao acompanhamento de pedidos. 2.4. Receber materiais. 2.5. Identificar sistemas de armazenamento e a melhor organização dos espaços físicos do almoxarifado. 2.6. Armazenar materiais.
Orientações	
<p>Sugere-se o uso de filmes e documentários como instrumentos que apresentem casos reais e contextualizem as rotinas nas organizações para identificação de meios mais econômicos dos processos de armazenagem.</p> <p>Recomenda-se o uso de aplicativos informatizados na elaboração de planilhas eletrônicas - simulação de controle de estoques e/ou inventário de materiais.</p>	
Bases Tecnológicas	





Funções da Administração

- Planejar;
- Organizar;
- Dirigir;
- Controlar.

Princípios e conceitos de Planejamento

- Estratégico;
- Tático;
- Operacional.

Noções de gerenciamento de Estoque

- Políticas e funções de estoque;
- Tipos de estoque:
 - ✓ estoque regular;
 - ✓ de ciclo;
 - ✓ de segurança;
 - ✓ sazonal;
 - ✓ obsoleto ou morto;
 - ✓ em trânsito.
- Tipos de produtos:
 - ✓ matéria-prima;
 - ✓ material auxiliar;
 - ✓ material de manutenção;
 - ✓ material de escritório;
 - ✓ material e peças em processos;
 - ✓ produtos acabados.
- Codificação de materiais:
 - ✓ endereçamento de materiais;
 - ✓ código de barras.
- Inventário de materiais.

Atribuições da área de Administração de Materiais

- Processo de reposição:
 - ✓ ressuprimento:
 - sistema de reposição contínua;
 - sistema de reposição periódica,
 - prazos e quantidades.
 - ✓ acompanhamento de pedidos.
- Recebimento de materiais:
 - ✓ área de recebimento;
 - ✓ procedimentos para recebimento de materiais;
 - ✓ procedimentos para produtos não conforme ou com divergências;
 - ✓ registros de entrada e saída de materiais em estoque.

Noções de planejamento e organização do ambiente de trabalho

- Leilante;





- Fundamentos e práticas ergonômicas na organização do ambiente de trabalho;
- 5S:
 - ✓ Organização (SEIRI);
 - ✓ Ordem (SEITON);
 - ✓ Limpeza (SEISO);
 - ✓ Padronização (SEIKETSU);
 - ✓ Disciplina (SHITSUKE).

Carga horária (horas-aula)

Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula
---------------	-----------	------------------------------	-----------	--------------	----------------------





I.3 MOVIMENTAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE MATERIAIS

Função: Movimentação de materiais

Competências Socioemocionais

- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Demonstrar a capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular a organização.
- Incentivar atitudes de autonomia.
- Incentivar ações que promovam a cooperação.

Competências	Habilidades
1. Analisar as atividades de movimentação de materiais, considerando formas e tipos de embalagem de acondicionamento.	1.1 Identificar os sistemas funcionais da movimentação de materiais na logística. 1.2 Utilizar imobilizados logísticos para as atividades de movimentação de materiais de acordo com as características do leiaute, dos materiais e das embalagens. 1.3 Caracterizar as condições de transporte e armazenagem para cada tipo de embalagem. 1.4 Identificar quais modais são adequados para cada tipo de operação do processo de expedição.

Orientações

Recomenda-se, neste componente curricular, a aplicação de exercícios práticos com a apresentação de problemas relacionados à expedição e distribuição de materiais.
 O uso de vídeos e documentários institucionais como instrumentos que apresentem os processos de movimentação e expedição de materiais favorecem a compreensão das atividades nas organizações.
 Visitas técnicas e desenvolvimento de protótipos viabilizam a identificação de meios mais econômicos e eficientes de realizar processos de movimentação e expedição.

Bases Tecnológicas

Conceitos e princípios do Sistema de Movimentação de Materiais

Embalagem e acondicionamento dos materiais

- Embalagens diversas e suas aplicações;
- Embalagem industrial;
- Cargas unitizadas e movimentação de materiais:
 - ✓ paletes;
 - ✓ contenedores;
 - ✓ equipamentos e estruturas de movimentação de materiais.

Conceitos e princípios de expedição de materiais

- *Picking list*;





- Emissão de etiquetas de identificação;
- Separação de materiais;
- Coletor de dados;
- Praças de distribuição;
- Preparação para o transporte;
- Nota fiscal;
- Conhecimento de carga.

Modais de transportes

- Rodoviário, ferroviário, aéreo, dutoviário e aquaviário:
 - ✓ características;
 - ✓ vantagens;
 - ✓ desvantagens.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	60	Prática Profissional*	00	Total	60 Horas-aula
--------	----	-----------------------	----	-------	---------------

15

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





I.4 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Utilizar, nos contextos de trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).
- Demonstrar a capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):





- Portfólio contendo o desenvolvimento do projeto de vida do discente, contemplando possível atuação no segmento da Logística;
- Resumo a respeito de boas práticas no ambiente de trabalho;
- Plano de ação descrevendo Procedimentos para Movimentação de Materiais;
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Apresentação geral;
- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ Geral;
 - ✓ Específicos.
- Resultados esperados;
- Público-alvo;
- Estratégia:
 - ✓ Atividades previstas;
 - ✓ Etapas de execução;
 - ✓ Plano operacional.
- Metodologia;
- Recursos necessários – humanos, materiais, condições gerais de executar o trabalho;
- Cronograma de execução;
- Controle e avaliação;
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Experimentação e reconhecimento:
 - ✓ Investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ Enumeração das hipóteses:
 - identificar oportunidades de atuação profissional na área de Logística;
 - identificar problemas ou variáveis de investigação na área de Movimentação de Materiais e Estoque.
- Execução:
 - ✓ Alternativas de organização:
 - Propostas de condução do trabalho;
 - Diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ Divisão:
 - Formação de grupos de trabalho;
 - Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto (exemplos: gestor geral do projeto; secretário/documentador do projeto; pesquisador/explorador de novas ideias; mediador das discussões e ações; controlador de tempos e prazos; supervisor de qualidade);
- Prototipação:
 - ✓ Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras:





<ul style="list-style-type: none"> ○ Soluções para os problemas levantados. ✓ Organização dos trabalhos de pesquisa em formato-padrão estabelecido com a turma: <ul style="list-style-type: none"> ○ Projeto de Vida; ○ Plano de Ação; ○ Plano Descritor de Procedimentos; ○ Boas Práticas de Procedimentos na área Logística; ○ entre outros. ✓ Ferramentas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Método de Análise e Solução de Problemas; ○ Ciclo PDCA; ○ Outras. ✓ Propostas das ações interventoras: <ul style="list-style-type: none"> ○ Planos de Carreira; ○ Seminários sobre Boas Práticas de Atuação no Setor Logístico. 					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	00	Prática Profissional	60	Total	60 Horas-aula





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **AJUDANTE DE LOGÍSTICA** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
Componente curricular <u>Projeto Integrador</u>	
<p>Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i>, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do Laboratório de Informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Microcomputadores
01	Tela de projeção
01	Projektor de multimídia
02	Condicionador de Ar
01	Caixa de som amplificada
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras giratória, concha dupla
21	Mesas para computador
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor





Acessórios/Utensílios
Itens de responsabilidade da Unidade Escolar

Quantidade	Identificação
1	Quadro branco

20

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Educacional





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **AJUDANTE DE LOGÍSTICA** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Logística, Administração e Gestão.

21

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

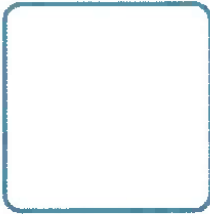
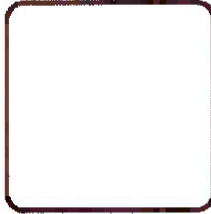
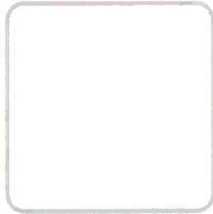
CPS 50
Centros
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico



SDECAP202102132A



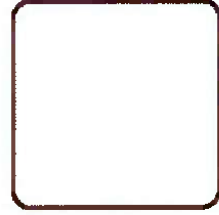
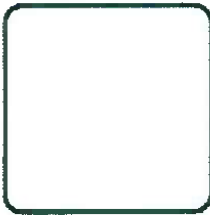
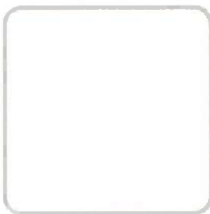
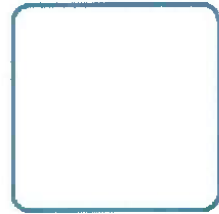
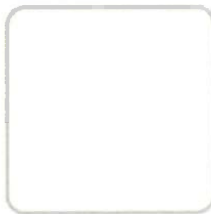


PLANO DE CURSO

Curso de
AUXILIAR DE VENDAS



2019



[Handwritten signature]



SDECAP202102132A





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	388
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE AUXILIAR DE VENDAS

Carga horária 200 horas-aula

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo
Fernanda Mello Demai
Gilson Rede

Especialista Responsável:

Maria da Conceição Medeiros

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec

Unidade de Ensino Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Secretaria de Desenvolvimento Econômico





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	5
REQUISITOS DE ACESSO	7
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	8
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	9
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	18
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	20

3

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





OBJETIVOS

O curso de **AUXILIAR DE VENDAS** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para executar atividades de prospecção de clientes e elaboração de propostas comerciais.
- Proporcionar condições para que o aprendiz realize processos de venda e atendimento pós-venda.

O curso de **AUXILIAR DE VENDAS** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Atender clientes.
- Utilizar técnicas de venda.
- Organizar ponto de venda.
- Vender produtos e serviços.
- Elaborar propostas comerciais.
- Realizar atendimento pós-venda.
- Identificar necessidades dos clientes relacionadas aos produtos comercializados.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

4

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Secretaria de Desenvolvimento Econômico





ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Prospectar clientes.
- Abastecer o ponto de venda.
- Receber produtos e materiais.
- Apresentar proposta ao cliente.
- Conferir documentação de clientes.
- Auxiliar na formalização de contratos.
- Demonstrar produtos e/ou serviços a clientes.
- Orientar o cliente quanto à decisão de compra.
- Conferir disponibilidade de produtos para venda.
- Acompanhar a implementação de ações promocionais.
- Organizar processos de venda de produtos e/ou serviços.
- Requisitar materiais para abastecimento do ponto de venda.
- Esclarecer dúvidas quanto aos produtos ou serviços ofertados.
- Executar serviços de apoio à rotina administrativa da área Comercial/Vendas
- Realizar atendimento ao cliente na venda e pós-venda de produtos e/ou serviços
- Registrar informações referentes a elogios e reclamações de clientes na venda e pós-venda de produtos e/ou serviços.

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mte.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ka6R8rG5F8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. Guia Pronatec de Cursos FIC. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio. Disponível em: <<http://www.cpsctec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

5

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Secretaria de Desenvolvimento Humano





Títulos
3541 - Especialistas em Promoção de Produtos e Vendas
3541-20 - Agente de vendas de serviços
3541-25 - Assistente de vendas
3541-30 - Promotor de vendas especializado
3541-35 - Técnico de vendas
5211 - Operadores do Comércio em Lojas e Mercados
5211-05 - Vendedor em comércio atacadista
5211-10 - Vendedor de comércio varejista
5211-15 - Promotor de vendas
5211-20 - Demonstrador de mercadorias
5211-25 - Repositor de mercadorias
5211-30 - Atendente de farmácia - balconista
5211-35 - Frentista
5211-40 - Atendente de lojas e mercados





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **AUXILIAR DE VENDAS** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

7

Cetec

Órgão de Ensino Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCACÃO





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO
Curso de **AUXILIAR DE VENDAS**

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Planejamento Empresarial	40	00	40
I.2 – Planejamento de Processos Comerciais	60	00	60
I.3 – Planejamento do Atendimento ao Cliente	40	00	40
I.4 – Projeto Integrador	00	60	60
Total	140	60	200

8

Cetec
Divisão de Ensino Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE GOVERNAMENTO E ADMINISTRAÇÃO



SDECAP202102132A





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

AUXILIAR DE VENDAS

I.1 PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

Função: Planejamento das atividades de comercialização de produtos e serviços

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Incentivar a organização.
- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.

Competência	Habilidade
1. Contextualizar aspectos históricos e conceituais do Planejamento Empresarial.	1.1 Identificar os princípios do planejamento empresarial. 1.2 Identificar a estrutura de um Plano de ação. 1.3 Utilizar as ferramentas de gestão na elaboração do planejamento e plano de ação.
2. Estruturar o espaço físico de acordo com os princípios de planejamento e organização do ambiente de trabalho.	2.1 Organizar espaços físicos para comercialização do produto. 2.2 Executar atividades com base nas estratégias descritas no planejamento. 2.3 Utilizar os princípios de ergonomia no planejamento das atividades comerciais.

Orientações

Sugere-se que sejam utilizados filmes e vídeos que ilustrem os processos administrativos aplicados às atividades comerciais nos diversos segmentos de mercado.

Estratégias como dinâmicas e oficinas que exijam a criação ou desenvolvimento do fluxo de informações e/ou produtos podem colaborar para compreensão dos processos de comercialização de bens e serviços.

Bases Tecnológicas

Funções da Administração

- Planejar;
- Organizar;
- Dirigir;
- Controlar.

9

Cetec

Unidade de Ensino Técnico - TEMU

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





<p>Conceitos e níveis de Planejamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estratégico; • Tático; • Operacional. <p>Estrutura de Plano de Ação aplicado à área Comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metas e objetivos; • Análise de mercado; • Análise do produto/serviço e do negócio. <p>Ferramentas de Gestão</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Brainstorming</i>; • <i>5W2H</i>; • Análise <i>SWOT</i>; • Matriz <i>BCG</i>. <p>Noções de planejamento e organização do ambiente de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos e práticas ergonômicas na organização do ambiente de trabalho; • Programa 5S: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organização (<i>SEIRI</i>); ✓ Ordem (<i>SEITON</i>); ✓ Limpeza (<i>SEISO</i>); ✓ Padronização (<i>SEIKETSU</i>); ✓ Disciplina (<i>SHITSUKE</i>). • Leiaute; • Disposições de produtos, móveis e outros imobilizados: <ul style="list-style-type: none"> ✓ gôndolas; ✓ displays; ✓ expositores; ✓ totens; ✓ outros. • Fluxo de mercadorias; • Exposição dos produtos. 					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula





I.2 – PLANEJAMENTO DE PROCESSOS COMERCIAIS

Função: Desenvolvimento de propostas comerciais

Competências Socioemocionais

- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Estimular a organização.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar potencial de clientes.	1.1 Identificar as características do produto / serviço e relacioná-las ao cliente potencial. 1.2 Utilizar práticas e ações promocionais estabelecidas pelo departamento comercial. 1.3 Organizar os espaços promocionais de acordo com o planejamento. 1.4 Promover a imagem da organização. 1.5 Identificar o público alvo da empresa.
2. Implementar técnicas de negociação nos processos de venda.	2.1 Participar do processo de negociação com clientes. 2.2 Elaborar proposta comercial e apresentá-la ao cliente. 2.3 Formalizar contratos. 2.4 Conferir documentação de clientes. 2.5 Conferir disponibilidade de produtos. 2.6 Requisitar produtos para abastecimento do ponto de vendas. 2.6 Emitir pedidos. 2.7 Contatar clientes pós-venda. 2.8 Arquivar documentos de clientes.

Orientações

Orienta-se, neste componente curricular, a prática de atividades que promovam debates e simulações do processo de atendimento ao cliente.

Estratégias como dinâmicas de grupo são recursos válidos para consolidação das relações interpessoais entre clientes e colaboradores.

Sugere-se o desenvolvimento de propostas comerciais que respeitem as características de negociação para cada tipo de negócio, a partir da observação prática dos diferentes segmentos de mercado.

Bases Tecnológicas





<p>Noções sobre Produtos e Serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mix de Marketing: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Produto; ✓ Preço; ✓ Praça; ✓ Promoção. • Características dos Serviços <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desempenho; ✓ Características secundárias; ✓ Conformidade; ✓ Durabilidade; ✓ Confiabilidade; ✓ Atendimento/assistência; ✓ Qualidade percebida. <p>Tipos de negócio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revenda Independente (consultoria/catálogo); • Loja própria; • Comércio atacadista; • Comércio varejista; • Representação comercial; • Franquia; • Comércio eletrônico; • Comércio Híbrido; • Call Center. <p>Conceito de negociação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processo negocial: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparação, abertura, exploração, apresentação, fechamento de negócio, controle. ✓ Disponibilidade de produtos e/ou serviços. • Formalização de negócios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos necessários no fechamento de negócios; ✓ Elaboração de contratos comerciais; ✓ Fechamento de negócios. • Controle dos negócios efetuados: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cadastramento de transações; ✓ Valor médio de vendas. • Contatos pós-venda. 					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	60	Prática Profissional*	00	Total	60 Horas-aula





I.3 PLANEJAMENTO DO ATENDIMENTO AO CLIENTE

Função: Planejamento das ações de atendimento ao cliente

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Estimular a proatividade.
- Desenvolver a criticidade.
- Promover ações que considerem o respeito às relações estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Aplicar técnicas de negociações no atendimento ao cliente.	1.1 Prospectar novos clientes. 1.2 Utilizar as técnicas de atendimento adequadas ao tipo de negócio. 1.3 Identificar necessidades dos clientes relacionadas aos produtos comercializados. 1.4 Verificar poder de compra do cliente. 1.5 Listar opiniões do cliente.
2. Consolidar o relacionamento interpessoal para fidelização do cliente.	2.1 Organizar estratégias para o atendimento das necessidades do cliente. 2.2 Orientar o cliente quanto à decisão de compra. 2.3 Demonstrar a funcionalidade e/ou descrever produtos e serviços. 2.4 Esclarecer dúvidas quanto aos produtos ou serviços ofertados. 2.5 Oferecer serviços e/ou acessórios que complementem a venda do produto. 2.6 Acompanhar o pós-venda.

Orientações

Recomenda-se, neste componente curricular, a prática de atividades que promovam debates e simulações do processo de atendimento ao cliente. Estratégias como dinâmicas de grupo são recursos válidos para consolidação das relações interpessoais entre clientes e colaboradores.

Bases Tecnológicas

13

Cetec

Grupos de Estudos Técnico e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Handwritten signature



SDECAP202102132A





Necessidades e desejos do cliente <ul style="list-style-type: none">• Tipos de clientes;• Formas e canais de atendimento.					
Práticas de relacionamento e retenção de clientes <ul style="list-style-type: none">• Princípios para o bom atendimento;• Técnicas de atendimento:<ul style="list-style-type: none">✓ Empatia;✓ Cordialidade;✓ Vocabulário.• Ferramentas tecnológicas para otimização de atendimento.					
Fidelização de clientes como diferencial competitivo <ul style="list-style-type: none">• Estágios;• Características;• Estratégias.					
Padrões de excelência no atendimento <ul style="list-style-type: none">• Melhores práticas de atendimento.					
Boas práticas na prestação de serviços					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula





I.4 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.





É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Portfólio contendo o desenvolvimento do projeto de vida do discente, contemplando possível atuação na área comercial;**
- **Resumo a respeito de boas práticas no ambiente de trabalho;**
- **Propostas Comerciais de diferentes Segmentos de Mercado;**
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Apresentação geral;
- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ Geral;
 - ✓ Específicos.
- Resultados esperados;
- Público-alvo;
- Estratégia:
 - ✓ Atividades previstas;
 - ✓ Etapas de execução;
 - ✓ Plano operacional.
- Metodologia;
- Recursos necessários – humanos, materiais, condições gerais de executar o trabalho;
- Cronograma de execução;
- Controle e avaliação;
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Experimentação e reconhecimento:
 - ✓ Investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ enumeração das hipóteses:
 - identificar oportunidades de atuação profissional na **área comercial**;
 - identificar problemas ou variáveis de investigação na **área de Comercialização de Bens e Serviços**.
- Execução:
 - ✓ Alternativas de organização:
 - Propostas de condução do trabalho;
 - Diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ Divisão:
 - Formação de grupos de trabalho;
 - Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto (exemplos: gestor geral do projeto;





secretário/documentador do projeto; pesquisador/explorador de novas ideias; mediador das discussões e ações; controlador de tempos e prazos; supervisor de qualidade);

• Prototipação:

- ✓ Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras:
 - Soluções para os problemas levantados.
- ✓ Organização dos trabalhos de pesquisa em formato-padrão estabelecido com a turma:
 - **Projeto de Vida;**
 - **Plano de Ação no Atendimento ao Cliente;**
 - **Plano Descritor de Procedimentos Comerciais;**
 - **Boas Práticas na Prestação de Serviços;**
 - entre outros.
- ✓ Ferramentas:
 - **Método de Análise e Solução de Problemas;**
 - **Ciclo PDCA;**
 - Outras.
- ✓ Propostas das ações interventoras:
 - **Planos de Carreira;**
 - **Roteiro de Atendimento nos processos de comercialização de produtos e serviços.**

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	60	Total	60 Horas-aula
---------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **AUXILIAR DE VENDAS** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
Componente curricular <u>Projeto Integrador</u>	
<p>Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na web, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do Laboratório de Informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Microcomputadores
01	Tela de projeção
01	Projektor de multimídia
02	Condicionador de Ar
01	Caixa de som amplificada
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras giratória, concha dupla
21	Mesas para computador
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor

18

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





Acessórios/Utensílios
Itens de responsabilidade da Unidade Escolar

Quantidade	Identificação
1	Quadro branco

2





PLANO DE CURSO

Curso de
COMPUTAÇÃO EM NUVEM

	2019			

--



--



SDECAP202102132A





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	389
Eixo Tecnológico	Informação e Comunicação

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

Carga horária 200 horas-aula

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo
Fernanda Mello Demai
Gilson Rede

Especialistas Responsáveis:

Fernando Di Gianni
Marcelo Fernando Iguchi

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	4
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	12
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	14

3

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





OBJETIVOS

O curso de **COMPUTAÇÃO EM NUVEM** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para a utilizar tecnologias de computação em nuvem, a partir de aspectos fundamentais de uso do *software* como um serviço (*SaaS - Software as a Service*), da infraestrutura como um serviço (*IaaS - Infrastructure as a Service*) e da plataforma como um serviço (*PaaS - Plataforma as a Service*).
- Proporcionar condições para que o aprendiz execute trabalhos na área profissional por intermédio de ferramentas tecnológicas.

O curso de **COMPUTAÇÃO EM NUVEM** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Utilizar serviços de computação em nuvem.
- Aplicar recursos da computação em nuvem para atender requisitos operacionais.
- Identificar os principais fornecedores de serviços de computação em nuvem disponíveis.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar ética profissional.
- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Pesquisar as alternativas disponíveis de serviços em nuvem.
- Customizar as soluções existentes de serviços na nuvem às demandas da organização.
- Pesquisar e trabalhar de acordo com as legislações vigentes na área profissional.

4

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQS 50
Centro Paulista de Qualidade

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Instituto de Desenvolvimento Educacional





Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. **Classificação Brasileira de Ocupações**. Disponível em: <<http://www.mtebo.gov.br/cbosit/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ke6R8rG5Fe6PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. **Guia Pronatec de Cursos FIC**. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. **Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio**. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). **Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI**. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). **El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?**. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos
3172 – Técnicos em Operação e Monitoração de Computadores
3172-05 - Operador de sistemas computacionais em rede





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **COMPUTAÇÃO EM NUVEM** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

6

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de COMPUTAÇÃO EM NUVEM

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Computação em Nuvem	00	160	160
I.2 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	00	200	200





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

COMPUTAÇÃO EM NUVEM

I.1 COMPUTAÇÃO EM NUVEM	
Função: Utilização de sistemas computacionais em nuvem	
Competências Socioemocionais	
<ul style="list-style-type: none"> Demonstrar ética profissional. Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe. Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais. Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas. 	
Valores e Atitudes	
<ul style="list-style-type: none"> Incentivar ações que promovam a cooperação. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. 	
Competência	Habilidade
1. Pesquisar os principais fornecedores disponíveis de serviços de computação em nuvem. 2. Utilizar serviços de computação em nuvem.	1.1 Identificar os fornecedores de serviços em nuvem adequados à demanda da organização. 1.2 Selecionar o fornecedor de serviço em nuvem que atende à proposta de serviços a serem prestados. 2.1 Aplicar os recursos de computação em nuvem na resolução de problemas operacionais. 2.2 Configurar infraestrutura e aplicativos em nuvem adequando para utilização dos usuários da organização.
Orientações	
Ferramenta de Apoio: Serviços em Nuvem online. As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho. As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.	
Bases Tecnológicas	
Fundamentos de computação em nuvem <ul style="list-style-type: none"> Conceitos; Vantagens; Desvantagens. 	
Categorias de computação em nuvem <ul style="list-style-type: none"> IaaS – Infrastructure as a Service; 	

8

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102132A





- PaaS – Plataform as a Service;
- SaaS – Software as a Service.

Tipos de Nuvem

- Privada;
- Pública;
- Híbrida.

Virtualização de Servidores por *software* e/ou *hardware*

Mobilidade e Segurança na nuvem

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	160	Total	160 Horas-aula
---------------	----	------------------------------	-----	--------------	-----------------------

9

Cetec

Unidade de Ensino Médio Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico





I.2 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.

10

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102132A





Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Estudo teórico das condições de trabalho em uma organização;**
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ geral;
 - ✓ específicos.
- Público-alvo;
- Cronograma de execução:
 - ✓ atividades previstas;
 - ✓ etapas de execução.
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Execução:
 - ✓ Formação de grupos de trabalho (Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto);
 - ✓ Desenvolvimento do projeto:
 - Apresentação do projeto.
 - ✓ Ferramentas:
 - **Métodos de Análise e Solução de Problemas;**
 - entre outras.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------------	----------------------





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **COMPUTAÇÃO EM NUVEM** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
<p>Componente curricular: <u>Computação em Nuvem</u></p> <p>As aulas práticas dar-se-ão com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) para o desenvolvimento das competências e habilidades das bases tecnológicas visando a utilização de plataformas de computação em nuvem.</p> <p>Componente curricular: <u>Projeto Integrador</u></p> <p>Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i>, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Computadores
21	Estabilizadores
01	Tela de projeção
01	Projetor Multimídia
01	Switch de 24 portas (não gerenciável)
01	Condicionador de ar
01	Access Point
01	No break
01	Servidor de rede (para atendimento de todos os Laboratórios de Informática existentes nas Unidades - Etec e Fatec)

12

Cetec

Unidade de Ensino Médio / Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Serviço de Gestão e Desenvolvimento Humano





Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras sem rodas
21	Mesas para computador
01	Mesa e cadeira com rodas para o professor
01	Quadro Branco
01	Extensão de 5 metros com 3 tomadas

Sugestões de Softwares Específicos para o Curso	
Quantidade	Identificação
21	Sistema Operacional Windows ou Linux
21	Navegador: Edge ou Chrome ou Firefox ou Safari
21	Licenças Microsoft Office ou Open Office





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **COMPUTAÇÃO EM NUVEM** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Tecnologias de Informação e Comunicação e outros correlatos na área de Informática.

14

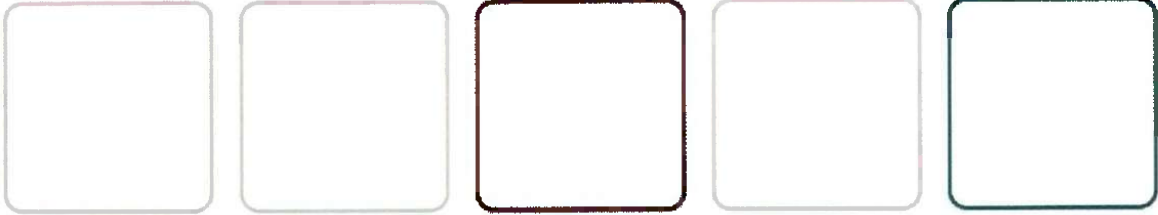
Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

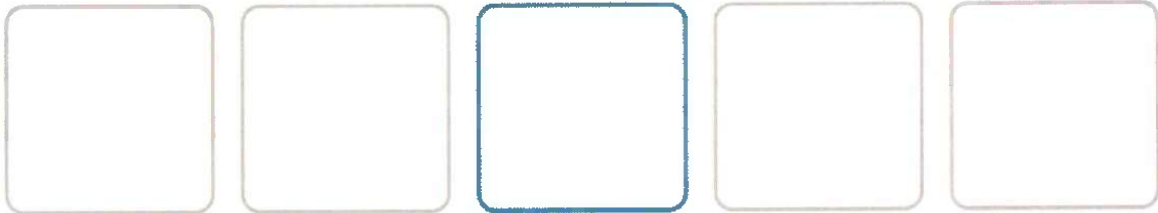
SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





PLANO DE CURSO

Curso de
CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	11-07-2019
Número do Plano	408
Eixo Tecnológico	Informação e Comunicação

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS

Carga horária	200 horas-aula
---------------	----------------

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquiades de Araújo
Fernanda Mello Demai
Gilson Rede

Especialistas Responsáveis:

Fernando Di Gianni
Marcelo Fernando Iguchi

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victória da Silva Assumpção

2



Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	4
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	14
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	16

3

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centros
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





OBJETIVOS

O curso de **CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para desenvolver aplicações para plataformas *Web* atendendo às demandas de usuários ou empresas solicitantes do serviço.
- Proporcionar condições para que o aprendiz execute trabalhos na área profissional por intermédio de ferramentais tecnológicos.

O Curso de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Desenvolver páginas *Web* responsivas.
- Customizar plataformas digitais para publicar *site* na *Internet* com hospedagem e registro de domínio.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Desenvolver *sites* para *Internet*.
- Definir e publicar plataformas para sistemas de gerenciamento de conteúdo.

4

Cetec
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SÃO PAULO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ 50
CENTRO
PAULISTA
SANTOS

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO





- Pesquisar informações pertinentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Fontes de Consulta

ARAÚJO ARAÚJO, Almério M.; DEMAI, Fernanda M. (Orgs.). **Currículo Escolar em Laboratório: a Educação Profissional e Tecnológica**. 2019/Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza. São Paulo: Centro Paula Souza, 2019. v. 1. 356p.

BRASIL, Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 3. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/docman/novembro-2017-pdf/77451-cnct-3a-edicao-pdf-1/file>>.

BRASIL, Ministério do Trabalho. **Classificação Brasileira de Ocupações**. Disponível em: <<http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ke6R8rG5Fe8PKueYvqe6l.sIave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. **Guia Pronatec de Cursos FIC**. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_siug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. **Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio**. Disponível em: <<http://www.cpsctec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). **Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI**. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/manager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). **El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?**. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos
3171 – Técnicos em Desenvolvimento de Sistemas e aplicações
3171-05 Programador de Internet





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no Curso de **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

6

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Criação de Sites	00	120	120
I.2 – Customização de Plataformas Digitais	00	40	40
I.3 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	00	200	200

7

Cetec
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
CENTRO PAULO SOUSA

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



SDECAP202102132A





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS

I.1 CRIAÇÃO DE SITES

Função: Desenvolvimento de *Websites* para *Internet*

Competências Socioemocionais

Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.

Valores e Atitudes

Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
Responsabilizar-se pela utilização e divulgação de informações.

Competência	Habilidades
1. Desenvolver páginas <i>Web</i> responsivas.	1.1 Utilizar ambientes de desenvolvimento na elaboração de <i>websites</i> responsivos. 1.2 Identificar e utilizar a estrutura básica e os principais marcadores de hipertexto em uma página <i>Web</i> . 1.3 Selecionar e aplicar os recursos de formatação em páginas <i>Web</i> .

Orientações

Ferramentas de Apoio: Editor de texto, Navegadores de *Internet* (*Chrome, Edge, Firefox, Safari, Opera* etc).
As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho.
As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.

Bases Tecnológicas

Estrutura básica de páginas *Web*

- Declaração de tipo de documento (*DocType*);
- Criação de comentários;
- Principais *Metatags* de *HTML*;
- Formatação de uma página;
- Inserção de imagens;
- Criação de vínculos;
- Criação de Listas;
- Criação de tabelas;
- Formulários:
 - ✓ ações (*Action*);
 - ✓ objetos (*input, text, password, hidden, textarea, select, checkbox, radio, button*);
- *Links*.

8

Cetec
Unidade de Gestão de Políticas e Projetos

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico



SDECAP202102132A





Folha de Estilos (CSS – *Cascading Style Sheets*)

- Responsividade de sites.

Conceito *Tableless*

- Div, imagens, bordas, *link*, propriedades, abreviações, espaçamentos;
- Criação de *layouts* com camadas e formatação CSS.

Sintaxe do *JavaScript*

- *In-line*, interno e externo;
- Comentários;
- Criação de variáveis;
- Objeto *document* e método *Write*;
- Concatenação de variáveis;
- Objeto *window* e métodos (*alert*, *open*, *prompt*, *close*, *confirm*);
- Operadores lógicos, aritméticos e relacionais;
- Estruturas de controle (sequência, condicional e repetição);
- Funções pré-definidas;
- Métodos e eventos;
- Validações de formulários.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	120	Total	120 Horas-aula
--------	----	----------------------	-----	-------	----------------





I.2 CUSTOMIZAÇÃO DE PLATAFORMAS DIGITAIS

Função: Customização de sistemas gerenciadores de conteúdo

Competências Socioemocionais

Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.

Valores e Atitudes

Estimular a organização.
Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

Competência	Habilidades
1. Customizar plataformas digitais para publicar site na Internet com hospedagem e registro de domínio.	1.1 Utilizar sistema gerenciador de conteúdo para customizar <i>site</i> . 1.2 Registrar domínio na <i>Web</i> . 1.3 Configurar hospedagem e publicar <i>site</i> na <i>Internet</i> .

Orientações

Ferramentas de Apoio: Editor de texto, Navegadores de *Internet* (*Chrome, Edge, Firefox, Safari, Opera*, entre outros.) e Sistemas Gerenciadores de Conteúdo (CMS - Content Management System com exemplos: *WordPress, Joomla, Magento*, entre outros).

As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho.

As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.

Bases Tecnológicas

Hospedagem de *site* na *Internet*

- Tipos;
- Provedores de hospedagem;
- Serviço de nuvem para realizar a hospedagem.

Introdução aos sistemas de gerenciamento de conteúdo – CMS

- Tipos de CMS;
- Instalação e configuração do CMS;
- Instalação de *Template*;
- Customização;
- Configuração de permissões de usuários;
- Disponibilização de informações.

Registro de domínio e publicação do *site*

- Nacional ou Internacional;
- Verificação junto ao INPI – Propriedade Nacional de Propriedade Industrial sobre reserva de nome de domínio;
- Configuração do Domínio junto ao órgão responsável pelo controle dos nomes de domínio.

Carga horária (horas-aula)

10

Cetec
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| O MUNDO DA RECONSTRUÇÃO EDUCACIONAL





Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
--------	----	----------------------	----	-------	---------------

11

Cetec
UNIDADE DE GESTÃO PÚBLICA E TÉCNICA

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2





I.3 PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
 Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
 Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
 Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.

Valores e Atitudes

Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
 Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
 Responsabilizar-se pela utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
<p>1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.</p> <p>2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.</p>	<p>1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto.</p> <p>1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares.</p> <p>1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto.</p> <p>1.4 Definir as etapas do projeto.</p> <p>2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto.</p> <p>2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido.</p> <p>2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto.</p> <p>2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa.</p> <p>2.5 Apresentar a proposta para o projeto.</p> <p>2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas.</p> <p>2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.</p>

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.





Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- Estudo teórico dos requisitos para elaboração de página *Web* responsiva;
- Aplicação prática de publicação de *site* na *Internet*;
- entre outras.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ geral;
 - ✓ específicos.
- Público-alvo;
- Cronograma de execução:
 - ✓ atividades previstas;
 - ✓ etapas de execução.
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Execução:
 - ✓ Formação de grupos de trabalho (Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto);
 - ✓ Desenvolvimento do projeto:
 - Apresentação do projeto.
 - ✓ Ferramentas:
 - Métodos de Análise e Solução de Problemas;
 - entre outras.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

[Handwritten signature]





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS**

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
<p>Componente curricular: <u>Criação de Sites</u></p> <p>As aulas práticas dar-se-ão com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) para o desenvolvimento da competência e habilidades das bases tecnológicas visando a Criação de Sites.</p>	
<p>Componente curricular: <u>Customização de Plataformas Digitais</u></p> <p>As aulas práticas dar-se-ão com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) para o desenvolvimento da competência e habilidades das bases tecnológicas visando a Customização de Plataformas Digitais.</p>	
<p>Componente curricular: <u>Projeto Integrador</u></p> <p>Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na web, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Computadores
21	Estabilizadores
01	Tela de projeção
01	Projetor Multimídia
01	Switch de 24 portas (não gerenciável)
01	Rack de Parede para Instalação de Switch
01	Access Point
01	Condicionador de ar





01	<i>No break</i>
01	Servidor de rede (para atendimento de todos os Laboratórios de Informática existentes nas Unidades - Etec e Fatec)
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras sem rodas
21	Mesas para computador
01	Conjunto de mesa e cadeira com rodas para o professor
01	Extensão de 5 metros com 3 tomadas
01	Quadro Branco
Sugestões de Softwares Específicos para o Curso	
Quantidade	Identificação
21	<i>Windows ou Linux</i>
21	<i>Edge ou Chrome ou Firefox ou Safari</i>
21	<i>Microsoft Office ou Open Office</i>
21	<i>Adobe Brackets ou Atom ou Microsoft Visual Studio Code ou Notepad++</i>

OBSERVAÇÕES:

1. Para o pleno desenvolvimento do curso de Criação de Sites e Plataformas Digitais é necessário um Laboratório de Informática padrão Centro Paula Souza.
2. É imprescindível um fornecedor de serviço em nuvem de hospedagem de sites.
3. Para cada Laboratório de Informática é imprescindível conexão com a Internet de, pelo menos, 20Mbps.

Handwritten signature and initials.





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **CRIAÇÃO DE SITES E PLATAFORMAS DIGITAIS** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Tecnologias de Informação e Comunicação e outros correlatos na área de Informática.

16

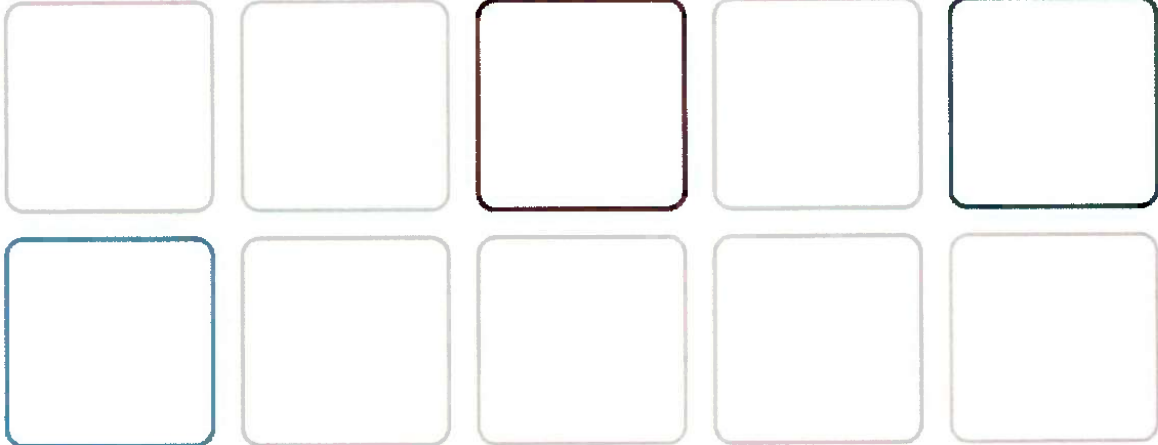
Cetec
Centro de Estudos, Métodos e Técnicas

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

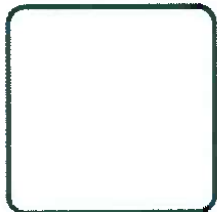
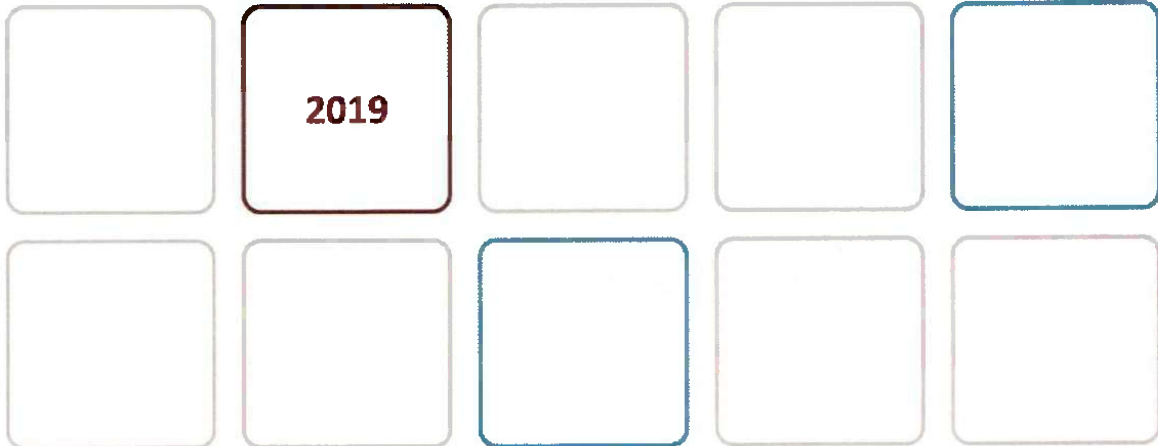

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Planejamento Educacional





PLANO DE CURSO

Curso de
**DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E
EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO**





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	402
Eixo Tecnológico	Produção Cultural e Design

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO

Carga horária 200 horas-aula

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo
Fernanda Mello Demai
Gilson Rede

Especialista Responsável:

João Batista de Macedo Junior

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec

Unidade de Gestão Pedagógica e Tecnológica

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Serviço de Atendimento ao Cidadão





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS.....	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	5
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	19
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	21

3

Cetec
UNIDADE DE ESPECIALIZAÇÃO E TREINAMENTO
Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



SDECAP202102132A





OBJETIVOS

O curso de **DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para estudar e avaliar aspectos relacionados à experiência final do usuário ao interagir com um sistema, levando em consideração variáveis como: sensações, emoções, a facilidade de uso, empatia, percepção de valor, utilidade e eficiência na execução de tarefas.
- Proporcionar condições para que o aprendiz reconheça e aplique conceitos básicos de *design* de interface por meio de elaboração de projetos visuais integrados à linguagem de programação *Web*, promovendo detecção de problemas e proposição de soluções que organizem conteúdos para *websites*, *intranets*, comunidades *online*, aplicativos móveis e *softwares*.

O curso de **DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Identificar métodos, técnicas, recursos e equipamentos específicos à produção de interfaces visuais para mídia digital.
- Correlacionar diferentes campos do conhecimento com os processos de criação.
- Pesquisar e experimentar o planejamento e elaboração de projetos básicos, que proponham soluções a partir de novos conceitos e tecnologias, tais como: *Internet das coisas (IoT)*, tecnologias vestíveis (*wearables*), aplicativos dispositivos móveis (*Android* e *iOs*), *games*, entre outros.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar autonomia intelectual e de ação.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

4

Cetec

UNIDADE DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Adequar o conteúdo ao projeto ou produto.
- Compor e editar projetos de interface visual.
- Reconhecer conceitos de *design* de interface.
- Produzir layouts para sites, sistemas e aplicativos móveis.
- Criar digitalmente desenhos para projetos de interfaces visuais.
- Utilizar referências conceituais imagéticas em um projeto visual.
- Identificar ações de melhoria em processos da área profissional.
- Utilizar *softwares* gráficos e aplicar suas ferramentas específicas.
- Elaborar projetos visuais que se integrem à linguagem de programação.
- Identificar rede de parceiros para levantamento de pré-requisitos técnicos.
- Pesquisar, no mercado, técnicas, ferramentas e equipamentos de produção.
- Empregar criatividade e inovação como pilares para o desenvolvimento de projetos e produtos.
- Apresentar soluções técnicas para viabilizar o atendimento das necessidades do usuário final.

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ke6R8rG5F8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. Guia Pronatec de Cursos FIC. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI. Disponível em: <http://santacatarinape/aeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos

2624 – Artistas visuais, desenhistas industriais e conservadores

5

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





2624-10 - Desenhista de páginas da internet (web designer)

REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

6

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de **DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO**

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Navegação, Usabilidade e Arquitetura da Informação	00	40	40
I.2 – Linguagem da WEB	00	60	60
I.3 – Aplicativos Informatizados (UX – UI)	00	60	60
I.4 – Projeto Integrador (UX – UI)	00	40	40
Total	00	200	200

7

Cetec

Unidade de Ensino Público e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Secretaria de Administração e Recursos Humanos





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO

I.1 NAVEGAÇÃO, USABILIDADE E ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO

Função: Desenvolvimento de projetos

Competências Socioemocionais

- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Incentivar a criatividade.
- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competência

Habilidade

1. Analisar o conteúdo de um sistema digital.	1.1 Identificar as áreas de conteúdo de um sistema digital. 1.2 Aplicar conceitos de Arquitetura de Informação no desenvolvimento de <i>websites</i> , aplicativos e demais sistemas digitais. 1.3 Classificar e organizar informações no desenvolvimento de produtos multimídia.
2. Desenvolver textos otimizados para sistemas digitais.	2.1 Aplicar técnicas de <i>Webwriting</i> .
3. Desenvolver fluxos de navegação para sistemas digitais.	3.1 Identificar estrutura, fluxos e orientação do modelo de navegação. 3.2 Elaborar interfaces para sistemas digitais, segundo diretrizes do modelo de navegação. 3.3 Identificar fases do fluxo de conversão de sistemas digitais.

Orientações

Sugere-se que os alunos desenvolvam um projeto no qual apresentem duas ou mais propostas distintas, alterando variáveis como conceito, custo, infraestrutura, público alvo, entre outras.

Bases Tecnológicas

- Arquitetura da Informação
- Conceitos e aplicações;
 - Classificação;





- Organização;
- Rotulação de conteúdo.

Conceitos e aplicações de Webwriting

- Definições sobre a relevância e a otimização de conteúdo;
- Redação de textos de fácil entendimento;
- Gerenciamento de anúncios;
- Velocidade de carregamento de imagens e outras aplicações;
- Criação de textos e chamadas atrativos;
- Revisão de conteúdo;
- Publicações instrutivas para o leitor;
- Regularidade de atualizações;
- Apresentação de conteúdos em listas;
- Busca de parcerias;
- Adição de vídeos e demais elementos visuais.

Modelagem da Navegação

- Navegação;
- Orientação;
- Estrutura da navegação;
- Fases do projeto de navegação;
- Esquemas de navegação.

Modelagem da interface

- Conteúdo e organização da interface.

Fluxo de conversão

Otimização e mensuração de resultados

Carga horária (horas-aula)

Teoria	OO	Prática Profissional*	40	Total	40 Horas-aula
--------	----	-----------------------	----	-------	---------------





I.2 – LINGUAGEM DA WEB	
Função: Desenvolvimento de projetos em linguagem <i>WEB</i>	
Competências Socioemocionais	
<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar autonomia intelectual e de ação. • Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs). 	
Valores e Atitudes	
<ul style="list-style-type: none"> • Estimular a organização. • Incentivar a pontualidade. • Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. 	
Competências	Habilidades
<p>1. Desenvolver página na <i>internet</i>, utilizando codificação.</p> <p>2. Analisar códigos de <i>websites</i>.</p>	<p>1.1 Coletar dados e informações para elaboração de páginas para <i>internet</i>.</p> <p>1.2 Utilizar ambientes de desenvolvimento na elaboração de <i>websites</i>.</p> <p>1.3 Utilizar ferramentas para desenvolver páginas de <i>internet</i>.</p> <p>1.4 Aplicar técnicas e normas internacionais (W3C) no desenvolvimento de páginas para <i>internet</i>.</p> <p>1.5 Redigir instruções e comentários no código dos <i>websites</i> implementados.</p> <p>1.6 Executar procedimentos de testes em <i>websites</i> em diferentes <i>browsers</i> e <i>devices</i>.</p> <p>1.7 Elaborar páginas de programação conectadas ao banco de dados.</p> <p>1.8 Aplicar domínio e hospedagem de página <i>Web</i>.</p> <p>2.1 Identificar os elementos da sintaxe de programação.</p> <p>2.2 Identificar procedimentos de organização de instruções e comentários ao longo do código de programação.</p> <p>2.3 Coletar dados e informações que dialoguem com as demandas específicas do processo de programação, de acordo com a solicitação do cliente.</p> <p>2.4 Otimizar códigos de <i>websites</i>.</p> <p>2.5 Redigir instruções e comentários no código fonte de <i>websites</i> implementados.</p>
Bases Tecnológicas	





Introdução aos navegadores Web

Estrutura básica do HTML

- Lista de *metatags*;
- Criação de comentários;
- Atributos e especificações;
- Declaração de Tipo de Documento (*DocType Declaration*).

Definição dos conceitos de HTML

- Publicação do documento, comandos, formatações e separadores;
- Formatações de frases e cabeçalho;
- Propriedades:
 - ✓ cor;
 - ✓ fonte;
 - ✓ tamanho;
 - ✓ *background* e *foreground*;
 - ✓ listas:
 - ordenadas;
 - não ordenadas;
 - de termos/ definições.

Formulários - Forms

- Ações;
- Objetos.

Folha de estilo em cascata - *Cascading Style Sheets* – CSS

- Atributo;
- Classe;
- Identificação;
- Criação de comentários em CSS;
- Cores para Web (RGB e Hexadecimal).

Conceito de *Tableless*

- *Div*;
- *Link*;
- Bordas;
- Imagens;
- Abreviações;
- Propriedades;
- Espaçamentos (internos e externos);
- Unidades de medida reconhecidas (*px*, *pt*, e *mm*, *cm*, *%*, *em*) pelo CSS.

Inserção de links

- Internos e externos;
- Formatação dos links em CSS;
- Listas com propriedades CSS.

11

Cetec

Unidade de Estudos, História e Tecnologia

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centros
Paulista Source

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO



SDECAP202102132A



Conceito de *Frames*

- Implementação e propriedades com CSS.

Criação de layouts em camadas (*Tableless*) e modelos de formatação visual em CSS

- *Display*;
- *Position*;
- *Float, clear*;
- entre outros.

Interfaces de codificação

Informações e criação de domínio e hospedagem de página *WEB*

- Principais servidores:
 - ✓ Host Mídia;
 - ✓ HostGator;
 - ✓ UolHost;
 - ✓ Registro BR;
 - ✓ Wix;
 - ✓ entre outros.

CMS (Content Management System)

- Desenvolvimento de páginas web através da utilização de sistemas de gerenciamento de conteúdo – *Wordpress* e outros.

Evolução dos layouts *WEB*

- Fixos;
- Fluidos;
- Responsivos.

Pesquisa de ferramentas para desenvolvimento de *Web Design Responsivo*:

- *Bootstrap*;
- entre outras.

Arquitetura cliente/ servidor

Linguagem

- Tipos e escopo de variáveis;
- Variáveis de ambiente;
- Introdução *actionscript*:
 - ✓ classes básicas.

Comandos de controle de fluxo

- *FOR*;
- *IF*;
- *WHILE*;
- *SWITCH*.





Função para reaproveitamento de código

- Elaboração de bibliotecas de funções;
- Conjunto de funções:
 - ✓ envio de *e-mail* e *upload*.

Formulários, arquivos remotos e tratamento de erros

- Passagem de parâmetro;
- Validação de campos.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	60	Total	60 Horas-aula
---------------	----	------------------------------	----	--------------	----------------------





**I.3 APLICATIVOS INFORMATIZADOS
(DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO)**

Função: Operação de computadores e de sistemas operacionais

Competências Socioemocionais

- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Estimular a proatividade.
- Estimular a organização.
- Incentivar a pontualidade.

Competências	Habilidades
1. Distinguir as aplicações dos <i>softwares</i> utilizados no desenvolvimento de produtos de design de interface.	1.1 Identificar as ferramentas básicas de cada <i>software</i> de tratamento de imagem e editoração eletrônica. 1.2 Identificar procedimentos de organização, versionamento e <i>back up</i> de arquivos digitais. 1.3 Organizar procedimentos de segurança contra vírus nos arquivos e equipamentos. 1.4 Identificar os fundamentos de planejamento visual para montagem de leiautes. 1.5 Elaborar arquivos, pagos e/ou gratuitos, de acordo com requisitos técnicos relacionados a cada processo de produção. 1.6 Utilizar <i>softwares</i> gráficos para a aplicação de textos, imagens e desenhos.
2. Desenvolver projetos que utilizem de forma integrada diferentes tipos de arquivos digitais.	2.1 Identificar características das diferentes extensões de arquivos digitais. 2.2 Manipular diferentes tipos <i>softwares</i> a serviço do desenvolvimento de produtos. 2.3 Selecionar sistemas de cores de acordo com a especificidade do projeto. 2.4 Selecionar a tipografia adequada a cada projeto multimídia. 2.5 Organizar arquivos referentes a um projeto (arquivos abertos e fechados, fontes e links). 2.6 Montar protótipos digitais do produto.

Bases Tecnológicas





Introdução à Informática Operacional

- Softwares;
- Instalação de fontes;
- Uso da nuvem;
- Técnicas de backup;
- Hardware/periféricos;
- Sistemas operacionais;
- Organizar e gerenciar arquivos:
 - ✓ Mac OS;
 - ✓ Windows;
 - ✓ Linux.
- Criar, renomear, copiar, colar e mover arquivos e pastas;
- Formatar mídias removíveis:
 - ✓ cds;
 - ✓ dvds;
 - ✓ pen drives;
 - ✓ cartões de memória.
- Navegar, pesquisar e localizar arquivos e pastas na estrutura de arquivos dos sistemas.

Tipografia

- Famílias tipográficas;
- Características;
- Aplicações.

Técnicas de desenhos vetoriais de imagem

Técnicas de tratamento, fusão e edição de imagens

Ferramentas de editoração eletrônica e diagramação de páginas

Definição de formatos, resolução, tamanho de imagens

- ai, cdr, pdf;
- indd, swf, folio, epub, pdf;
- bmp, jpg, jpeg, gif, png, psd, pdf;
- imagem raster (bitmap, píxel) e vetor.

Sistemas de cores e suas aplicações

- Conceitos da cor, luz e cor pigmento;
- RGB / CMYK / Pantone / HSB / LAB.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	60	Total	60 Horas-aula
---------------	----	------------------------------	----	--------------	----------------------





**I.4 - PROJETO INTEGRADOR
(DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO)**

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Demonstrar autonomia intelectual e de ação.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.
3. Desenvolver soluções que utilizem conceitos relacionados à experiência do usuário, a partir do reconhecimento de demandas do entorno.	3.1 Identificar oportunidades para aplicação dos fundamentos relacionados a UX/UI. 3.2 Identificar necessidades que norteiem o desenvolvimento de um projeto. 3.3 Mapear benefícios e resultados provenientes da implementação de um projeto que utilize fundamentos relacionados a UX/UI.





	3.4 Apresentar propostas para público alvo do projeto.
Orientações	
<p>Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.</p> <p>Sugere-se que o professor apresente aos alunos conhecimentos sobre os conceitos e tecnologias atuais relacionados à criação de projetos UX – UI, dentre eles: <i>Cloud computing, Blockchain, Chatbots, Machine learning, Deep learning, IoT, Small data, Big Data</i>, Inteligência artificial, Inteligência de mercado, Nanotecnologia, Realidade aumentada, Realidade virtual, <i>Gamefication, Costumer centricity</i>.</p> <p>Sugere-se, como EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO (produto de entrega para avaliação):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produtos e respectivos arquivos com configurações adequadas ao processo de produção definido; • Produtos e respectivos arquivos com configurações adequadas à plataforma de divulgação definida; • Relatórios e propostas realizadas a partir de estudos de caso; • Protótipos; • Apresentação oral de projetos e respectivos protótipos para professores, potenciais clientes e público alvo; • Documentação de projeto: <i>briefing</i>, escopo e cronograma; • entre outros. 	
Bases Tecnológicas	
<p>Projeto - estrutura e características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução / Escopo; • Equipe; • Justificativa/Contexto; • Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ geral; ✓ específicos. • Público-alvo; • Cronograma de execução: <ul style="list-style-type: none"> ✓ atividades previstas; ✓ etapas de execução. • Documentação/Registro. <p>Estruturação do Projeto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Execução: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação de grupos de trabalho (composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto). 	





<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ferramentas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Articulação de métodos e técnicas de pesquisa e observação; ○ Identificação de conflitos e necessidades; ○ Coleta das experiências do usuário; ○ Mapas de empatia; ○ Criação de persona; ○ Jornada do usuário; ○ Pesquisas de aceitação. ✓ Metodologias ágeis de desenvolvimento de projetos <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Design Thinking</i>; ○ <i>Design Sprint</i>; ○ <i>Sprint</i>; ○ <i>Scrum</i>. • Prototipação <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras: <ul style="list-style-type: none"> ○ Design da experiência do usuário; ○ Soluções centradas no usuário; ○ Projeção do comportamento do produto digital; ○ Organização de grandes volumes e variedades de informações; ○ Identificação dos componentes e funções que compõem a navegação do produto; ○ Noções de identidade visual corporativas e de produto; ○ Aplicação dos conceitos do UX. 					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE EDIÇÃO I - PC	
Descrição da Prática	
<p>Componente curricular: <u>Navegação, Usabilidade e Arquitetura da Informação</u> As aulas práticas dar-se-ão com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) com a realização de projetos cuja complexidade é crescente. Recomendam-se práticas pedagógicas que estimulem o aluno a trabalhar percebendo o significado prático dos conceitos e métodos de trabalho. Será possível utilizar a interdisciplinaridade dos componentes curriculares atrelados ao uso da tecnologia na qual o aluno possa organizar reuniões aplicando conceitos e metodologias aprendidos em sala de aula, com o objetivo de exercer na prática a análise e organização de pautas de discussão e realização de trabalhos referentes a outros componentes curriculares.</p>	
<p>Componente curricular: <u>Linguagem WEB</u> Organizar situações de trabalho nas quais os alunos possam analisar e desenvolver esboços de projetos que levem em consideração as possibilidades e as restrições oferecidas pela integração com as linguagens de programação mais utilizadas nos códigos fonte das páginas de <i>internet</i>.</p>	
<p>Componente curricular: <u>Aplicativos Informatizados (UX – UI)</u> Utilização de aplicativos informatizados para o desenvolvimento técnico dos projetos. Trata-se de um componente curricular que dá ao aluno a oportunidade de utilizar ferramentas digitais que colaborem no acabamento técnico dos produtos produzidos em sala de aula.</p>	
<p>Componente curricular: <u>Projeto Integrador (UX – UI)</u> Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas sobre fundamentos de DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática. É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como “Escola e moradia como ambientes de aprendizagem”, “Ação Comunitária – Contextualização Regional” e “Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira”, a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Microcomputadores
01	Tela de projeção

19

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102132A





01	Projektor de multimídia
01	Condicionador de Ar
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras giratória, concha dupla
21	Mesas para computador
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor
Acessórios/Utensílios <i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
Quantidade	Identificação
1	Quadro branco

20

Cetec

Instituto de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ5 50
Centro
Pela Saúde

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| Secretaria de Desenvolvimento Econômico





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **DESIGN DE PLATAFORMAS DIGITAIS E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) de Informação e Comunicação, *Design Digital*, *Design de Games* e *Desenvolvimento Web*.

21

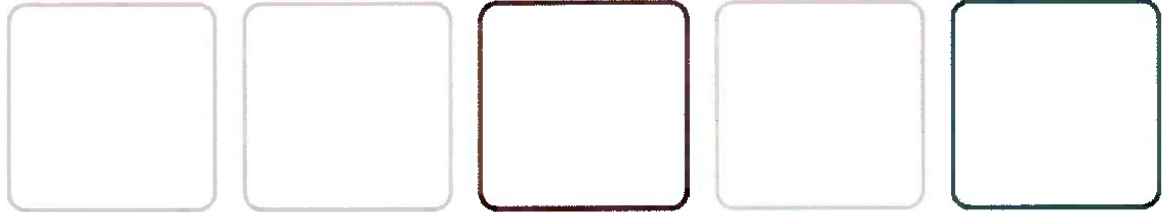
Cetec
Unidade de Ensino Técnico e Profissional

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ 50
Centro Paula Souza

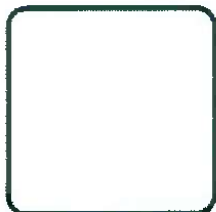
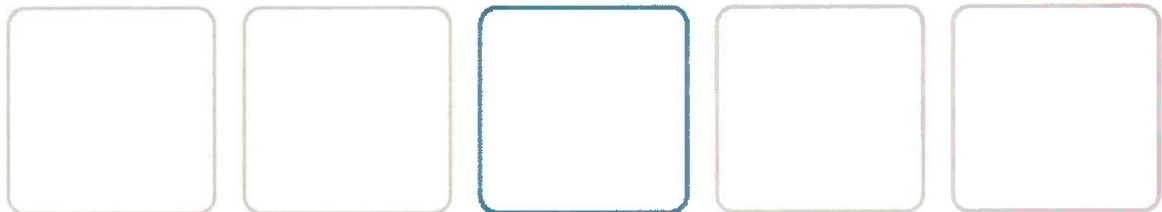
SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





PLANO DE CURSO

Curso de
EXCEL APLICADO À ÁREA ADMINISTRATIVA





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	393
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE EXCEL APLICADO À ÁREA ADMINISTRATIVA

Carga horária	200 horas-aula
---------------	----------------

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo
Fernanda Mello Demai
Gilson Rede

Especialistas Responsáveis:

Maria da Conceição Medeiros
Gilson Rede

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec

Grupos de Ensino Novo e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102132A





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	4
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	17
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	19

3

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





OBJETIVOS

O curso de **EXCEL APLICADO À ÁREA ADMINISTRATIVA** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para executar atividades de planejamento e controle relacionadas à área administrativa por meio da ferramenta Microsoft Excel.
- Proporcionar condições para que o aprendiz auxilie nos processos administrativos.

O curso de **EXCEL APLICADO À ÁREA ADMINISTRATIVA** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Efetuar cálculos.
- Utilizar sistemas operacionais e programas.
- Elaborar planilhas para controle e execução das rotinas administrativas.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Demonstrar habilidade para escutar atentamente seu interlocutor.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Arquivar documentos.
- Compilar informações quantitativas.
- Efetuar cálculos matemáticos e financeiros.
- Executar serviços de apoio à área administrativa.
- Auxiliar no planejamento financeiro e orçamentário da organização.
- Elaborar planilhas para diversos fins de acompanhamento e controle de rotinas administrativas.

4

Cetec

Órgão de Ensino Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro
Paulista Seixas

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ke6R8rG5Fe8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. Guia Pronatec de Cursos FIC. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos
4110 - Agentes, assistentes e auxiliares administrativos
4110-05 - Auxiliar de escritório
4110-10 - Assistente administrativo

5

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **EXCEL APLICADO À ÁREA ADMINISTRATIVA** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

6

Cetec
ESPANHA DE ENSINO TÉCNICO E TECNOLÓGICO
Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
CENTRO PAULISTA DE EDUCAÇÃO

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| INICIATIVA DE QUALIFICAÇÃO EDUCACIONAL

N





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de EXCEL APLICADO À ÁREA ADMINISTRATIVA

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Estudo das Ferramentas de Informática	00	60	60
I.2 – Planejamento das Rotinas Administrativas	60	00	60
I.3 – Estudos de Matemática Financeira	00	40	40
I.4 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	60	140	200

7

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico
 Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102132A





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

EXCEL APLICADO À ÁREA ADMINISTRATIVA

I.1 ESTUDO DAS FERRAMENTAS DE INFORMÁTICA	
Função: Operação de computadores e de sistemas operacionais	
Competências Socioemocionais	
<ul style="list-style-type: none"> Demonstrar habilidade para escutar atentamente seu interlocutor. Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas. 	
Valores e Atitudes	
<ul style="list-style-type: none"> Estimular a organização. Desenvolver a criticidade. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações. 	
Competência	Habilidade
1. Utilizar sistemas operacionais no desenvolvimento das atividades profissionais.	1.1 Identificar operações da ferramenta Microsoft Excel. 1.2 Aplicar técnicas de elaboração de planilhas em Excel
2. Identificar plataformas para gerenciamento de dados e informações.	2.1 Utilizar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis. 2.2 Utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.
Bases Tecnológicas	
Noções básicas de Excel <ul style="list-style-type: none"> Criação de novo arquivo; Inserção de dados em planilha; Alteração de conteúdos de célula; Formatação básica de células: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tamanho de células; ✓ Ocultação e reexibição; ✓ Cores e linhas; ✓ Edição de dados. Impressão de planilhas; Fórmulas e funções. 	
Sistemas operacionais <ul style="list-style-type: none"> Tipos; 	





- Características;
- Funções básicas.

Conceitos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos

- Armazenamento em nuvem:
 - ✓ sincronização, *backup* e restauração de arquivos;
 - ✓ segurança de dados.
- Aplicativos de produtividade em nuvem:
 - ✓ *webmail*;
 - ✓ agenda;
 - ✓ localização;
 - ✓ pesquisa,;
 - ✓ notícias;
 - ✓ fotos/vídeos;
 - ✓ outros.

Técnicas de pesquisa avançada na Web

- Pesquisa através de parâmetros;
- Validação de informações.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	60	Total	60 Horas-aula
---------------	----	------------------------------	----	--------------	----------------------





I.2 – PLANEJAMENTO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Função: Controle de atividades administrativas

Competências Socioemocionais

- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Demonstrar habilidade para escutar atentamente seu interlocutor.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular a organização.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências

1. Contextualizar aspectos relacionados aos princípios da Administração e sua aplicabilidade nas organizações.
2. Utilizar programas e sistemas operacionais na realização de atividades administrativas.

Habilidades

- 1.1 Identificar os conceitos e princípios da Administração de acordo com os objetivos organizacionais.
- 1.2 Identificar os níveis de planejamento e os elementos que os compõem.
- 2.1 Executar atividades da área administrativa por meio de aplicativos de informática gerais e específicos.
- 2.2 Elaborar formulários de rotinas administrativas.
- 2.3 Reunir informações da área administrativa para elaboração de planilhas.
- 2.4 Organizar agendas eletrônicas.
- 2.5 Conservar equipamentos e recursos de forma sustentável.

Bases Tecnológicas

Funções da Administração

- Planejar;
- Organizar;
- Dirigir;
- Controlar.

Planejamento Empresarial

- Planejamento Estratégico;
- Planejamento Tático;
- Planejamento Operacional.

Aplicativos informatizados

- Ferramentas de processamento e edição de textos
 - ✓ formatação básica;
 - ✓ organogramas;
 - ✓ desenhos;





- ✓ figuras;
- ✓ mala direta;
- ✓ etiquetas.
- Ferramentas de apresentações:
 - ✓ elaboração de *slides* e técnicas de apresentação.

Correlação entre ferramentas de textos/apresentações com o Microsoft Excel

- Formatação;
- Fórmulas;
- Funções;
- Gráficos.

Documentos da área administrativa

- Horários de entrada e saída de empregados;
- Cadastro de clientes/fornecedores;
- Contas a pagar e receber;
- Controle de entrada e saída de materiais em estoque;
- entre outros.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	60	Prática Profissional*	00	Total	60 Horas-aula
--------	----	-----------------------	----	-------	---------------





I.3 ESTUDO DE MATEMÁTICA FINANCEIRA

Função: Procedimentos para cálculos financeiros

Competências Socioemocionais

- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular a organização.
- Desenvolver a criticidade.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Efetuar cálculos em planilhas eletrônicas.	1.1. Pesquisar taxas de juros praticadas pelas instituições financeiras. 1.2 Calcular juros, taxas e outras funcionalidades utilizando Microsoft Excel.
2. Elaborar planilhas de preços de produtos e serviços.	2.1 Identificar as funções financeiras do Microsoft Excel e suas aplicações. 2.2 Calcular índices para aplicação em tabela de preços. 2.3 Reunir dados financeiros. 2.4 Produzir planilhas, gráficos e tabelas.

Bases Tecnológicas

Matemática financeira

- Juros:
 - ✓ juros simples;
 - ✓ juros compostos;
 - ✓ uso básico da calculadora financeira.
- Taxa de juros:
 - ✓ taxa de juros nominal;
 - ✓ taxa de juros real;
 - ✓ taxa de juros proporcional.
- Valor Presente – VP;
- Valor Futuro – VF;
- Prestação – PM;
- Montante;
- Remuneração de capital;
- Equivalência de capitais;

Contexto Inflacionário

- Índice de preços.

Dados absolutos e dados relativos

- Porcentagens;





- Índices econômicos;
- Coeficientes;
- Taxas.

Elaboração de gráficos contendo informações financeiras e/ou econômicas

Funções do Microsoft Excel relacionadas à Matemática Financeira

- Desc;
- Efetiva;
- Épgto;
- Ipgto;
- Jurosacum;
- Jurosacumv;
- Pgto;
- Preço;
- Taxa;
- TIR;
- VF;
- VP;
- VPL.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	40	Total	40 Horas-aula
---------------	----	------------------------------	----	--------------	----------------------





I.4 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Demonstrar habilidade para escutar atentamente seu interlocutor.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências

1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.

Habilidades

- 1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto.
- 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares.
- 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto.
- 1.4 Definir as etapas do projeto.
- 2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto.
- 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido.
- 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto.
- 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa.
- 2.5 Apresentar a proposta para o projeto.
- 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas.
- 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.





Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Elaboração de planilhas de preço de vendas de produtos e serviços;**
- **Elaboração de gráficos com indicadores financeiros;**
- **Elaboração de Formulários de acompanhamento de rotinas administrativas;**
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Apresentação geral;
- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ Geral;
 - ✓ Específicos.
- Resultados esperados;
- Público-alvo;
- Estratégia:
 - ✓ Atividades previstas;
 - ✓ Etapas de execução;
 - ✓ Plano operacional.
- Metodologia;
- Recursos necessários – humanos, materiais, condições gerais de executar o trabalho;
- Cronograma de execução;
- Controle e avaliação;
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Experimentação e reconhecimento:
 - ✓ Investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ Enumeração das hipóteses:
 - identificar problemas ou variáveis de investigação na área **Administrativa**.
- Execução:
 - ✓ Alternativas de organização:
 - Propostas de condução do trabalho;
 - Diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ Divisão:
 - Formação de grupos de trabalho;
 - Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto (exemplos: gestor geral do projeto; secretário/documentador do projeto; pesquisador/explorador de novas ideias; mediador das discussões e ações; controlador de tempos e prazos; supervisor de qualidade);
- Prototipação:
 - ✓ Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras:
 - Soluções para os problemas levantados.
 - ✓ Organização dos trabalhos de pesquisa em formato-padrão estabelecido com a turma:





- **Elaboração de Mural de Indicadores Financeiros;**
- **Construção de Gráficos e Tabelas;**
- **Realização de estudo de caso que observe o impacto da tecnologia na otimização de recursos;**
- entre outros.
- ✓ Ferramentas:
 - **Método de Análise e Solução de Problemas;**
 - Outras.
- ✓ Propostas das ações interventoras:
 - **Planos de Carreira;**
 - **Otimização das rotinas administrativas.**

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------------	----------------------





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **EXCEL APLICADO À ÁREA ADMINISTRATIVA** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
As aulas práticas dar-se-ão com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) e deverão ser utilizadas as ferramentas tecnológicas.	
Componente curricular: <u>Estudo das Ferramentas de Informática</u>	
O professor deverá aplicar as ferramentas do Excel no desenvolvimento de atividades como elaboração de gráficos e tabelas que representem medidas e tendências, fluxo de caixa, cálculos financeiros, cartas comerciais, tabelas de preços, entre outras.	
Componente curricular: <u>Estudos de Matemática Financeira</u>	
O professor deverá efetuar os cálculos matemáticos e financeiros utilizando o aplicativo Microsoft Excel junto às atividades programadas.	
Componente curricular: <u>Projeto Integrador</u>	
Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na web, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.	
É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Microcomputadores
01	Tela de projeção
01	Projektor de multimídia
02	Condicionador de Ar

17

Cetec
Laboratório de Estudos Pedagógicos e Tecnológicos

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

QPS 50
CENTRO PAULISTA
SANTOS

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Planejamento, Estratégia e Gestão





01	Caixa de som amplificada
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras giratória, concha dupla
21	Mesas para computador
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor
Acessórios/Utensílios <i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
Quantidade	Identificação
1	Quadro branco

Handwritten signature





PLANO DE CURSO

Curso de
GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS

	2019			

--



--



SDECAP202102132A





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	394
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS

Carga horária	200 horas-aula
---------------	----------------

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo

Fernanda Mello Demai

Gilson Rede

Especialista Responsável:

Maria da Conceição Medeiros

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec

Unidade de Gestão Pedagógica e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Atividade de Inovação e Empreendedorismo





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	5
REQUISITOS DE ACESSO	7
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	8
FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	9
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	23
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	25

3

Cetec

Divisão de Conteúdo Técnico e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Revista São Paulo de Desenvolvimento Humano





OBJETIVOS

O curso de **GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para identificar oportunidades de negócios, estruturar equipes de trabalho e desenvolver fornecedores.
- Proporcionar condições para que o aprendiz execute controle financeiro, organize rotinas administrativas e prospecte clientes.

O curso de **GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Atender clientes.
- Controlar fluxo de materiais.
- Recrutar e selecionar pessoal.
- Elaborar planilhas de fluxos financeiros.
- Cotar produtos e elaborar pedidos de compras.
- Elaborar preço de venda de produtos e serviços.
- Pesquisar e organizar cadastro de fornecedores.
- Estruturar demonstrativo de resultado do período.
- Utilizar técnicas de venda de produtos e serviços.
- Redigir documentos para a formalização do negócio.
- Elaborar Plano de Negócios / Planejamento do Empreendimento.
- Arquivar e manter documentos relacionados à gestão do empreendimento.
- Controlar rotinas administrativas relacionadas a compras e vendas de produtos e serviços, ao controle de materiais e financeiro e à gestão de pessoal.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

4

Cetec

Comissão de Ensino Pleno e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Elaborar fluxo de caixa.
- Cotar produtos e serviços.
- Elaborar propostas comerciais.
- Receber e armazenar materiais.
- Realizar inventário de materiais.
- Organizar o ambiente de trabalho.
- Elaborar cadastro de fornecedores.
- Realizar pagamento de funcionários.
- Apurar custos de produtos e serviços.
- Selecionar candidatos para contratação.
- Realizar apuração do resultado do período.
- Elaborar planejamento do empreendimento.
- Controlar contas a pagar e contas a receber.
- Formular preço de venda de produtos e serviços.
- Levantar necessidade de contratação de pessoal.
- Utilizar técnicas de vendas de produtos e serviços.
- Elaborar procedimentos para as rotinas administrativas.
- Elaborar procedimento para emissão de pedido de compras.
- Registrar entrada e saída de produtos no controle de estoques.
- Registrar solicitações/ sugestões e/ou reclamações de clientes.
- Realizar pesquisa de mercado para identificação de oportunidades.
- Divulgar vagas para processo de recrutamento e seleção de pessoal.
- Realizar atendimento ao cliente na venda e pós-venda de produtos e/ou serviços.
- Pesquisar fornecedores disponíveis de acordo com as características dos produtos e serviços do negócio.

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mte.gov.br/cbosit/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ke6R8rG5Fe8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. Guia Pronatec de Cursos FIC. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

5

Cetec
Unidade de Gestão Técnico-Administrativa
Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Planejamento Econômico





CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. **Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio**. Disponível em: <<http://www.cpsetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). **Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI**. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). **El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?**. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos
3513 – Técnicos em Administração
3513-05 – Técnico em Administração
1414 - Gerentes de Operações Comerciais e de Assistência Técnica
1414-05 - Comerciante atacadista
1414-10 - Comerciante varejista
1414-15 - Gerente de loja e supermercado
1415 - Gerentes de Operações de Serviços em Empresa de Turismo, de Alojamento e Alimentação
1415-05 - Gerente de hotel
1415-10 - Gerente de restaurante
1415-15 - Gerente de bar

2





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

7

Cetec

UNIDADE DE GESTÃO PÚBLICA E TÉCNICA

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



[Handwritten signature]





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de **GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS**

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Planejamento Empresarial	40	00	40
I.2 – Planejamento de Recursos Financeiros	40	00	40
I.3 – Rotinas Básicas de Administração de Pessoal	40	00	40
I.4 – Planejamento de Processos Comerciais	40	00	40
I.5 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	160	40	200

8

Cetec

Unidade de Ensino Técnico e Profissional

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| Secretária de Educação Profissional e Tecnológica



SDECAP202102132A





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS

I.1 PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

Função: Planejamento e organização do empreendimento/negócio

Competências Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competência	Habilidade
1. Contextualizar aspectos históricos e conceituais do Planejamento Empresarial.	1.1 Identificar os princípios do planejamento empresarial. 1.2 Utilizar pesquisas de mercado para identificação de oportunidades de negócios. 1.3 Selecionar e organizar dados de pesquisa para elaboração do planejamento do empreendimento. 1.4 Utilizar as ferramentas de gestão na elaboração do planejamento.
2. Organizar as rotinas e procedimentos administrativos.	2.1 Elaborar o leiaute de forma a otimizar o uso do espaço físico. 2.2 Utilizar equipamentos e recursos pautando-se na sustentabilidade. 2.3 Elaborar procedimentos para controle das rotinas administrativas. 2.4 Controlar o fluxo de informações por meio de comunicados de acordo com a demanda do negócio.
3. Aplicar procedimentos para processo de suprimentos de materiais.	3.1 Pesquisar fornecedores para atendimento das características do negócio. 3.2 Utilizar critérios para o desenvolvimento de fornecedores. 3.3 Realizar cadastro de fornecedores. 3.4 Cotar produtos e serviços. 3.5 Elaborar pedido de compras.

9

Cetec

Associação de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





	<p>3.6 Executar procedimentos de recebimento de materiais.</p> <p>3.7 Armazenar produtos de acordo com suas especificidades.</p>
--	--

Orientações

Este componente tem como objetivo aplicar técnicas de organização do trabalho para identificação de oportunidades de negócios e otimização dos recursos e dos processos administrativos. Para tanto, sugere-se que seja desenvolvido, com apoio de visitas técnicas a diferentes comércios da região, (shopping center, lojas de varejo, drogarias, clínicas, salão de beleza, entre outros) a fim de possibilitar a observação de diversos modelos de organização e atendimento a diferentes públicos. Sugere-se também a estruturação do negócio para abertura de empresa (tipo de atividade, tipo de empresa, fluxograma das operações, análise de oportunidades, entre outros).

Bases Tecnológicas

Funções da Administração

- Planejar;
- Organizar;
- Dirigir;
- Controlar.

Planejamento Empresarial

- Planejamento Estratégico:
 - ✓ determinação dos objetivos empresariais.
- Planejamento Tático:
 - ✓ processo decisório e implementação.
- Planejamento Operacional:
 - ✓ tipos de planos;
 - ✓ fluxogramas;
 - ✓ cronogramas.

Ferramentas de Gestão

- *Brainstorming*;
- 5W2H;
- Análise SWOT;
- Fluxograma de processos;
- Modelo Canvas de Negócios.

Pesquisa de mercado

- Tipos de pesquisa:
 - ✓ pesquisa qualitativa;
 - ✓ pesquisa quantitativa.
- Tipos de coleta de dados:
 - ✓ dados primários;
 - ✓ dados secundários.
- Desenvolvimento da pesquisa:
 - ✓ objetivo (s) da pesquisa;
 - ✓ definição dos problemas;

2





- ✓ desenvolvimento do plano de pesquisa:
 - tipo e formas de questionários.
- ✓ análise das informações.
- ✓ aplicação da análise de SWOT.

Planejamento das rotinas de suprimentos de materiais e serviços

- Desenvolvimento de fornecedor;
- Processo de compras de materiais;
- Processo de contratação de serviços.

Noções de Gestão de estoques

- Organização dos espaços físicos – leiaute;
- Controles de entrada e saída de materiais;
- Método de Avaliação dos Estoques:
 - ✓ custo médio.
- Inventário de produtos.

Noções de planejamento e organização do ambiente de trabalho

- Fundamentos e práticas ergonômicas na organização do ambiente de trabalho;
- Programa 5S:
 - ✓ Organização (SEIRI);
 - ✓ Ordem (SEITON);
 - ✓ Limpeza (SEISO);
 - ✓ Padronização (SEIKETSU);
 - ✓ Disciplina (SHITSUKE).

Carga horária (horas-aula)

Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula
---------------	-----------	------------------------------	-----------	--------------	----------------------

2





I.2 – PLANEJAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

Função: Planejamento e controle dos recursos financeiros

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Desenvolver a criticidade.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Identificar elementos que compõem a formação do preço de venda de produtos e serviços.	1.1 Identificar custos no processo operacional. 1.2 Elaborar planilhas de custo. 1.3 Classificar contas de custos. 1.4 Calcular ponto de equilíbrio. 1.5 Aplicar critérios de rateio na formação de preço de venda. 1.6 Estruturar e calcular o preço de venda de produtos e serviços.
2. Elaborar Demonstrativos Financeiros.	2.1 Montar planilhas de contas a receber e contas a pagar. 2.2 Elaborar planilha de fluxo de caixa. 2.3 Realizar conciliação bancária. 2.4 Compilar dados dos relatórios financeiros. 2.5 Elaborar Demonstrativo de Resultado. 2.6 Apurar resultado operacional.

Orientações

Este componente propõe o desenvolvimento de exercícios práticos que favoreçam a compreensão da estrutura de custos e de formação do preço de venda de produtos e serviços.

Sugere-se que algumas aulas sejam desenvolvidas em laboratório de informática para elaboração de planilhas financeiras, uso de aplicativos e de calculadora de acesso virtual.

Com base na proposta de Educação Financeira, é interessante desenvolver um Plano de Finanças Pessoais que promova a capacidade de tomada de decisões financeiras.

Bases Tecnológicas

12

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





Fundamentos da Contabilidade de Custos

- Classificação dos gastos, custos e despesas;
- Classificação em relação aos objetos de custos;
- Classificação em relação ao volume produzido:
 - ✓ comportamento dos custos.
- Classificação dos gastos quanto à forma de distribuição e apropriação aos produtos, centro de custos e resultados.

Conceitos Básicos

- Juros:
 - ✓ juros simples;
 - ✓ juros compostos;
 - ✓ uso básico da calculadora financeira.

Formação do Preço de Venda

- Formação de preços de venda a partir do custo;
- Abordagem da margem de contribuição.

Controle financeiro

- Contas a receber;
- Contas a pagar;
- Controle de Fluxo de Caixa;
- Conciliação bancária;
- Demonstrativo do Resultado do Exercício.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula
---------------	----	------------------------------	----	--------------	----------------------

2





I.3 ROTINAS BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Função: Planejamento e gestão da equipe de trabalho

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Incentivar o diálogo e a interlocução.
- Incentivar ações que promovam a cooperação.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

Competências	Habilidades
1. Analisar os processos de recrutamento e seleção de pessoal.	1.1 Identificar a necessidade de pessoal de acordo com a estrutura de funções do empreendimento. 1.2 Selecionar as fontes de recrutamento existentes. 1.3 Executar processos de recrutamento e seleção de pessoal.
2. Identificar os princípios legais para admissão de funcionários.	2.1 Organizar a documentação para o processo de admissão. 2.2 Efetuar ações procedimentais para a admissão de colaborador/funcionário: Registro de Empregado, Contrato de Trabalho, Ficha Individual e Declaração de Dependentes. 2.3. Conduzir o processo de contratação de pessoal terceirizado.
3. Efetuar lançamentos de registro de ponto para realização de pagamento de funcionários.	3.1 Elaborar quadro de horários de funcionários. 3.2 Elaborar escala de revezamento, folgas e férias de funcionários. 3.3 Fechar registro de ponto de entrada e saída apurando horas-extras e descontos de acordo com a Legislação Trabalhista.

Orientações

Estratégias como utilização de filmes e dinâmicas que permitam a análise de diferentes cenários e organizações facilitam o reconhecimento dos processos de seleção e formação de equipes.

Bases Tecnológicas

14

Cetec

Subsidiária do Grupo Cebran/CEBRAS

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

100 anos de Independência Brasileira

2
[Handwritten signature]





Recrutamento e Seleção

- Definição do quadro de funcionários e necessidade de contratação;
- Tipos de recrutamento:
 - ✓ interno;
 - ✓ externo;
 - ✓ misto.
- Técnicas de Entrevista de Emprego:
 - ✓ entrevista situacional;
 - ✓ entrevista por competências;
 - ✓ aplicação de testes;
 - ✓ dinâmicas de grupo.
- Integração de novos funcionários.

Noções e diretrizes da Legislação Trabalhista

- Processo Admissional:
 - ✓ exames médicos obrigatórios;
 - ✓ documentação para processo de admissão.
- Contrato de Trabalho
 - ✓ tipos de contrato:
 - determinado;
 - indeterminado;
 - experiência.
 - ✓ interrupção e suspensão do contrato de trabalho;
 - ✓ situações especiais do contrato de trabalho:
 - estabilidade da gestante no contrato de experiência;
 - falecimento de empregado no contrato de experiência.

Jornada de trabalho

- Determinação da jornada de trabalho, hora-extra, adicional noturno, banco de horas;
- Escalas de trabalho:
 - ✓ revezamento;
 - ✓ folgas;
 - ✓ férias de funcionários.
- Controle de Ponto:
 - ✓ cartão de ponto;
 - ✓ controle de horas-extras;
 - ✓ controle de banco de horas.
- Pagamentos de salário:
 - ✓ salário de horista, salário de mensalista, piso salarial, política salarial, comissões;
 - ✓ outras formas de remuneração:
 - adicional de insalubridade;
 - adicional de periculosidade;
 - salário-família;
 - salário-maternidade;
 - ajuda de custo;
 - despesas de viagem;
 - gratificações.





<ul style="list-style-type: none"> ✓ recibo e formas de pagamento de folha de pagamento; ✓ férias individuais e coletivas, aviso e recibo de férias; ✓ décimo-terceiro salário; ✓ benefícios: <ul style="list-style-type: none"> ○ assistência médica; ○ vale-transporte; ○ vale-refeição; ○ vale-alimentação. • Rescisão de Contrato de Trabalho: <ul style="list-style-type: none"> ✓ aviso-prévio: <ul style="list-style-type: none"> ○ trabalhado ou indenizado; ○ verbas indenizadas. 					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula





I.4 PLANEJAMENTO DE PROCESSOS COMERCIAIS

Função: Planejamento de processos comerciais

Competências Socioemocionais

- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Incentivar atitudes de autonomia.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar as oportunidades de geração de negócios.	1.1 Identificar as oportunidades de negócio e necessidades de clientes. 1.2 Identificar produtos e serviços, suas características de acordo com a proposta de negócio. 1.3 Utilizar as técnicas de atendimento adequadas ao tipo de negócio.
2. Implementar técnicas de negociação nos processos de venda.	2.1 Organizar estratégias para o atendimento das necessidades do cliente. 2.2 Elaborar propostas comerciais e apresentá-las aos clientes. 2.3 Orientar o cliente quanto à decisão de compra. 2.4 Demonstrar a funcionalidade e/ou descrever produtos e serviços. 2.5 Esclarecer dúvidas quanto aos produtos ou serviços ofertados. 2.6 Conferir documentação de clientes. 2.7 Conferir disponibilidade de produtos. 2.8 Acompanhar o pós-venda. 2.9 Arquivar documentos de clientes.

Orientações

Orienta-se, neste componente curricular, a prática de atividades que promovam debates e simulações do processo de atendimento ao cliente. Estratégias como dinâmicas de grupo são recursos válidos para consolidação das relações interpessoais entre clientes e colaboradores. Sugere-se o desenvolvimento de propostas comerciais que respeitem as características de negociação para cada tipo de negócio, a partir da observação prática dos diferentes segmentos de mercado.

Bases Tecnológicas

17

Cetec
GRUPO DE ESTUDO 1980-171000

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102132A





Noções de análise de oportunidades

- Conceito de negócio:
 - ✓ Tipos de negócio:
 - Revenda Independente (consultoria/catálogo);
 - Loja própria;
 - Comércio atacadista;
 - Comércio varejista;
 - Representação comercial;
 - Franquia;
 - Comércio eletrônico;
 - Comércio híbrido;
 - *Call Center*.
- Mercado e Competidores;
- Equipe de trabalho;
- Produtos e serviços:
 - ✓ Fundamentos do *Mix de Marketing*;
 - ✓ Produto;
 - ✓ Preço;
 - ✓ Praça;
 - ✓ Promoção.
 - ✓ Características dos Serviços:
 - Desempenho;
 - Conformidade;
 - Confiabilidade;
 - Atendimento/assistência;
 - Qualidade percebida.
- Estrutura de operações;
- Processos de vendas:
 - ✓ Necessidades dos clientes:
 - Tipos de clientes;
 - Formas e canais de atendimento.

Princípios do processo de vendas

- Prospecção;
- Abordagem;
- Avaliação das necessidades;
- Fechamento de negócio.

Controle dos negócios efetuados

- Cadastramento de transações;
- Pesquisa de satisfação do cliente;
- Atendimento pós-venda.

Boas práticas no atendimento e na prestação de serviços

2





Carga horária (horas-aula)					
Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula

2





I.5 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Atuar de forma colaborativa quando do trabalho em equipe.
- Utilizar, nos contextos de trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).
- Demonstrar a capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Utilizar, nos contextos de trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

20

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102132A





É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Resumo a respeito de boas práticas no ambiente de trabalho;**
- **Propostas Comerciais de diferentes Segmentos de Mercado;**
- **Estrutura de planejamento de negócio;**
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Apresentação geral;
- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ Geral;
 - ✓ Específicos.
- Resultados esperados;
- Público-alvo;
- Estratégia:
 - ✓ Atividades previstas;
 - ✓ Etapas de execução;
 - ✓ Plano operacional.
- Metodologia;
- Recursos necessários – humanos, materiais, condições gerais de executar o trabalho;
- Cronograma de execução;
- Controle e avaliação;
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Experimentação e reconhecimento:
 - ✓ Investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ enumeração das hipóteses;
 - ✓ identificar problemas ou variáveis de investigação na área de **Gestão de Pequenos Negócios**.
- Execução:
 - ✓ Alternativas de organização:
 - Propostas de condução do trabalho;
 - Diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ Divisão:
 - Formação de grupos de trabalho;
 - Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto (exemplos: gestor geral do projeto; secretário/documentador do projeto; pesquisador/explorador de novas ideias;





mediador das discussões e ações; controlador de tempos e prazos; supervisor de qualidade);

- Prototipação:
 - ✓ Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras:
 - Soluções para os problemas levantados.
 - ✓ Organização dos trabalhos de pesquisa em formato-padrão estabelecido com a turma:
 - **Plano de Ação no Atendimento ao Cliente;**
 - **Plano Descritor de Procedimentos Comerciais;**
 - **Boas Práticas na Prestação de Serviços;**
 - **Desenvolvimento de Modelo de Negócio;**
 - entre outros.
 - ✓ Ferramentas:
 - **Método de Análise e Solução de Problemas;**
 - **Ciclo PDCA;**
 - **Design Thinking;**
 - Outras.
 - ✓ Propostas das ações interventoras:
 - **Plano de Crescimento de Negócio;**
 - **Plano descritor dos procedimentos administrativos.**

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

22

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
Componente curricular <u>Projeto Integrador</u>	
<p>Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i>, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Microcomputadores
01	Tela de projeção
01	Projeter de multimídia
02	Condicionador de Ar
01	Caixa de som amplificada
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras giratória, concha dupla
21	Mesas para computador
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor

23

Cetec

Unidade de Extensão, Meio e Tempo

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CP5 50
Centro
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Planejamento, Política e





Acessórios/Utensílios
Itens de responsabilidade da Unidade Escolar

Quantidade	Identificação
1	Quadro branco

24

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2

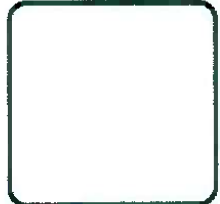




PLANO DE CURSO

Curso de
INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS

	2019			



SDECAP202102134A





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	29-05-2019
Número do Plano	
Eixo Tecnológico	Informação e Comunicação

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS

Carga horária	200 horas-aula
---------------	----------------

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo

Fernanda Mello Demai

Gilson Rede

Especialistas Responsáveis:

Fernando Di Gianni

Marcelo Fernando Iguchi

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção



2





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	4
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	14
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	16

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

3





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

OBJETIVOS

O curso de **INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS** tem como objetivos:

- Selecionar e organizar os dados coletados em tabelas e planilhas.
- Elaborar gráficos, infográficos, entre outros modelos resumidos de apresentação de resultados.
- Customizar e configurar formulários digitais com o intuito de coletar dados para empresa, conforme parâmetros estipulados pelo solicitante.

O curso de **INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIA TÉCNICA GERAL

- Desenvolver formulários digitais.
- Coletar dados para pesquisas.
- Sistematizar os dados obtidos em tabelas e planilhas.
- Elaborar apresentação conforme orientações feitas pelo responsável pela pesquisa.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Utilizar formulários.

4





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

- Selecionar os dados coletados.
- Organizar apresentações por meio de gráficos e infográficos.

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. **Classificação Brasileira de Ocupações**. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ke6R8rG5Fe8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. **Guia Pronatec de Cursos FIC**. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. **Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio**. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). **Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI**. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). **El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?**. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos
3172 – Técnicos em Operação e Monitoração de Computadores
3172-05 - Operador de sistemas computacionais em rede

Grupo de Formulação

Curriculares Centro Paula Souza / SP

5



SDECAP202102134A





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

2



6



SDECAP202102134A



Administração Central
 Unidade do Ensino Médio e Técnico
 Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Coleta e Seleção de Dados	00	80	80
I.2 – Organização e Apresentação de Dados	00	80	80
I.3 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	00	200	200

Grupo

Centro Paula Souza / SP

2
7





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS

I.1 COLETA E SELEÇÃO DE DADOS

Função: Desenvolvimento de formulários para coleta de dados

Competências Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Incentivar a criatividade.
- Estimular a organização.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.

Competências

1. Desenvolver formulários para a pesquisa de dados.
2. Analisar os dados coletados.

Habilidades

- 1.1 Coletar dados.
- 2.1 Selecionar os dados coletados para gerar as métricas da pesquisa.

Orientações

Ferramenta de Apoio: *Google forms, Microsoft forms ou Survey Monkey* (ferramentas opcionais; uma delas, ou outra similar, deve ser escolhida).

As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho.

As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.

Bases Tecnológicas

Entrevista com o solicitante do formulário

Digitalização de formulários pré-existent

Delimitação do escopo da pesquisa

- Segmentação da pesquisa:
 - ✓ Público-alvo;
 - ✓ Localização;
 - ✓ Idade;

8





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

✓ entre outros elementos.

Métodos de coleta de dados

- Científico;
- Quantitativo;
- Qualitativo.

Técnicas de coleta de dados

- Questionário;
- Motor de busca;
- Observação.

Pesquisa de levantamento de dados

- Objetivos;
- Instrumentos de coleta.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
---------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------------	----------------------

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

~



**Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac**

I.2 ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DADOS

Função: Organização e apresentação de dados

Competências Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Incentivar a criatividade.
- Estimular a organização.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.

Competências

1. Sistematizar os dados coletados
2. Correlacionar os dados.
3. Elaborar apresentações com as informações coletadas.

Habilidades

- 1.1 Compilar os formulários de forma a organizar as informações obtidas nas pesquisas.
- 2.1 Selecionar os dados no intuito de organizar as informações.
- 3.1 Utilizar elementos gráficos para apresentação dos resultados.

Orientações

Ferramenta de Apoio: *Google Docs, Microsoft Office online, Pacote Office, Canva.com, Venngage, Piktochart, ou Google Charts (ferramentas opcionais; uma delas, ou outra similar, deve ser escolhida).*
As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho.
As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.

Bases Tecnológicas

Selecionar os resultados das amostras do estudo

Estatística básica

- Amostragem;
- Tipos de dados;
- População e amostra;
- Tipos de amostragem;
- Medidas de tendência central:
 - ✓ Média aritmética;
 - ✓ Média aritmética ponderada;
 - ✓ Mediana;
 - ✓ Moda.




Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Preparação para análise e interpretação

- Descritiva;
- Documental;
- Associação de dados;
- Comparações;
- Convergências e divergências.

Apresentação dos resultados:

- Tabelas;
- Quadros;
- Gráficos;
- Infográficos;
- Diagramas;
- Nuvem de palavras.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
---------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------------	----------------------



**Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac**

I.3 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Elaborar e desenvolver projetos.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.
É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Elaboração de Infográficos com os dados obtidos;**
- entre outras.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ geral;
 - ✓ específicos.
- Público-alvo;
- Cronograma de execução:
 - ✓ atividades previstas;
 - ✓ etapas de execução.
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Execução:
 - ✓ Formação de grupos de trabalho (Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto);
 - ✓ Desenvolvimento do projeto:
 - Apresentação do projeto.
 - ✓ Ferramentas:
 - **Métodos de Análise e Solução de Problemas;**
 - entre outras.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------



Administração Central
 Unidade do Ensino Médio e Técnico
 Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Instalações e equipamentos a serem utilizados no Curso de **INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS**

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
Componentes curriculares: <u>Coleta e Seleção de Dados e Organização e Apresentação de Dados</u>	
As aulas práticas serão dadas com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) para o desenvolvimento das competências e habilidades das bases tecnológicas visando à utilização de plataformas de computação em nuvem.	
Componente curricular: <u>Projeto Integrador</u>	
Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i> , sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.	
É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como “Escola e moradia como ambientes de aprendizagem”, “Ação Comunitária – Contextualização Regional” e “Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira”, a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Computadores
21	Estabilizadores
01	Tela de projeção
01	Projektor Multimídia
01	Switch de 24 portas (não gerenciável)
01	Condicionador de ar
01	Access Point
01	No break
01	Servidor de rede (para atendimento de todos os Laboratórios de Informática existentes nas Unidades - Etec e Fatec)

14



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras sem rodas
21	Mesas para computador
01	Conjunto de mesa e cadeira com rodas para o professor
01	Extensão de 5 metros com 3 tomadas
01	Quadro Branco
Sugestões de Softwares Específicos para o Curso	
Quantidade	Identificação
21	Microsoft Windows ou Linux
21	Edge ou Chrome ou Firefox ou Safari
21	Microsoft Office ou Open Office
21	Google Docs, Microsoft Office online
21	Adobe Brackets ou Atom ou Visual Studio Code ou Notepad++
21	Canva.com, Venngage, Piktochart, ou Google Charts
21	GIMP

OBSERVAÇÕES:

1. Para o pleno desenvolvimento do curso de INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS é necessário um Laboratório de Informática Padrão Centro Paula Souza.





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Tecnologias de Informação e Comunicação e outros correlatos na área de Informática.

16

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

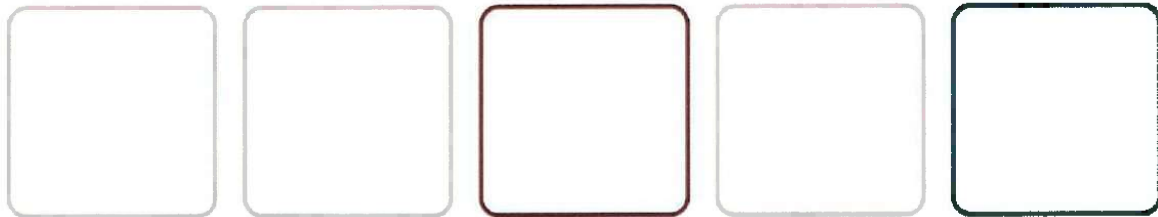
Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

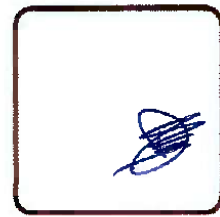
2





PLANO DE CURSO

Curso de
JOGOS DIGITAIS





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	29-05-2019
Número do Plano	
Eixo Tecnológico	Informação e Comunicação

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso	
CURSO DE JOGOS DIGITAIS	
Carga horária	200 horas-aula

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo

Fernanda Mello Demai

Gilson Rede

Especialistas Responsáveis:

Fernando Di Gianni

Marcelo Fernando Iguchi

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	4
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	14
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	16

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

3



SDECAP202102134A



OBJETIVOS

O curso de **JOGOS DIGITAIS** tem como objetivos:

- Desenvolver aplicações interativas com ênfase em jogos digitais.
- Preparar o aluno para utilizar ambientes de desenvolvimento para criação de jogos digitais.

O curso de **JOGOS DIGITAIS** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIA TÉCNICA GERAL

- Construir jogos digitais simples utilizando imagens e sons.
- Elaborar aplicações interativas com base em jogos digitais.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Elaborar e desenvolver projetos.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Desenvolver jogos digitais simples.
- Desenvolver interface gráfica para jogos digitais.
- Utilizar recursos disponíveis no motor de jogos (*engine*).





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ka6R8rG5F8PKueYvqe6f.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. **Guia Pronatec de Cursos FIC**. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. **Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio**. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). **Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI**. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). **El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?**. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos

3171 – Técnicos em Desenvolvimento de Sistemas e aplicações





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **JOGOS DIGITAIS** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO
Curso de JOGOS DIGITAIS

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Princípios e Programação de Jogos Digitais	00	80	80
I.2 – Produção de Jogos Digitais	00	80	80
I.3 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	00	200	200



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

JOGOS DIGITAIS

I.1 PRINCÍPIOS E PROGRAMAÇÃO DE JOGOS DIGITAIS

Função: Desenvolvimento de aplicações para jogos digitais

Competências Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Incentivar a criatividade.
- Estimular a organização.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.

Competência

1. Elaborar aplicações interativas com base em jogos digitais.

Habilidade

1.1 Utilizar técnicas de programação para criação de aplicativos.

Orientações

Ferramenta de Apoio: *Unity, Unreal ou Construct2 e Scratch* (ferramentas opcionais; uma delas, ou outra similar, deve ser escolhida).

As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho.

As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.

Bases Tecnológicas

Fundamentos de *Game Design*

Gêneros de Jogos

Características básicas do mercado de jogos internacional e nacional

Principais motores (*engines*) utilizados para jogos

Fundamentos dos elementos de Jogos

- Objetivos;
- Conquistas;
- Narrativas;



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

- Desafios;
- Recompensas
- Progressão;
- Restrições;
- Plano de fundo;
- Personagens;
- Jogabilidade;
- Usabilidade.

Aplicação de Lógica de Programação

- Definição e criação de Variáveis e Constantes;
- Operadores Aritméticos, Relacionais e Lógicos;
- Conceitos de Entrada, Processamento e Saída;
- Estruturas de Controle:
 - ✓ Sequencial;
 - ✓ Condicional;
 - ✓ Repetição.

Mecânica dos Jogos

- Física Básica (leis de *Newton*);
- Pulo;
- Morte;
- *Power-ups*;
- *Ranking*;
- Menus;
- Barras de energia;
- Mapas;
- Contadores.

Fundamentos de Técnicas de Interação (*User Interface Design*)

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
---------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

2
[Handwritten signature]



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

I.2 PRODUÇÃO DE JOGOS DIGITAIS

Função: Desenvolvimento de jogos digitais

Competências Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Incentivar a criatividade.
- Estimular a organização.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.

Competências	Habilidades
1. Conceber os elementos gráficos para jogos.	1.1 Utilizar técnicas de programação para criação de jogos.
2. Elaborar conteúdo multimídia para jogos.	2.1 Usar sons e animações no desenvolvimento de jogos.
3. Criar jogos digitais.	3.1 Utilizar elementos gráficos e multimídia para a criação de jogo digital básico.

Orientações

Ferramenta de Apoio: *Unity, Unreal, Construct2, GIMP, Pacote Corel, ou Pacote Adobe* (ferramentas opcionais; uma delas, ou outra similar, deve ser escolhida).
 As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho.
 As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.

Bases Tecnológicas

Imagens

- Conceitos de produção;
- Criação;
- Edição;
- Tratamento;
- Imagens vetoriais;
- *Bitmaps*;
- *Pixel*;
- Formatos de arquivo (*BMP, GIF, JPEG, RAW, PNG*, entre outros).

Animação de objetos e personagens

- 2D.



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

Utilização de Bibliotecas de efeitos sonoros

Projeto de Jogos Digitais

- Criação de jogo
 - ✓ Concepção do gênero e elementos do jogo;
 - ✓ Definição da interface gráfica e personagens;
 - ✓ Definição dos níveis de jogabilidade;
 - ✓ Integração dos recursos audiovisuais;
 - ✓ Testes.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
--------	----	----------------------	----	-------	---------------

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

11



SDECAP202102134A



**Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac**

I.3 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Elaborar e desenvolver projetos.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.
É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Elaboração de jogo digital simples.**

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ geral;
 - ✓ específicos.
- Público-alvo;
- Cronograma de execução:
 - ✓ atividades previstas;
 - ✓ etapas de execução.
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Execução:
 - ✓ Formação de grupos de trabalho (Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto);
 - ✓ Desenvolvimento do projeto:
 - Apresentação do projeto.
 - ✓ Ferramentas:
 - **Métodos de Análise e Solução de Problemas;**
 - entre outras.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------------	----------------------



**Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac**

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Instalações e equipamentos a serem utilizados no Curso de **JOGOS DIGITAIS**

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
Componentes curriculares: <u>Princípios e Programação de Jogos Digitais e Produção de Jogos Digitais</u>	
As aulas práticas serão dadas com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) para o desenvolvimento das competências e habilidades das bases tecnológicas visando a utilização de plataformas de computação em nuvem.	
Componente curricular: <u>Projeto Integrador</u>	
Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na web, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.	
É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Computadores
21	Estabilizadores
01	Tela de projeção
01	Projetor Multimídia
01	Switch de 24 portas (não gerenciável)
01	Condicionador de ar
01	Access Point
01	No break
01	Servidor de rede (para atendimento de todos os Laboratórios de Informática existentes nas Unidades - Etec e Fatec)



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras sem rodas
21	Mesas para computador
01	Conjunto de mesa e cadeira com rodas para o professor
01	Extensão de 5 metros com 3 tomadas
01	Quadro Branco
Sugestões de Softwares Específicos para o Curso	
Quantidade	Identificação
21	<i>Microsoft Windows ou Linux</i>
21	<i>Edge ou Chrome ou Firefox ou Safari</i>
21	<i>Microsoft Office ou Open Office</i>
21	<i>Eclipse ou NetBeans ou RAD Studio ou Microsoft Visual Studio</i>
21	<i>Adobe Brackets ou Atom ou Visual Studio Code ou Notepad++</i>
21	<i>Unity ou Unreal ou Construct2</i>
21	<i>Scratch</i>
21	<i>GIMP ou Photoshop ou Pacote Corel</i>

OBSERVAÇÕES:

1. Para o pleno desenvolvimento do curso de Jogos Digitais é necessário um Laboratório de Informática Padrão Centro Paula Souza.





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **JOGOS DIGITAIS** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Tecnologias de Informação e Comunicação e outros correlatos na área de Informática.

16

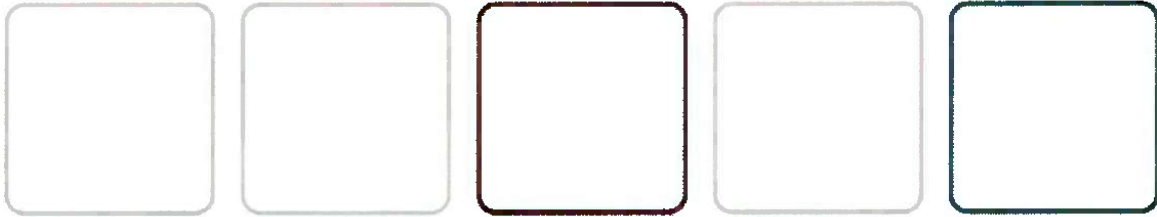
Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Cidade Paulista Soum

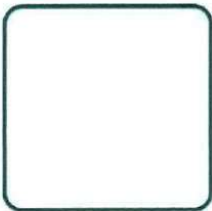
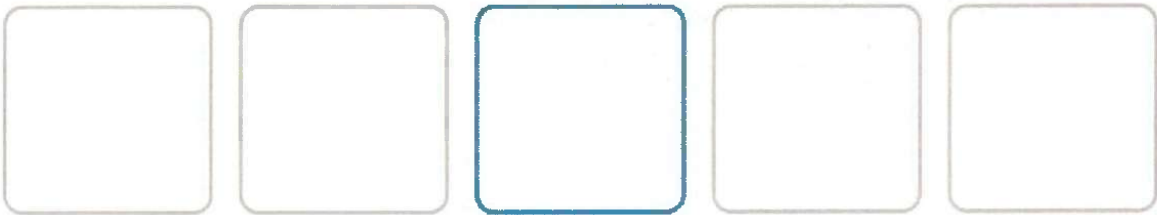
SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Investimentos e Inovação





PLANO DE CURSO

Curso de
MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	05-08-2019
Número do Plano	447
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS

Carga horária 160 horas-aula

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo

Fernanda Mello Demai

Gilson Rede

Especialista Responsável:

Gilson Rede

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec

Unidade de Ensino Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento e Gestão Educacional





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	5
REQUISITOS DE ACESSO	7
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	8
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	9
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	16
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	23

3

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





OBJETIVOS

O curso de **MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para identificar o padrão comportamental do consumidor em ambiente digital, além de utilizar ferramentas para monitoramento e gestão de conteúdo em mídias sociais.
- Proporcionar condições para que o aluno elabore projetos de campanhas de venda, em ciclos coletivos de produção, e utilize competências de autogestão em trabalhos formais e/ou autônomos, de forma sustentável e empreendedora.

O curso de **MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Identificar plataformas de divulgação de produtos e serviços como ferramentas de marketing digital.
- Planejar campanhas de marketing e engajamento do consumidor em mídias sociais.
- Desenvolver conteúdo para mídias sociais com base nos conceitos da cultura de compartilhamento.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

4

Cetec

UNIDADE DE ENSINO MÉDIO 47/0000

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro
Paulista Seixas

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Prospectar clientes.
- Fotografar e editar fotos de produtos.
- Mapear os canais de atendimento ao cliente.
- Desenvolver campanhas de marketing digital.
- Identificar perfis de consumo das redes sociais.
- Coordenar ações de lançamento de produtos online.
- Demonstrar produtos e/ou serviços em ambiente digital.
- Organizar processos de venda de produtos e/ou serviços.
- Classificar, registrar e avaliar o ciclo de vida dos produtos da loja virtual.
- Realizar atendimento ao cliente na venda e pós-venda de produtos e/ou serviços.

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ke6R8rG5Fe8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. Guia Pronatec de Cursos FIC. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI. Disponível em: <http://santacatarinapelaeeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.





Títulos
1414 - Gerentes de operações comerciais e de assistência técnica
1414-05 - Comerciante atacadista
1414-10 - Comerciante varejista
1423 – Gerentes de comercialização, marketing e comunicação
1423-10 - Gerente de comunicação
1423-15 - Gerente de marketing
1423-30 - Analista de negócios
1423-35 - Analista de pesquisa de mercado
2616 – Editores
2616-15 - Editor de mídia eletrônica

6

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

7

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ5 50
Centro
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de **MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS**

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Marketing Digital	00	60	60
I.2 – Vendas em Redes Sociais	00	60	60
I.3 – Informática Aplicada ao Marketing	00	40	40
I.4 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	00	200	200

8

Cetec

Divisão de Gestão Técnico-Administrativa

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS

I.1 - MARKETING DIGITAL

Função: Planejamento das atividades de comercialização de produtos e serviços

Competências Socioemocionais

- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.

Valores e Atitudes

- Incentivar a organização.
- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competência	Habilidade
1. Analisar as diferentes mídias digitais e suas aplicações na estratégia de comunicação.	1.1 Identificar os tipos e formas de mídias digitais. 1.2 Selecionar o tipo de mídia digital relevante ao seu público-alvo.
2. Produzir campanhas digitais para os diferentes tipos de público alvo.	2.1 Criar ações e campanhas de comunicação digitais em redes sociais, sites e vídeos. 2.2 Utilizar linguagem pertinente ao tipo de mídia social selecionada.
3. Estruturar base de dados para gerenciamento de marketing digital	3.1 Coletar dados para acompanhamento de ações do marketing digital. 3.2 Criar um sistema de atendimento cativante que ajude a conquistar o cliente.

Orientações

Sugere-se aplicação de técnicas como *storytelling*, dinâmicas de grupo e oficinas que exijam a criação de ambientes digitais para negócios, bem como sua aplicação prática em redes sociais.

Bases Tecnológicas

Mercado de comunicação digital e seus agentes

- Consumidor
- Vendedor
- Distribuidor
- Meios de pagamento

9

Cetec

Unidade de Ensino Técnico e Profissional

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





Comunicação digital em sites e hotspots

Ferramentas de buscas e os links patrocinados (SEM - Search Engine Marketing)

- Google ADS
- Busca Orgânica
- SEO - Search Engine Optimization
- Tags e Metatags
- Palavras Chaves
- Google Analytics

Mídia Online e mídia display no mundo digital

Mobile Marketing e comunicação online na mobilidade.

Tipos de publicidade digital:

- Banners
- Publicidade em blogs
- E-mail Marketing
- Video Advertising
- Remarketing

Database:

- importância do banco de dados
- como implantar um banco de dados
- Big data
- SIM (Sistema de Informação de Marketing)

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	60	Total	60 Horas-aula
--------	----	-----------------------	----	-------	---------------

10

Cetec

Unidade de Gestão 1980 e 1990

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





I.2 – VENDAS EM REDES SOCIAIS

Função: Desenvolvimento de propostas comerciais em ambientes virtuais

Competências Socioemocionais

- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Estimular a organização.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar o processo de vendas em mercados eletrônicos e digitais.	1.1 Planejar o desenvolvimento de vendas em plataforma digital – e-commerce. 1.2 Identificar a plataforma adequada para suprir as necessidades de seus clientes.
2. Desenvolver oportunidades de negócios disponíveis na Internet.	2.1 Atuar, sob orientação, no desenvolvimento de oportunidades de negócio na Internet. 2.2 Identificar os tipos de comércio eletrônico. 2.3 Assessorar nas decisões e desenvolver as empresas no comércio eletrônico. 2.4 Aplicar as técnicas mercadológicas no comércio eletrônico online.
3. Analisar resultados de ações de marketing para Internet.	3.1 Avaliar o comportamento do consumidor e identificar as necessidades do cliente no atendimento eletrônico. 3.2 Pesquisar, medir e avaliar os resultados das ações de divulgação das empresas nas redes sociais.

Orientações

Orienta-se, neste componente curricular, a prática de atividades que promovam debates e simulações do processo de venda em ambientes digitais e redes sociais.

Estratégias como dinâmicas de grupo são recursos válidos para consolidação das relações interpessoais entre clientes e colaboradores.

Sugere-se o desenvolvimento de propostas comerciais que respeitem as características de negociação para cada tipo de negócio, a partir da observação prática dos diferentes segmentos de mercado.

Bases Tecnológicas





E-commerce (comércio eletrônico)

- Forma de venda
- Distribuição e entrega
- Meios de pagamento
- Segurança
- Pós-Venda e relacionamento
- Certificação SSL (Secure Socket Layer)

Mídias sociais (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube)

- Conceitos
- Técnicas
- Relevância de conteúdo
- Estratégias de divulgação

Visão geral do comércio eletrônico

Oportunidades de negócios no comércio eletrônico:

- tipos de comércio eletrônico

Mecanismos de mercado no comércio eletrônico

Comunicação e estratégias online

Comportamento do consumidor e atendimento ao cliente no comércio eletrônico

Redes sociais no comércio eletrônico

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	60	Total	60 Horas-aula
---------------	-----------	------------------------------	-----------	--------------	----------------------

2





I.3 – INFORMÁTICA APLICADA AO MARKETING

Função: Planejamento e Operação de Comércio Eletrônico

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Desenvolver a criticidade.
- Promover ações que considerem o respeito às relações estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
<p>1. Selecionar recursos de informática aplicáveis à criação de espaços para comercialização de serviços e produtos em redes sociais.</p> <p>2. Conceber elementos ou conjuntos de identidades visual, eletrônica, digital e audiovisual em diferentes formatos.</p>	<p>1.1. Utilizar diferentes recursos de editoração e arte final para peças impressas, em áudio/vídeo e para web.</p> <p>2.1. Utilizar <i>software</i> para criar peças que acompanham a identidade visual da empresa.</p> <p>2.2. Efetuar fusão, recorte e tratamento de imagens.</p> <p>2.3. Elaborar desenhos vetorizados, logotipos e demais elementos de identidade visual.</p> <p>2.4. Executar arte digital para <i>homepages</i>, capa de livros, cadernos de jornais, revistas, e documentos empresariais.</p> <p>2.5. Utilizar <i>software</i> para a criação e edição de imagens em vídeo, sons, gravações, locuções, comerciais em vídeo, vinhetas, chamadas, <i>spots</i> e <i>jingles</i>.</p> <p>2.6. Utilizar <i>software</i> para criação de <i>leiaute</i> para sites e/ ou anúncios Web em diferentes formatos, apps e blogs.</p>

Orientações

Recomenda-se, neste componente curricular, a criação de espaços para comercialização de serviços e/ou produtos em ambientes virtuais, por intermédio de aplicativos informatizados.

Bases Tecnológicas

Softwares de editoração e arte final, aplicação e diferenciação:

- tratamentos de imagens;
- vetorização;
- edição (áudio e vídeo);
- produção digital (sites e apps)

Softwares específicos





- Para tratamentos de imagens, fusão, recorte e layout (impressos ou digitais)
- Para confecção de peças publicitárias:
 - vetorização de desenhos e imagens;
- Para produção de vídeos:
 - institucionais;
 - comerciais;
 - tutoriais;
 - depoimentos;
 - didáticos;
 - *storytelling*;
 - socioculturais
 - entre outros.
- Para criação digital:
 - layouts de sites, blogs, banners e ou peças publicitárias para internet;
 - Leiautes para apps.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	40	Total	40 Horas-aula
--------	----	-----------------------	----	-------	---------------

14

Cetec
Instituição de Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro
Paulista São Paulo

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Educação e Tecnologia





I.4 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

15

Cetec

Unidade de Gestão 1000041700001

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102134A





- Protótipo de ambiente digital para comercialização de produtos e/ou serviços;
- Propostas Comerciais de diferentes Segmentos de Mercado;
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Apresentação geral;
- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ Geral;
 - ✓ Específicos.
- Resultados esperados;
- Público-alvo;
- Estratégia:
 - ✓ Atividades previstas;
 - ✓ Etapas de execução;
 - ✓ Plano operacional.
- Metodologia;
- Recursos necessários – humanos, materiais, condições gerais de executar o trabalho;
- Cronograma de execução;
- Controle e avaliação;
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Experimentação e reconhecimento:
 - ✓ Investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ Enumeração das hipóteses:
 - identificar problemas ou variáveis de investigação na área de **Vendas em Redes Sociais**.
- Execução:
 - ✓ Alternativas de organização:
 - Propostas de condução do trabalho;
 - Diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ Divisão:
 - Formação de grupos de trabalho;
 - Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto (exemplos: gestor geral do projeto; secretário/documentador do projeto; pesquisador/explorador de novas ideias; mediador das discussões e ações; controlador de tempos e prazos; supervisor de qualidade);
- Prototipação:
 - ✓ Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras:
 - Soluções para os problemas levantados.
 - ✓ Organização dos trabalhos de pesquisa em formato-padrão estabelecido com a turma:
 - **Plano de Ação no Atendimento ao Cliente**;

16

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





- Plano Descritor de Procedimentos Comerciais;
- Boas Práticas em Redes Sociais;
- entre outros.
- ✓ Ferramentas:
 - Método de Análise e Solução de Problemas;
 - Ciclo PDCA;
 - Outras.
- ✓ Propostas das ações interventoras:
 - Roteiro de Atendimento nos processos de comercialização de produtos e serviços em redes sociais.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
--------	----	----------------------	----	-------	---------------





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
<p>Componente curricular <u>Marketing Digital</u> Propõe-se aulas em que os alunos acessem redes sociais e portais de compra e venda de produtos, criação e edição de peças de comunicação, entre outras atividades afins.</p>	
<p>Componente curricular <u>Vendas em Redes Sociais</u> O aluno deverá desenvolver propostas comerciais lavradas em planilhas e documentos, com elementos de venda.</p>	
<p>Componente curricular <u>Informática Aplicada ao Marketing</u> Sugere-se o desenvolvimento de peças de comunicação, elaboração de logotipos e comunicação visual, edição de vídeos entre outras atividades afins.</p>	
<p>Componente curricular <u>Projeto Integrador</u> Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i>, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do Laboratório de Informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Estrutura física	
Utilização	Laboratório de informática com plataforma PC, equipado com interfaces digitais para editoração gráfica e recursos áudio visuais que auxiliam as práticas didático-pedagógicas comuns. Utilizam aplicativos informatizados. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O laboratório pode ser compartilhado com habilitações correlatas.
Área útil	60,00 m ² , com pé direito de até 3,0 m.





Descrição física	O ambiente configura como um laboratório de Informática equipado com recursos audiovisuais, periféricos específicos, acesso à internet; a área do espaço, deve ser igual ou superior a 60,00 m ² ; pé direito de até 3,0m; o piso deve ser resistente e lavável; a temperatura deve ser controlada por meio de condicionadores de ar; janelas amplas para boa iluminação e aeração; a tubulação elétrica deve ser visível; a tubulação de rede deve ser visível e devidamente identificada.
Instalações	<p>24 pontos de internet/rede; 30 pontos de energia 110V; 03 pontos de energia 220V; bancada para acomodar os 21 computadores e periféricos (100x80cm por computador)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pontos de internet (RJ-45); pontos de energia 110V. • O ambiente deve ter a iluminação controlada; devem ser utilizadas lâmpadas fluorescentes tubulares de 6500K, a sala deve ser equipada com cortinas blackout que impedem qualquer tipo de iluminação natural.
Mobiliário e acessórios	
Quantidade	Identificação
21	Mesa para computador 1,00 x 0,70 m
01	Conjunto de mesa e cadeira para professor
21	Cadeira giratória, concha dupla
01	Quadro branco – 4,00 x 1,20 m
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	<p>Microcomputadores - Processador com mínimo 4 núcleos de tecnologia com mínimo 4 threads; frequência do clock deverá ser no mínimo de 3,7 GHz ou superior, sem overclock; Memória cache (L2) de no mínimo 8 MB; Arquitetura com suporte a 32 / 64 bits; Processador compatível com padrão ACPI – Interface Avançada de Configuração e Energia (redução de consumo), DirectX 11 ou superior e OpenGL 4.2 ou superior; Velocidade de barramento 8GT/s DMI3 ou superior;</p> <p>- PLACA MÃE: Suportar integralmente as características do processador, da memória RAM e do disco rígido especificado; Possuir Chip TPM – Micro controlador com poder de armazenar com segurança os artefatos usados para autenticar a plataforma, incluir senhas, certificados ou chaves de criptografia, 6 portas USB (Universal Serial Bus), sendo no mínimo 2 portas versão 3.0 frontais e 2 portas versão 3.0 traseiras, não sendo aceito através de adaptadores; Controlador de som estéreo com conector Combo Jack (U.A.J), ou conectores line-in, mic-in e line-out; A placa mãe deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador; Suporte ACPI (Interface Avançada de Configuração e Energia) que fornece um padrão aberto para a configuração de dispositivos e</p>





gerenciamento de energia pelo sistema operacional. Deverá ter opção de boot pela rede local e pela porta USB. Todos os periféricos devem ser internos ao gabinete; BIOS, no idioma português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI (www.uefi.org). O fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site (www.uefi.org/members), na categoria Membership, na categoria Promoter. A placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador registrado na BIOS. Deverá possuir campo que possa ser editado para inserção de número de patrimônio ou tombo, captável por aplicação de inventário. Capacidade de proteção contra gravação, realizada por software (senha de proteção contra gravação na BIOS) ou Hardware (jumper). Capacidade de habilitar e desabilitar USB através da BIOS. Regime OEM desenvolvido para o equipamento. Possui 1 porta VGA, será aceito através de adaptador.

- **MEMÓRIA:** Memórias DDR4 ou superior, com frequência de comunicação com o barramento de no mínimo, 2400MHZ e com suporte e tecnologia "dual channel"; no mínimo 16 GB de memória RAM. Expansível até 32 GB ou superior.

- **CONTROLADOR DE REDE:** Adaptador de rede integrado on-board; deve possuir conector RJ45 fêmea; deve possuir interface padrão Ethernet de 10/100/1000 Mbps, autoseNSE e full duplex; Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan).

- **CONTROLADOR DE VIDEO:** Controladora de vídeo off board no mínimo 4 GB de memória. Possui aceleração gráfica de vídeos em alta definição (HD) e suporte a Microsoft DirectX.12 ou compatível e OpneGL4 ou compatível.

- **ARMAZENAMENTO:** Uma unidade de disco rígido interna com padrão SATA com 1TB de capacidade mínima de armazenamento. Uma unidade de disco em estado sólido (SSD) com 480 GB de capacidade mínima de armazenamento.

- **FONTE DE ALIMENTAÇÃO:** Bivolt com chaveamento automático e com potência de 210 watts no mínimo, devendo ser suficientes para suportar a máxima configuração e o uso simultâneo de todos os slots e dispositivos. Após a configuração completa, o equipamento deve utilizar apenas uma tomada da rede elétrica. Deve ser fornecidos cabos de tomadas no padrão novo (fêmea – NBR 14136). Eficiência da fonte deve ser no mínimo 90%.

- **TECLADO:** Do tipo estendido com, no mínimo, 104 teclas e compatível com o padrão ABNT2 (Português Brasil); Teclas Windows Logo (acesso ao menu Iniciar) e aplicação (acesso menu atalhos; equivale ao botão direito do mouse); Regulagens de altura e inclinação do teclado; Conexão USB, sem uso de adaptadores; Bloco numérico separado das demais teclas; Não possuir teclas ou botões de atalho de controle de energia tais como desligamento, hibernação e espera; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; Do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete do equipamento.

- **MOUSE:** Tecnologia óptica; Resolução de no mínimo, 400 dpi; Dois botões e botão de rolagem ("scroll wheel"), ambidestro (simétrico); Mouse com fio, com





	<p>conector USB, sem uso de adaptadores; Mouse pad com superfície adequada para utilização com mouse óptico; Do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete do equipamento.</p> <p>- GABINETE: Gabinete padrão MFF (Micro Form Factor) já pronto para ser utilizado tanto na posição horizontal como na posição vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador. Deve suportar o peso do monitor sobre o gabinete e possuir base antiderrapante; Possuir, no mínimo duas portas USB 3.0, entrada para microfone e saída para fone de ouvido na parte frontal do gabinete; Botões de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (Power ON) na parte frontal do gabinete; Alto falantes integrado, com capacidade de reproduzir os sons de alerta gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização; Permitir a abertura e o fechamento do próprio gabinete, sem a necessidade de utilização de ferramentas. Será aceito parafuso recartilhado. Suportes de Gabinete MFF: Deverá acompanhar suporte VESA para prender o gabinete / CPU ao monitor.</p> <p>- MONITOR DE VIDEO: Tela de matriz ativa TFT/IPS com área visível mínima de 22 polegadas na diagonal e formato de tela Widescreen; Resolução mínima de 1920 x 1080 pixels e frequência de atualização de no mínimo, 60Hz; Relação de contraste de 1000:1 ou superior, capacidade de brilho de no mínimo, 250nits (cd/m²); Fonte de alimentação interna comutável automaticamente de 110v a 240v; Ajuste de inclinação da tela, na base e ajuste de altura; Deverão ser fornecidos todos os cabos em Y e acessórios necessários para ligar o monitor em qualquer das interfaces (VGA, DP ou HDMI) da controladora de vídeo do microcomputador; Do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete do equipamento. O monitor deve estar em conformidade com a norma TCO e Energy Star.</p> <p>- SISTEMA OPERACIONAL: Os equipamentos deverão ser entregue com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior, no idioma Português Brasil; Os equipamentos deverão ser entregues com licenças de Microsoft OFFICE 2016 e deverá possuir no mínimo Excel, Word, e Power Point com corretor ortográfico no idioma: Português Brasil; Deverão estar instalados e atualizados todos os drivers da placa mãe, das controladoras, dos adaptadores e outros dispositivos necessários para a instalação, configuração e operação do equipamento no Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior, no idioma Português Brasil; Deve ser permitidos instalar software necessário para aplicações específica, conforme necessidade; Deve ser fornecidas licença para uso do programa remoto conforme necessidade. Os equipamentos deverão vir com conta de Administrador ativa com senha que será definida pelo contratante.</p>
1	Nobreak 700va (mínimo)
2	Condicionador de ar (mínimo 24.000 Btus)
1	Projektor de multimídia (mínimo 3.000 lumens); ou Projektor Interativo; ou SMART TV LED 70" ou superior

21

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





Infraestrutura para laboratórios em redes

Quantidade	Identificação
1	Servidor de rede (atendimento para 21 máquinas)
1	Switch – (24 portas não gerenciável – 10/100/1000)
1	No break – (1kva – no mínimo)
1	Rack 19" com no mínimo 5U's de altura (para parede)
21	Cabos PATCH CORD de Rede RJ45 (de acordo com os laboratórios)

Observação: Rede elétrica/lógica – Projeto específico para os vários tipos de ambientes: (Conduletes, Cabo par trançado, Organizador de cabos, Conector RJ-45 etc.)

Softwares

Quantidade	Identificação
21	Windows ou Linux
21	Edge ou Chrome ou Firefox ou Safari
21	Microsoft Office ou Open Office
21	Google Docs, Microsoft Office online
21	Adobe Creative Suite – Master Clection - última versão
21	Corel Draw Graphics Suite - última versão
21	Corel Painter - última versão





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **MARKETING DIGITAL E VENDAS EM REDES SOCIAIS** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Administração, Marketing, Gestão e Informática.

23

Cetec
Centro de Estudos e Pesquisas em Tecnologia

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Investimentos e Gestão





PLANO DE CURSO

Curso de
**PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA
ANDROID**

	2019			
				~

			
--	---	--	---





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	399
Eixo Tecnológico	Informação e Comunicação

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID

Carga horária	200 horas-aula
---------------	----------------

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo

Fernanda Mello Demai

Gilson Rede

Especialistas Responsáveis:

Fernando Di Gianni

Marcelo Fernando Iguchi

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2 





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	4
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	12
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	14

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

3 



OBJETIVOS

O curso de **PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para utilizar ambientes de desenvolvimento para criação de aplicativos *Android*.
- Proporcionar condições para que o aprendiz execute trabalhos na área profissional por intermédio de ferramentas tecnológicas.

O curso de **PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIA TÉCNICA GERAL


- Elaborar aplicativos básicos para sistema operacional *Android* em dispositivos móveis.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Elaborar e desenvolver projetos.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Desenvolver aplicativos para dispositivos móveis.
- Desenvolver interface gráfica amigável ao usuário.
- Utilizar recursos de periféricos presentes nos dispositivos móveis.
- Pesquisar informações pertinentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

4 





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf.jsessionid=Ak9ke6R8rG5Fe8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. **Guia Pronatec de Cursos FIC**. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. **Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio**. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). **Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI**. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). **El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?**. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos

3171 – Técnicos em Desenvolvimento de Sistemas e aplicações





Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP


6



SDECAP202102134A



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Programação <i>Android</i>	00	160	160
I.2 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	00	200	200



FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID

I.1 PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID	
<p>Função: Desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis</p>	
<p>Competências Socioemocionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar capacidade de lidar com situações novas. • Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema. • Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto. • Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas. 	
<p>Valores e Atitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a criatividade. • Estimular a organização. • Estimular o interesse na resolução de situações-problema. 	
Competência	Habilidade
1. Elaborar aplicativos básicos para sistema operacional <i>Android</i> em dispositivos móveis.	1.1 Utilizar técnicas de programação para criação de aplicativos.
<p>Orientações</p> <p>Ferramenta de Apoio: <i>Android Studio, PhoneGap, Xamarim, APP Inventor</i> (ferramentas opcionais; uma delas, ou outra similar, deve ser escolhida). As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho. As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.</p>	
<p>Bases Tecnológicas</p> <p>Introdução à Lógica de Programação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição e criação de Variáveis e Constantes; • Operadores Aritméticos, Relacionais e Lógicos; • Conceitos de Entrada, Processamento e Saída. <p>Estruturas de Controle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sequencial; • Condicional; • Repetição. <p>Dispositivos móveis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição de Dispositivos Móveis; • Fundamentos do Sistema Operacional <i>Android</i>; 	



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

<ul style="list-style-type: none">• Arquitetura de Sistemas;• Desenvolvimento em Blocos. <p>Criação e configuração de componentes básicos</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Layouts</i>;• <i>Texto</i>;• <i>Botões</i>;• <i>Imagens</i>;• <i>Listas</i>;• <i>Views</i>. <p>Navegação de telas</p> <p>Manipulação de recursos do dispositivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sensores;• Sistemas de arquivos.					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	00	Prática Profissional*	160	Total	160 Horas-aula

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP



**Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac**

I.2 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Elaborar e desenvolver projetos.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Apresentar argumentos logicamente encadeados a respeito de um determinado assunto.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências

1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.

Habilidades

- 1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto.
- 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares.
- 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto.
- 1.4 Definir as etapas do projeto.
- 2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto.
- 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido.
- 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto.
- 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa.
- 2.5 Apresentar a proposta para o projeto.
- 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas.
- 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Estudo teórico dos requisitos para elaboração de aplicativos para dispositivos móveis;**
- **entre outras.**

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- **Introdução / Escopo;**
- **Equipe;**
- **Justificativa/Contexto;**
- **Objetivos:**
 - ✓ **geral;**
 - ✓ **específicos.**
- **Público-alvo;**
- **Cronograma de execução:**
 - ✓ **atividades previstas;**
 - ✓ **etapas de execução.**
- **Documentação/Registro.**

Estruturação do Projeto

- **Execução:**
 - ✓ **Formação de grupos de trabalho (Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto);**
 - ✓ **Desenvolvimento do projeto:**
 - **Apresentação do projeto.**
 - ✓ **Ferramentas:**
 - **Métodos de Análise e Solução de Problemas;**
 - **entre outras.**

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

17



INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
<p>Componente curricular: <u>Programação Básica para Android</u></p> <p>Utilização dos ambientes de desenvolvimento integrado para o desenvolvimento de aplicações <i>Android</i> em dispositivos móveis.</p> <p>Componente curricular: <u>Projeto Integrador</u></p> <p>Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i>, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Computadores
21	Estabilizadores
01	Tela de projeção
01	Projektor Multimídia
01	Switch de 24 portas (não gerenciável)
01	Condicionador de ar
01	Access Point
01	No break
01	Servidor de rede (para atendimento de todos os Laboratórios de Informática existentes nas Unidades - Etec e Fatec)



Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras sem rodas
21	Mesas para computador
01	Conjunto de mesa e cadeira com rodas para o professor
01	Extensão de 5 metros com 3 tomadas
01	Quadro Branco
Sugestões de Softwares Específicos para o Curso	
Quantidade	Identificação
21	Microsoft Windows ou Linux
21	Edge ou Chrome ou Firefox ou Safari
21	Microsoft Office ou Open Office
21	Eclipse ou NetBeans ou RAD Studio ou Microsoft Visual Studio
21	Adobe Brackets ou Atom ou Visual Studio Code ou Notepad++
21	Android Studio ou PhoneGap ou Xamarim ou APP Inventor
21	GIMP ou Photoshop

OBSERVAÇÕES:

1. Para o pleno desenvolvimento do curso de Programação Básica para *Android* é necessário um Laboratório de Informática Padrão Centro Paula Souza.
2. Para cada Laboratório de Informática é imprescindível conexão com a *internet* de, pelo menos, 20Mbps.





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **PROGRAMAÇÃO BÁSICA PARA ANDROID** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Tecnologias de Informação e Comunicação e outros correlatos na área de Informática.

14

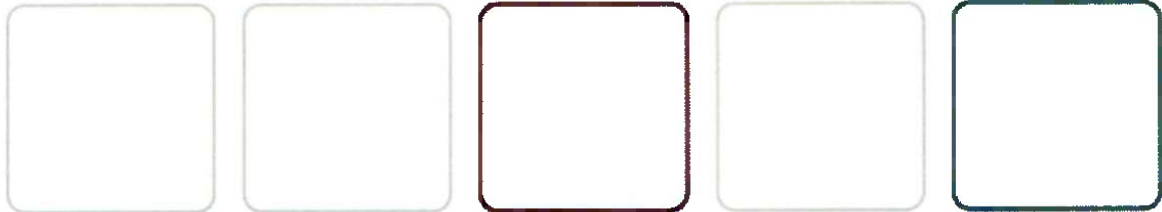
Cetec
UNIDADE DE SÃO PAULO PAÍSO E TÓRNI

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Cidade
Paulista Souza


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| Ministério da Governança e Inovação





PLANO DE CURSO

Curso de
ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS



SDECAP202102134A





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	400
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS

Carga horária 200 horas-aula

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquiades de Araújo

Fernanda Mello Demai

Gilson Rede

Especialistas Responsáveis:

Maria da Conceição Medeiros

Gilson Rede

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec

Unidade de Ensino Técnico e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	4
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	17
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	19

3

Cetec
Atuação em Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro
Paulista Soares

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica





OBJETIVOS

O curso de **ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para aplicar técnicas administrativas relacionadas à gestão de pessoas.
- Proporcionar condições para que o aprendiz execute atividades na área de Recursos Humanos, especificamente nos processos de recrutamento, seleção e pagamento de pessoal.

O curso de **ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Organizar processos seletivos.
- Assessorar nas atividades relacionadas ao pagamento de pessoal.
- Executar rotinas referentes aos processos de admissão e demissão de funcionários.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos de trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Arquivar documentos.
- Organizar currículos de candidatos.
- Conferir frequência dos funcionários.
- Prestar informações sobre candidatos.
- Expedir e protocolar documentos em geral.
- Compilar resultados de processos seletivos.

4

Cetec
UNIDADE DE ECONOMIA PESSOAL E TRIBUTOS
Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CP5 50
Centro
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Planejamento Econômico





- Auxiliar na condução das entrevistas de emprego.
- Divulgar processo de recrutamento interno e externo.
- Auxiliar em entrevistas de desligamento de funcionários.
- Conduzir candidato para entrevista com a área requisitante.
- Aplicar instrumentos e ferramentas de recrutamento e seleção.
- Controlar benefícios concedidos, afastamentos e férias de funcionários.
- Executar serviços de apoio administrativo à área de Recursos Humanos.

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf.jsessionid=Ak9ke6R8rG5Fe8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. Guia Pronatec de Cursos FIC. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos
2524 - Profissionais de recursos humanos
2524-05 - Analista de recursos humanos, Analista de cargos e salários, Analista de ocupações.
4110 - Agentes, assistentes e auxiliares administrativos
4110-05 - Auxiliar de escritório
4110-30 - Auxiliar de pessoal





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

6

Cetec

Estado de São Paulo 078940

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Rotinas de Departamento Pessoal	00	60	60
I.2 – Recrutamento e Seleção de Pessoal	60	00	60
I.3 – Técnicas Procedimentais de Folha de Pagamento	00	40	40
I.4 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	60	140	200

7

Cetec

UNIDADE DE GESTÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| apoiando seu desenvolvimento profissional





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS

I.1 ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Função: Execução de rotinas administrativas

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos de trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.

Valores e Atitudes

- Incentivar a pontualidade.
- Incentivar o diálogo e a interlocução.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

Competência

1. Identificar as atribuições do Departamento Pessoal nas organizações.

Habilidade

1.1 Executar as rotinas administrativas do Departamento Pessoal tais como: entrega, conferência e arquivamento de toda a documentação relacionada aos processos de vida funcional do empregado.

Bases Tecnológicas

Processo Admissional

- Solicitação de exames médicos obrigatórios;
- Documentação necessária para registro de empregados;
- Controle de entrega de uniforme e EPI.

Jornada de trabalho

- Controle de Ponto:
 - ✓ cadastro de biometria, cartão de ponto;
 - ✓ controle de horas-extras;
 - ✓ controle de banco de horas.
- Controle de escalas de revezamento.

Pagamentos de salário

- Recibo e formas de pagamento de folha de pagamento;
- Documento de aviso e recibo de férias;
- Recibo de pagamento do décimo-terceiro salário;





- Controle de entrega de vale transporte.

Rescisão de Contrato de Trabalho:

- Documento de aviso-prévio:
 - ✓ trabalhado, indenizado.

Noções de Gestão de documentos

- Técnicas para confecção de formulários e impressos;
- Técnicas de triagem, organização e registro - fluxo documental;
- Técnicas de arquivamento.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	60	Total	60 Horas-aula
--------	----	-----------------------	----	-------	---------------

9

Cetec

UNIDADE DE ESPECIALIZAÇÃO E TREINAMENTO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



2





I.2 – RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

Função: Execução das atividades de recrutamento e seleção

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos de trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.

Valores e Atitudes

- Tratar com cordialidade.
- Estimular a organização.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências

1. Identificar os processos de recrutamento e seleção de pessoal.

Habilidades

- 1.1 Pesquisar as ações departamentais de Recursos Humanos necessárias ao atendimento das demandas da organização.
- 1.2 Coletar informações sobre o mercado de trabalho.
- 1.3 Selecionar fontes de recrutamento.
- 1.4 Executar processo de recrutamento.
- 1.5 Organizar o processo de seleção de pessoal.
- 1.6 Organizar informações acerca dos candidatos concorrentes às vagas.

Bases Tecnológicas

Requisição de Funcionário

Tipos de recrutamento

- Recrutamento interno;
- Recrutamento externo;
- Recrutamento misto.

Fontes de Recrutamento

- Transferência;
- Divulgação:
 - ✓ *intranet*;
 - ✓ correio eletrônico;
 - ✓ quadro de avisos;
 - ✓ demais mídias.
- Agências de emprego;
- Mídia impressa;
- Assessoria de Recursos Humanos;
- Placas;
- Universidades e escolas;
- Consultoria em Recrutamento e Seleção;
- Consultorias de *outplacement*;
- *Headhunters*;

10

Cetec

Unidade de Ensino Técnico e Profissional

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Secretaria de Desenvolvimento Econômico



SDECAP202102134A





- *Internet;*
- *Networking;*
- Contatos com sindicatos e associações de classe.

Técnicas de Entrevista de Emprego

- Entrevista situacional;
- Entrevista por competências;
- Aplicação de testes;
- Dinâmicas de grupo.

Planejamento do processo de seleção

- Competências requeridas pelo cargo;
- Análise de currículos (impressos, digitais e videocurrículos);
- Triagem de candidatos;
- Contratação de pessoas com necessidades especiais.

Integração de novos funcionários

- Manual de integração.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	60	Prática Profissional*	00	Total	60 Horas-aula
---------------	-----------	------------------------------	-----------	--------------	----------------------





I.3 TÉCNICAS PROCEDIMENTAIS DE FOLHA DE PAGAMENTO

Função: Procedimentos para Cálculo de Folha de Pagamento

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.

Valores e Atitudes

- Desenvolver a criticidade.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências

1. Identificar aspectos constitutivos da remuneração de funcionários.

Habilidades

- 1.1 Especificar os lançamentos para cálculo de salário.
- 1.2 Conferir adicionais de remuneração para composição do salário.
- 1.3 Listar lançamentos de registro de ponto, descontos salariais, horas-extras e benefícios.
- 1.4 Elencar os descontos relativos ao pagamento de funcionários.

Bases Tecnológicas

Salários e Remuneração

- Salário horista e salário mensalista;
- Outras formas de remuneração:
 - ✓ Adicional de insalubridade;
 - ✓ Adicional de periculosidade;
 - ✓ Salário-família;
 - ✓ Salário-maternidade;
 - ✓ Ajuda de custo;
 - ✓ Despesas de viagem;
 - ✓ Gratificações;
 - ✓ Hora-extra;
 - ✓ Adicional noturno;
 - ✓ Adicional de transferência.
- Férias individuais e coletivas;
- Décimo terceiro salário;
- Descanso semanal remunerado s/ salário;
- Descanso semanal remunerado s/ comissão.

Descontos em folha de pagamento (obrigações sociais)

- INSS – conforme tabela vigente;
- IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (conforme tabela vigente);
- Pensão alimentícia;
- Benefícios:
 - ✓ Assistência médica;
 - ✓ Vale-transporte;
 - ✓ Vale-refeição;
- Vale-alimentação.

12

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



[Handwritten signature]





Carga horária (horas-aula)					
Teoria	00	Prática Profissional*	40	Total	40 Horas-aula

13

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica





I.4 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos de trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Montagem de Processo de Recrutamento;**
- **Procedimentos de Contratação ;**
- **Elaboração de Formulários de acompanhamento de rotinas administrativas;**

14

Cetec

Unidade de Ensino Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



Handwritten signature and initials





- Simulação de Cálculos de Folha de Pagamento;
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Apresentação geral;
- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ Geral;
 - ✓ Específicos.
- Resultados esperados;
- Público-alvo;
- Estratégia:
 - ✓ Atividades previstas;
 - ✓ Etapas de execução;
 - ✓ Plano operacional.
- Metodologia;
- Recursos necessários – humanos, materiais, condições gerais de executar o trabalho;
- Cronograma de execução;
- Controle e avaliação;
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Experimentação e reconhecimento:
 - ✓ Investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ Enumeração das hipóteses:
 - identificar problemas ou variáveis de investigação na área de **Recursos Humanos**.
- Execução:
 - ✓ Alternativas de organização:
 - Propostas de condução do trabalho;
 - Diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ Divisão:
 - Formação de grupos de trabalho;
 - Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto (exemplos: gestor geral do projeto; secretário/documentador do projeto; pesquisador/explorador de novas ideias; mediador das discussões e ações; controlador de tempos e prazos; supervisor de qualidade);
- Prototipação:
 - ✓ Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras:
 - Soluções para os problemas levantados.
 - ✓ Organização dos trabalhos de pesquisa em formato-padrão estabelecido com a turma:
 - **Elaboração de Anúncios para Vagas de Trabalho;**
 - **Simulado de Técnicas de Recrutamento;**
 - **Realização de estudo de caso que observe o impacto da Tecnologia da informação no Processo de Seleção de Pessoal;**
 - entre outros.
 - ✓ Ferramentas:
 - **Método de Análise e Solução de Problemas;**
 - Outras.
 - ✓ Propostas das ações interventoras;

2
D





<ul style="list-style-type: none">○ Planos de Carreira;○ Otimização das rotinas administrativas.					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula

2






INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
<p>As aulas práticas dar-se-ão com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) e deverão ser utilizadas as ferramentas tecnológicas.</p> <p>Componente curricular: <u>Rotinas de Departamento Pessoal</u></p> <p>O professor deverá aplicar nas práticas pedagógicas técnicas de recrutamento, seleção, documentação e arquivamento, com o intuito em oferecer ao aluno maior significado aos conceitos estudados.</p> <p>Componente curricular: <u>Técnicas Procedimentais de Folha de Pagamento</u></p> <p>O professor deverá efetuar cálculos de salários, encargos sociais, adicionais de hora-extra, noturno, elaboração de tabelas de banco de horas, entre outras possibilidades.</p> <p>Acesso a ambientes de pesquisa (internet) para verificação de tabelas vigentes de INSS e Imposto de Renda para cálculos de folha de pagamento.</p> <p>Componente curricular: <u>Projeto Integrador</u></p> <p>Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i>, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Microcomputadores
01	Tela de projeção

17

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico
 Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
 GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Tecnologia e Inovação



SDECAP202102134A





01	Projektor de multimídia
02	Condicionador de Ar
01	Caixa de som amplificada
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras giratória, concha dupla
21	Mesas para computador
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor
Acessórios/Utensílios <i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
Quantidade	Identificação
1	Quadro branco





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Recursos Humanos, Administração e Gestão.

19

Cetec
Companhia de Ensino Técnico e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ5 50
CEPELO
CENTRO PARA O PAPEL

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria do Desenvolvimento Econômico



				
PLANO DE CURSO		Curso de SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL		
	2019			
				
				



SDECAP202102134A





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	401
Eixo Tecnológico	Informação e Comunicação

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL

Carga horária	200 horas-aula
---------------	----------------

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquiades de Araújo
Fernanda Mello Demai
Gilson Rede

Especialistas Responsáveis:

Fernando Di Gianni
Marcelo Fernando Iguchi

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec
Centro de Estudos, Treinamento e Transferência

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	4
REQUISITOS DE ACESSO	6
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	7
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	12
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	14

3

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE DOCUMENTOS E BIBLIOTECA

2





OBJETIVOS

O curso de **SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para customizar e configurar as soluções existentes no mercado para segurança cibernética a fim de minimizar os riscos de sistemas computacionais da empresa.
- Proporcionar condições para que o aprendiz execute trabalhos na área profissional por meio de ferramentas tecnológicas.

O curso de **SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS

- Identificar as ameaças de segurança existentes na organização, escolhendo as soluções adequadas para corrigir as vulnerabilidades detectadas.
- Sistematizar procedimentos de Tecnologia de Informação visando à aplicação da política de segurança da empresa.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Levantar dados sobre o problema com o usuário.
- Identificar as vulnerabilidades dos sistemas de segurança cibernética.
- Customizar as soluções de segurança de acordo com as demandas da organização.
- Realizar pesquisas e trabalhar conforme as legislações pertinentes à área profissional.

4

Cetec
UNIDADE DE ENSINO PÚBLICO E TÉCNICO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ50
Cintento
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria do Desenvolvimento Econômico





Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf;jsessionid=Ak9ka6R8rG5Fa6PKueYvqe6l.slave26.mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. **Gua Pronatec de Cursos FIC**. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. **Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio**. Disponível em: <<http://www.cpsctec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). **Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI**. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). **El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?**. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos

Não existem ocupações da CBO associadas à qualificação profissional

5

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares





REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso de **SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL** será permitido aos alunos matriculados no Ensino Médio.

6

Cetec
UNIDADE DE ENSINO MÉDIO e TÉCNICO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Educação do Estado





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO
Curso de **SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL**

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Técnicas Procedimentais de Segurança da Informação Cibernética	00	160	160
I.2 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	00	200	200

2





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL

I.1 TÉCNICAS PROCEDIMENTAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO CIBERNÉTICA

Função: Implementação de rotinas de segurança da informação

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse na resolução de situações-problema
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competência	Habilidade
1. Analisar as ameaças de segurança na organização, a partir da detecção de vulnerabilidades.	1.1 Identificar ameaças detectadas na segurança da informação do ambiente corporativo. 1.2 Configurar e personalizar as soluções de segurança para a correção das vulnerabilidades encontradas na organização.
2. Sistematizar procedimentos de tecnologia de informação visando à aplicação da política de segurança da empresa.	2.1 Aplicar os procedimentos de segurança presentes na política de segurança da empresa. 2.2 Executar procedimentos de segurança pautados na ética profissional.

Orientações

Ferramenta de Apoio: *Nmap ou Wireshark, antivírus ou firewall.*

As ferramentas de apoio são sugestões da Equipe de Desenvolvimento Curricular, selecionadas a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho.

As competências e bases tecnológicas deverão ser desenvolvidas independente da ferramenta de apoio utilizada.

Bases Tecnológicas

Conceitos de Segurança da Informação

Cartilha de Segurança para *internet*

Mecanismos de Segurança

8

Cetec
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ50
CENTRO
POLÍCIA SERRA

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria do Planejamento Estratégico





Características de Segurança da Informação

Políticas de Segurança

Criptografia e *Firewall*

Segurança em redes de computadores e dispositivos móveis

Identificação de vulnerabilidades

Engenharia social

Varredura/análise

Negação de serviço - *DoS* e *DDoS*

Testes de penetração e de vulnerabilidades

Injection SQL

Footprint - descoberta de informações

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional*	160	Total	160 Horas-aula
--------	----	-----------------------	-----	-------	----------------





I.2 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas.
- Agir com pensamento crítico voltado à resolução de situações-problema.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.

10

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ50
CENTRO
PAULISTA
SOUZA

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico



SDECAP202102134A





Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- Estudo de caso de incidente de segurança da informação em ambiente corporativo;
- Apresentação de boas práticas de segurança da informação em ambientes corporativos;
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ geral;
 - ✓ específicos.
- Público-alvo;
- Cronograma de execução:
 - ✓ atividades previstas;
 - ✓ etapas de execução.
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Execução:
 - ✓ Formação de grupos de trabalho (Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto);
 - ✓ Desenvolvimento do projeto:
 - Apresentação do projeto.
 - ✓ Ferramentas:
 - Métodos de Análise e Solução de Problemas;
 - entre outras.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------------	----------------------





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
Componente curricular: <u>Técnicas Procedimentais de Segurança da Informação Cibernética</u>	
As aulas práticas serão ministradas com a utilização do laboratório (equipamentos e espaços) para o desenvolvimento das competências e habilidades das bases tecnológicas visando ao atendimento às normas e procedimentos de segurança da informação cibernética.	
Componente curricular: <u>Projeto Integrador</u>	
Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i> , sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do laboratório de informática.	
É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho".	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Computadores
21	Estabilizadores
01	Tela de projeção
01	Projeter Multimídia
01	Switch de 24 portas
01	Condicionador de ar
01	Access Point
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras sem rodas
21	Mesas para computador

12

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social



SDECAP202102134A





01	Conjunto de mesa e cadeira com rodas para o professor
01	Quadro Branco
01	Extensão de 5 metros com 3 tomadas
Softwares Específicos para o Curso	
Quantidade	Identificação
21	Microsoft Windows ou Linux
21	Microsoft Office ou Open Office
21	Adobe Brackets ou Atom ou Microsoft Visual Studio Code ou Notepad++
21	Nmap ou Wireshark
21	Antivírus
21	Firewall

OBSERVAÇÕES:

OBSERVAÇÕES:

1. O curso de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Segurança Cibernética Fundamental deve ser fortemente pautado para o ensino de atividades éticas no ambiente laboral.
2. Não foi encontrada uma ocupação associada à CBO.

13

Cetec
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO e FAPESP

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
CENTRO PAULO SOUSA

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

2





PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Os docentes que irão atuar no Curso de **SEGURANÇA CIBERNÉTICA FUNDAMENTAL** serão aqueles com graduação (Tecnólogo, Bacharel ou Licenciado) na(s) área(s) de Tecnologias de Informação e Comunicação e outros correlatos na área de Informática.

14

Cetec
Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| SECRETARIA DE Desenvolvimento Econômico

[Handwritten signature]
2



				
PLANO DE CURSO	Curso de TÉCNICAS DE ATENDIMENTO			
	2020			
				



SDECAP202102134A





Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	30-05-2019
Número do Plano	388
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso – Projeto NovoTec Expresso

CURSO DE TÉCNICAS DE ATENDIMENTO

Carga horária	200 horas-aula
---------------	----------------

Coordenação do Projeto Novotec Expresso – Currículos:

Almério Melquíades de Araújo
Fernanda Mello Demai
Gilson Rede

Especialista Responsável:

Maria da Conceição Medeiros

Especialista Responsável pela Revisão:

Dayse Victoria da Silva Assumpção

2

Cetec
UNIDADE DE ENSINO TÉCNICO E PROFISSIONAL
Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico



SDECAP202102134A





SUMÁRIO

OBJETIVOS	4
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS	4
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS	4
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL	5
REQUISITOS DE ACESSO	7
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	8
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	9
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	18
PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	20

3

Cetec

Unidade de Gestão Técnico-Administrativa

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPQ5 50
Centros
Públicos de Pesquisa

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
| participa em consórcios intermunicipais





OBJETIVOS

O curso de **TECNICAS DE ATENDIMENTO** tem como objetivos:

- Preparar o aluno para executar atividades de atendimento ao cliente e usuários de serviços.
- Proporcionar condições para que o aluno possa executar processos de atendimento, solucionar e administrar conflitos de origem interna e externa e organizar procedimentos em dias de evento.

O curso de **TÉCNICAS DE ATENDIMENTO** visa oferecer aos educandos conhecimentos que possam habilitá-los no desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais, as quais mencionamos a seguir:

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS GERAIS.

- Utilizar técnicas de atendimento.
- Planejar estratégias de atendimento em eventos.
- Planejar normas e critérios de atendimento.
- Utilizar equipamentos e recursos tecnológicos para atendimento ao cliente.
- Atender clientes portadores de necessidades especiais.

COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS GERAIS

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

4

Cetec

UNIDADE DE GESTÃO TIPO 3 - FOMENTO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro
Paulista Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico





ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS NA ÁREA PROFISSIONAL

- Planejar e organizar estratégias de atendimento.
- Estabelecer critérios de atendimento.
- Utilizar recursos e tecnologias para atendimento ao cliente.
- Estabelecer normas de segurança para atendimento ao cliente.
- Utilizar escrita e linguagem adequada para atendimento ao cliente.
- Primeiros socorros e segurança interna.
- Elaborar relatórios técnicos de ocorrência.

Fontes de Consulta:

BRASIL, Ministério do Trabalho. Classificação Brasileira de Ocupações. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf?jsessionId=Ak9ke6R8rG5Fe8PKueYvqe6l.slave26:mte-cbo>>.

BRASIL, Ministério da Educação. Guia Pronatec de Cursos FIC. 4. ed. MEC: Brasília, 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>.

CENTRO PAULA SOUZA, Institucional/ Unidade do Ensino Médio e Técnico/ Grupo de Formulação e Análises Curriculares. Planos de Curso das Habilitações Profissionais de Nível Médio. Disponível em: <<http://www.cpsctec.com.br/Curriculo>> Acesso em: 10 abr. 2019.

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional/Organización Internacional del Trabajo). Nuevas competencias para el profesional del Siglo XXI. Disponível em: <http://santacatarinapelaeducacao.com.br/fmanager/senaimov/apresentacoes/arquivo39_1.pdf>. Acesso em: 10 abr. 2019.

UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura). El Futuro del Aprendizaje 2: ¿Qué tipo de aprendizaje se necesita en el Siglo XXI?. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000242996_spa>. Acesso em 10 abr. 2019.

Títulos
3541 – 40 Técnico em Atendimento e Vendas

5

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

2





ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO ÚNICO

Curso de TÉCNICAS DE ATENDIMENTO

Componentes Curriculares	Carga Horária		
	Horas-aula		
	Teórica	Prática Profissional	Total
I.1 – Planejamento do Atendimento ao Cliente	40	00	40
I.2 – Relacionamento Interpessoal	60	00	60
I.3 – Planejamento de Rotinas de Trabalho	60	00	60
I.4 – Projeto Integrador	00	40	40
Total	160	40	200

7

Cetec
 Unidade de Ensino Médio e Técnico
 Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SÃO PAULO
 GOVERNO DO ESTADO
 | www.sp.gov.br



SDECAP202102134A





FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso de

Técnicas de Atendimento

1.1 PLANEJAMENTO DO ATENDIMENTO AO CLIENTE

Função: Planejamento das atividades de atendimento ao cliente

Competências Socioemocionais

- Comunicação profissional/ argumentação.
- Demonstrar ética profissional.
- Flexibilidade comportamental.

Valores e Atitudes

- Estimular a pesquisa, a utilização e a produção do conhecimento.
- Estimular o interesse na resolução de situações problemas.
- Autonomia intelectual

Competência

1. Compreender os conceitos e fundamentos do atendimento ao cliente.

2. Desenvolver métodos e técnicas para atendimento ao cliente.

Habilidade

1.1 Selecionar estratégias de atendimento.
 1.2 Apresentar soluções e recursos para melhoria no atendimento a clientes que buscam um serviço de qualidade.
 1.3 Estabelecer padrões de qualidade.
 1.4 Utilizar recursos e tecnologia na busca de informações.
 1.5 Conduzir e treinar equipes.
 1.6 Realizar relatórios e ocorrências de atendimento.

2.1 Selecionar pontos de atendimento.
 2.2 Separar equipes de atendimento em dias de evento e festas comemorativas.
 2.3 Aplicar técnicas de comunicação e linguagem corporal para controle e interpretação das informações, visando a qualidade no atendimento direto ao cliente.

Orientações

Sugere-se que sejam utilizados filmes e vídeos e dinâmicas que ilustrem os processos e técnicas para atendimento ao cliente.

Bases Tecnológicas

Atendimento ao cliente:

- Práticas de atendimento e relacionamento com o cliente:
 - ✓ Postura e apresentação pessoal;

8

Cetec

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102134A





<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expressão corporal. • Linguagem e comunicação: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Linguagem simples, mas clara e coesa; ✓ Comunicação assertiva; ✓ Comunicação agressiva; ✓ Comunicação passiva. ✓ Domínio da informação. • Qualidade e níveis de serviço: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estratégias e técnicas de atendimento. ✓ Recepção e acompanhamento de clientes. • Perfil e tipo de clientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comportamento do cliente; ✓ Tipos de clientes. • Padrão de atendimento ao cliente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipos de abordagem no atendimento ao cliente; ✓ Ética profissional no serviço de atendimento ao público; ✓ Impactos do mau atendimento nas organizações públicas. • Tecnologia como apoio no atendimento ao cliente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimento mobile; ✓ Controle e gerenciamento das informações entre as estações; ✓ Pesquisas; ✓ Consultas; ✓ Elaborar pastas e planilhas eletrônicas para controle de relatórios; ✓ Organizar e receber documentos; ✓ Organizar e responder e-mails; <p>Formação de Equipes de Atendimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critérios para seleção de equipes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seleção e análise do perfil; ✓ Princípios de liderança; ✓ Motivação da Equipe; ✓ Comportamento organizacional; ✓ Administração de conflitos; ✓ Planejar e organizar pontos de atendimento. 					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	40	Prática Profissional*	00	Total	40 Horas-aula

2



I.2 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Função: Gestão e Relacionamento com Clientes e Equipes de Atendimento

Competências Socioemocionais

- Ética profissional.
- Flexibilidade comportamental
- Trato com pessoas em diversas posições hierárquicas.
- Autonomia intelectual.
- Empatia
- Trabalho conjunto – colaborativo para alcance de objetivos comuns.

Valores e Atitudes

- Promover ações que considerem o respeito às relações estabelecidas.
- Estimular o interesse na resolução de problemas.

Competências	Habilidades
1. Compreender a importância e o impacto do relacionamento no ambiente de trabalho.	1.1 Utilizar estratégias de relacionamento no atendimento ao cliente. 1.2 Apresentar ações de melhoria no ambiente de trabalho, desempenho da equipe e colaboradores. 1.3 Selecionar as melhores ferramentas para promover a interatividade entre equipe e clientes. 1.4 Coleta informações sobre a qualidade dos serviços prestados.
2. Entender a população, seu público alvo, através de relações humanizadas no trabalho, ouvir, compreender, informar de forma clara e objetiva.	2.1 Conduzir a equipe na busca de resultados satisfatórios e melhor relacionamento com os clientes. 2.2 Organizar a capacitação da equipe no atendimento ao cliente, estimulando a confiança e segurança na execução de tarefas. 2.3 Identificar e reconhecer o potencial da equipe. 2.4 Utilizar a criatividade na resolução de problemas. 2.5 Identificar modelos de negociação durante o atendimento ao cliente. 2.6 Aplicar estratégias de negociação no atendimento ao cliente, em situações de descontrole emocional e desequilíbrio, focando o bem-estar da organização, das pessoas e equipe.

Orientações

Recomenda-se, neste componente curricular, a prática de atividades que promovam debates e simulações do processo para atendimento ao cliente e trabalho em equipe.

Bases Tecnológicas

Relacionamento Interpessoal no atendimento

- Conceitos e definições sobre o relacionamento interpessoal:
 - ✓ Relacionamento interpessoal nas organizações;
 - ✓ Clima organizacional;
 - ✓ Satisfação e motivação no ambiente de trabalho;





- ✓ Desempenho organizacional;
- ✓ Autoconhecimento;
- ✓ Técnicas de comunicação;
- ✓ Feedback;
- ✓ Percepção e interatividade;
- ✓ Valorização das pessoas.

Inteligência emocional no atendimento ao cliente:

- Conceitos e definições;
- Inteligência emocional nas organizações;
- Inteligência emocional como auxílio na tomada de decisões;
- Rede de relacionamentos;
- Controlando emoções;
- Habilidades sociais:
 - ✓ Manifestar-se com equilíbrio;
 - ✓ Reconhecer erros;
 - ✓ Lidar com críticas;
 - ✓ Expressar-se em público;
 - ✓ Elogiar e aceitar elogios;
 - ✓ Pensamento criativo.
- Automotivação.
- Negociação:
 - ✓ Impactos da negociação no atendimento ao cliente.
 - ✓ Negociação x controle emocional.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	60	Prática Profissional*	00	Total	60 Horas-aula
---------------	-----------	------------------------------	-----------	--------------	----------------------





I.3 PLANEJAMENTO DE ROTINAS DE TRABALHO

Função: Planejamento das ações de atendimento ao cliente

Competências Socioemocionais

- Trabalho conjunto-colaborativo para alcance de objetivos comuns.
- Análise e tomada de decisão.
- Pensamento crítico;

Valores e Atitudes

- Estimular a proatividade.
- Desenvolver a criticidade.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema;

Competências	Habilidades
1. Compreender a importância do planejamento das rotinas do trabalho.	1.1 Apresentar os métodos de planejamento e organização das atividades e rotinas do trabalho, focando o atendimento ao cliente. 1.2. Identificar níveis de planejamento de acordo com a necessidade da organização e da equipe de atendimento.
2. Elaborar estratégias para organização das rotinas de trabalho.	2.1 Organizar e acompanhar rotinas de trabalho 2.2 Elaborar indicadores de performance no processo de atendimento. 2.3 Realizar em conjunto com a equipe de atendimento as ações para otimização do tempo e das rotinas de trabalho. 2.4 Organizar o ambiente de trabalho para aumento da produtividade. 2.5 Cumprir as metas e objetivos estabelecidos no planejamento das rotinas e do trabalho. 2.6 Organizar os arquivos e documentos relacionados a área de atendimento ao cliente, relatórios técnicos, ocorrências. 2.7 Treinar e capacitar equipes de trabalho focando a produtividade e qualidade no atendimento ao cliente. 2.8 Utilizar a tecnologia como apoio na organização das tarefas e rotinas de trabalho.

Orientações

Recomenda-se, neste componente curricular, a prática de atividades que promovam debates e simulações do processo para atendimento ao cliente e trabalho em equipe.

Bases Tecnológicas

12

Cetec
LIVRO DE ENFERMAGEM E TÍTULOS

Grupo de Formulação e Análises Curriculares



SDECAP202102134A





Planejamento e Organização:

- Conceito e definição sobre planejamento e gerenciamento de tarefas:
 - ✓ Conceito e definição sobre planejamento organizacional;
 - ✓ Elaborar, delegar e controlar tarefas;
 - ✓ Controle e gerenciamento das tarefas;
- Organização das equipes de trabalho:
 - ✓ Seleção dos canais de atendimento;
 - ✓ Elaborando processos de atendimento;
 - ✓ Padronização das operações de atendimento e apoio interno;
 - ✓ Metodologia de trabalho
 - Desenvolvimento;
 - Otimização das atividades e processos;
 - Eficiência operacional e de atendimento;
 - ✓ Tratamento de prioridades;
 - ✓ Correção de desvios;
 - ✓ Indicadores de performance (elaboração, leitura e interpretação);
 - ✓ Planejamento de reuniões.

Produtividade no ambiente de trabalho:

- Conceito e definição sobre produtividade no ambiente de trabalho;
- Definição de metas;
- Preparar e motivar equipe;
- Elaborar cronogramas de trabalho;
- Organizar planejamento semanal;
- Organização do local de trabalho;
- Técnicas de arquivamento;
- Como superar as distrações;
- Gestão e administração do tempo
- Redução do nível de estresse.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	60	Prática Profissional*	00	Total	60 Horas-aula
---------------	-----------	------------------------------	-----------	--------------	----------------------





I.4 - PROJETO INTEGRADOR

Função: Planejamento e execução de projetos

Competências Socioemocionais

- Demonstrar ética profissional.
- Comunicar-se com eficiência nos contextos do trabalho.
- Demonstrar capacidade de análise, negociação e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto. 2.6 Organizar apresentação por intermédio de ferramentas eletrônicas. 2.7 Propor soluções, de forma colaborativa, quando da execução do projeto.

Orientações

Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares do curso.

2
[Handwritten signature]





É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo a área de atividade, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.

Sugere-se, como **EVIDÊNCIAS DE DESEMPENHO** (produto de entrega para avaliação):

- **Resumo a respeito de boas práticas no ambiente de trabalho;**
- **Propostas de atendimento contingencial em ocasiões específicas;**
- entre outros.

Bases Tecnológicas

Projeto - estrutura e características

- Apresentação geral;
- Introdução / Escopo;
- Equipe;
- Justificativa/Contexto;
- Objetivos:
 - ✓ Geral;
 - ✓ Específicos.
- Resultados esperados;
- Público-alvo;
- Estratégia:
 - ✓ Atividades previstas;
 - ✓ Etapas de execução;
 - ✓ Plano operacional.
- Metodologia;
- Recursos necessários – humanos, materiais, condições gerais de executar o trabalho;
- Cronograma de execução;
- Controle e avaliação;
- Documentação/Registro.

Estruturação do Projeto

- Experimentação e reconhecimento:
 - ✓ Investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ enumeração das hipóteses;
 - ✓ identificar problemas ou variáveis de investigação na área de **Comercialização de Bens e Serviços**.
- Execução:
 - ✓ Alternativas de organização:
 - Propostas de condução do trabalho;
 - Diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ Divisão:
 - Formação de grupos de trabalho;
 - Composição de equipe e designação de papéis/funções para o desenvolvimento do projeto (exemplos: gestor geral do projeto; secretário/documentador do projeto; pesquisador/explorador de novas ideias; mediador das discussões e ações; controlador de tempos e prazos; supervisor de qualidade);

15

Cetec

Unidade de Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência





- **Prototipação:**
 - ✓ **Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras:**
 - Soluções para os problemas levantados.
 - ✓ **Organização dos trabalhos de pesquisa em formato-padrão estabelecido com a turma:**
 - **Plano de Ação no Atendimento ao Cliente;**
 - **Plano Descritor de Procedimentos Comerciais;**
 - **Boas Práticas na Prestação de Serviços;**
 - entre outros.
 - ✓ **Ferramentas:**
 - **Método de Análise e Solução de Problemas;**
 - **Ciclo PDCA;**
 - Outras.
 - ✓ **Propostas das ações interventoras:**
 - **Planos de Carreira;**
 - **Roteiro de Atendimento nos processos de comercialização de produtos e serviços.**

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	40	Total	40 Horas-aula
---------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------------	----------------------

16

Cetec

Unidade de Gestão de Políticas e Projetos

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CPS 50
CELEBRANDO 50 ANOS

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ORGANIZAÇÃO BÁSICA





INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos a serem utilizados no curso de **TÉCNICAS DE ATENDIMENTO** estão detalhados a seguir.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Descrição da Prática	
Componente curricular <u>Projeto Integrador</u>	
<p>Por desenvolver a interdisciplinaridade, este componente curricular deverá ser orientado a pesquisas avançadas na <i>web</i>, sob parâmetros estabelecidos, no contexto de intervenção no espaço (mundo) e no tempo (história). Complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade, ficando a cargo do professor a utilização dos espaços escolares além do Laboratório de Informática.</p> <p>É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo temas como "Escola e moradia como ambientes de aprendizagem", "Ação Comunitária – Contextualização Regional" e "Vida e Sociedade – Mundo do Trabalho – Plano de carreira", a fim de que sejam desenvolvidas sua capacidade de argumentação e características empreendedoras.</p>	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
21	Microcomputadores
01	Tela de projeção
01	Projektor de multimídia
02	Condicionador de Ar
01	Caixa de som amplificada
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras giratória, concha dupla
21	Mesas para computador
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor

17

Cetec

UNIDADE DE GESTÃO PEDAGÓGICA E TÉCNICA

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

**SÃO PAULO**
GOVERNO DO ESTADO
| Ministério do Desenvolvimento Econômico



Acessórios/Utensílios
Itens de responsabilidade da Unidade Escolar

Quantidade	Identificação
1	Quadro branco

Handwritten signature and number 2





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

ANEXO II.1 - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**PROPOSTA COMERCIAL
(COM BASE NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I)**

(em papel timbrado da licitante)

À

Comissão Julgadora de Licitação
Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Concorrência nº _____
Processo SDE nº _____

Objeto: contratação de empresas e/ou instituições qualificadas para ofertar, ministrar e coordenar cursos de qualificação profissional e certificar estudantes no Estado de São Paulo

Prezados Senhores,

Após, analisarmos minuciosamente toda a documentação que integra o Edital e seus Anexos da licitação acima referida, de tomarmos conhecimento de todas as condições e obrigações para a sua execução e estarmos familiarizados com os locais para prestação dos serviços, propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto da Concorrência nº 002/2020 conforme planilha ofertada Anexo II.2.

OBS: A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

2



SDECAP202102135A



ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

Proposta de orçamento		Turmas propostas	Vagas propostas	Valor aluno/hora					Curso V	Valor aluno/hora	Valor médio aluno/hora	Valor médio total por lote
Quadro-Resumo Novates Expresso 2020.2	Nome Lote			Curso I	Curso II	Curso III	Curso IV	Curso V				
Lote 1	Campanhas e Região Metropolitana	48	1200									
Lote 1	Arur/Nogueira											
Lote 1	Campinas											
Lote 1	Cosmópolis											
Lote 1	Hortolândia											
Lote 1	Indiatuba											
Lote 1	Itatiba											
Lote 1	Jaguariuna											
Lote 1	Paulínia											
Lote 1	Pedreira											
Lote 1	Santa Bárbara D'Oeste											
Lote 1	Sumaré											
Lote 1	Válinhos											
Lote 1	Vinhedo											
Lote 4	Guarujos e região	37	925									
Lote 4	Arçua											
Lote 4	Caldas											
Lote 4	Francisco Morato											
Lote 4	Francisco Rosta											
Lote 4	Guarujos											
Lote 4	Itaquaquecetuba											
Lote 4	Mogi das Cruzes											
Lote 4	Poa											
Lote 5	Região Metropolitana de São Paulo	84	2100									
Lote 5	Barueri											
Lote 5	Carajuru											
Lote 5	Carapicuíba											
Lote 5	Cofa											
Lote 5	Dickson											
Lote 5	Embu das Artes											
Lote 5	Embu-Guaçu											
Lote 5	Guaraunim											
Lote 5	Itapericê da Serra											
Lote 5	Itapevi											
Lote 5	Jandira											
Lote 5	Juquitiba											
Lote 5	Matiripora											
Lote 5	Mauá											
Lote 5	Osasco											
Lote 5	Santo André											
Lote 5	São Bernardo do Campo											
Lote 5	Suano											
Lote 5	Taubaté											
Lote 5	Taubaté da Serra											
Lote 5	Vargem Grande Paulista											
Lote 6	Município de São Paulo	83	2325									
Lote 6	São José dos Campos e Litoral Norte	19	475									
Lote 8	Caraguatatuba											
Lote 8	Jacareí											
Lote 8	Pinhalzinho											
Lote 8	São José dos Campos											
Lote 8	Taubaté											
Lote 8	Ubatuba											
		Total Geral	281	7.025						0,00	0,00	

2





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES
MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 10.1.5 DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)**

Nome completo: _____
Razão Social: _____
RG nº: _____ CPF nº: _____
CNPJ nº _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____
(*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência nº _____,
Processo nº _____:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

2



SDECAP202102135A





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº _____, Processo nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

2





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

~







**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS
POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 5.3 DO
EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____
e do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____ (*nome empresarial*), interessado em participar da
Concorrência nº _____, Processo nº _____, DECLARO, sob as
penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa
de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar
Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no
mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

2






**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

(modelo a ser redigido em papel timbrado da licitante)

À Comissão Julgadora da Licitação
Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Concorrência Nº _____
Processo SDE Nº _____

Prezados Senhores,

Eu (nome e identificação completa), representante legal da empresa (identificação completa da licitante), interessado em participar do processo licitatório acima referenciado, **DECLARO**, sob as penas da lei, nos termos do inciso I do artigo 40 da Lei 6.544/1989, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.121, de 07 de julho de 2008, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, interessada em participar do certame em referência, atende plenamente aos requisitos de habilitação do edital da Concorrência nº _____.

São Paulo, ____ de ____ de 2020.

Representante Legal (nome e cargo)
(com carimbo da empresa)

2



SDECAP202102135A





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

MODELO REFERENTE À VISITA TÉCNICA

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(a ser assinado pelo representante da SDE)

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar da Concorrência nº _____, Processo nº _____, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e
qualificação do preposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo
do servidor responsável por
acompanhar a vistoria)

~






**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº _____, Processo nº _____, DECLARO que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do proposto da licitante)

Observação: Este documento deverá ser enviado juntamente com os demais documentos de habilitação.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE
PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI
FEDERAL Nº 11.488/2007**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS
POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM
5.3.3. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____
e do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____ (nome empresarial), interessado em participar da
Concorrência nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da
Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

~



SDECAP202102135A





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA N° ____/____

PROCESSO N° ____/____

CONTRATO N° ____/____

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, E _____ (nome da contratada) TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFERTA, ENSINO E COORDENAÇÃO DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA NOVOTEC – MODALIDADE EXPRESSO.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, na cidade de São Paulo, compareceram de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE, inscrita no CNPJ/MF n° 51.213.049/0001-63, com sede na Av. Escola Politécnica, n° 82, Jaguaré, CEP: 05350-000, São Paulo – SP, neste ato representado pelo Coordenador de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante, _____, portador da cédula de identidade R.G. n° _____ e inscrito no CPF/MF n° _____, no uso da competência conferida pelo Estado, doravante designada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede na Rua _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, portador(a) do RG. n° _____ e do CPF n° _____, e pelos mesmos foi dito, na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face do edital de licitação na modalidade concorrência de n° _____, conforme adjudicação e homologação na imprensa oficial dia _____, no Processo Administrativo n° _____, pelo

2






GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

presente instrumento avençam o presente contrato de prestação de serviços, sujeitando-se às normas da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, inclusive a Resolução SDECTI nº 12, de 28 de março de 2014 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação dos serviços de oferta, ensino e coordenação de cursos de qualificação profissional, no âmbito do Programa NOVOTEC – modalidade “expresso”, conforme as especificações técnicas constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA que integra o Edital de Concorrência nº ____/____, a proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº ____/____, observada, ainda, a legislação correspondente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e a qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreita por preços unitários.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste contrato deverá ser executado em conformidade com o Edital de Concorrência nº ____, especialmente seu Termo de Referência, bem como o Cronograma Físico-Financeiro no ANEXO I DO CONTRATO, que integram o presente instrumento, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO

A execução dos serviços deverá ter início em até 05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço emitida pela Administração.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste Contrato pelo valor de R\$ ____ (valor por extenso), no qual estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, tais como diárias, deslocamento, hospedagem e transporte.

O pagamento ocorrerá em parcelas mensais consecutivas, mediante a entrega de Relatório Mensal de atividades.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os preços não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Só serão admitidos reajustes dos preços se o prazo de execução do objeto sofrer prorrogação, observados os termos deste instrumento e da lei de licitações, de modo que o contrato venha a atingir a vigência superior a 12 (doze) meses, salvo se a prorrogação ocorrer por culpa exclusiva da CONTRATADA, caso em que não haverá reajuste.

Nesse caso, em conformidade com a legislação vigente, o valor dos preços será reajustado, mediante a aplicação da variação anual do Índice IPC-FIPE, bem como o disposto no Decreto Estadual nº 48.326, de 12/12/2003 e na Resolução nº CC-79, de 12/12/2003, mediante aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A periodicidade anual será contada a partir de ____, data da apresentação





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

da proposta, nos termos do §1º do art. 3º e art.4º do Decreto nº 48.326/2003.

CLÁUSULA QUARTA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- II. O relatório referido no inciso “I” deve ser instruído com o controle de frequência dos alunos.
- III. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- IV. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
 - a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.
 - b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da inexecução dos serviços.
- V. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- VI. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas na Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, localizada na Av. Escola Politécnica, nº 82, Jaguaré, São Paulo/SP.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

O contrato terá vigência de 12 meses a partir da sua assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do presente contrato, desde que ocorra uma das hipóteses arroladas no parágrafo 1º, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições previstas na Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Não obstante o prazo estipulado no *caput* desta Cláusula Quinta, a vigência contratual no exercício subsequente ao da assinatura do contrato, ou de suas eventuais prorrogações, estará condicionada à existência de recursos aprovados na respectiva Lei Orçamentária do exercício, para atender a despesa correspondente.

PARÁGRAFO QUARTO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no parágrafo terceiro desta Cláusula Quinta, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (valor por extenso), sendo R\$ _____ (valor por extenso) referentes ao exercício de 2020 e R\$ _____ (valor por extenso) referentes ao exercício de 2021.

No presente exercício o valor onerará o elemento econômico nº 33.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – Fonte 001.001.001 – Tesouro do Estado, no Programa nº 1046 – Ação nº 6346 – NOVOTEC Qualificação Profissional, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, se efetivamente consignados valores a esse título.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste

[Handwritten signature]





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

instrumento, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- II. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- III. Desenvolver o conteúdo metodológico e aplicar os cursos profissionalizantes estabelecidos no presente Termo de Referência, responsabilizando-se pelos materiais didáticos, de consumo e insumo para as aulas práticas;
- IV. Disponibilizar as instalações físicas necessárias para o desenvolvimento das atividades teóricas e práticas para pelo menos 40% das turmas do respectivo lote;
- V. Avaliar o estado e sinalizar a necessidade de adaptações em unidades da CONTRATANTE e seus parceiros (notadamente a Secretaria Estadual de Educação), visando a oferta adequada dos cursos;
- VI. Responsabilizar-se pela contratação de docentes e equipe de apoio para a ministração dos cursos;
- VII. Responsabilizar-se pelos registros e acompanhamento dos alunos em consonância com as determinações legais, tendo em vista a avaliação e os certificados a serem expedidos;
- VIII. Responsabilizar-se pelas avaliações de desempenho dos alunos, de modo a demonstrar o aprendizado das habilidades esperadas em cada curso oferecido;
- IX. Colocar à disposição da CONTRATANTE a documentação referente à aplicação dos recursos financeiros, permitindo ampla fiscalização da execução do objeto do ajuste;
- X. Responsabilizar-se pela atribuição de carga horária à equipe docente destinada à execução dos cursos e turmas do Novotec nas unidades próprias e em escolas estaduais participantes;
- XI. Responsabilizar-se pela atribuição de carga horária à equipe destinada à execução da coordenação dos cursos, conforme configuração a ser definida pela CONTRATANTE;
- XII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto do futuro contrato, e por

~






GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

eventuais danos ou prejuízo causados a terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

XIII. Prestar, a qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE, os esclarecimentos sobre a realização dos trabalhos;

XIV. Apoiar a CONTRATANTE na divulgação e inscrição para os cursos disponibilizando pessoal ocasionalmente (pelo menos 6 horas semanais nas três semanas anteriores ao término das inscrições) para expor aos estudantes da rede estadual as vantagens e benefícios de fazer aquele curso, seja presencialmente, por meio de videoconferência, gravando material institucional em vídeo ou concedendo entrevistas a veículos locais;

XV. Efetivar a matrícula dos participantes em sistema próprio ou oferecido pela CONTRATANTE de gestão e controle;

XVI. Efetivar o controle e lançamento de frequência e rendimento em sistema próprio, e neste caso disponibilizar acesso aos sistemas acadêmicos para verificação da CONTRATANTE das listas de chamada, ou em sistema oferecido pela CONTRATANTE, de modo a permitir acompanhamento individualizado de quais estudantes estão frequentando o curso e dos concluintes com certificado;

XVII. Aplicar questionários desenvolvidos pela CETTPRO para o acompanhamento dos estudantes durante e ao final do curso;

XVIII. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

XIX. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE, por força deste contrato;

XX. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XXI. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;

XXII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

XXIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições exigidas para esta contratação, especialmente as condições de habilitação, conforme disposto no Edital de Concorrência nº __;

XXIV. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formulada pelo CONTRATANTE;

XXV. Manter seu pessoal identificado por meio de crachás, com fotografia recente;

XXVI. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

XXVII. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

XXVIII. Manter equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XXIX. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do órgão, respeitando suas normas de conduta;


XXX. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

XXXI. Prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica e pela legislação;

XXXII. Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

XXXIII. Assegurar o acesso do gestor indicado pelo CONTRATANTE aos serviços em execução e à documentação pertinente, atendendo prontamente às recomendações e exigências por ele apresentadas;

XXXIV. Responsabilizar-se, direta ou regressivamente, única e exclusivamente, pelos encargos salariais, trabalhistas, fiscais e previdenciários de seus empregados envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato, respondendo inclusive pelos eventuais inadimplementos trabalhistas em que

~




SDECAP202102135A





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

possa incorrer, não podendo ser arguida solidariedade ou subsidiariedade do CONTRATANTE;

XXXV. Guardar sigilo sobre os estudos, projetos e demais documentos pertencentes ao CONTRATANTE e dos quais teve conhecimento para o cumprimento do objeto deste contrato;

XXXVI. Entregar ao CONTRATANTE todo o produto, documento e material de propriedade desta, eventualmente disponibilizado para execução do objeto deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou

2






GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

I. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

II. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos mesmos, com indicação do local em que o serviço deverá ser executado;

III. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

IV. Exercer a fiscalização dos serviços;

2






GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- V. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- VI. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
- VII. Afastar qualquer vinculação laboral, hierárquica ou remuneratória com os empregados da CONTRATADA;
- VIII. Supervisionar o desenvolvimento e a qualidade dos cursos oferecidos, seguindo diretrizes estabelecidas com o CEETEPS;
- IX. Definir, com antecedência mínima de 30 dias do início das aulas, quais cursos serão ofertados, as escolas e as regiões em que novas turmas poderão ser iniciadas, a partir da quantidade de inscritos e matriculados nos cursos planejados;
- X. Garantir que as unidades são devidamente adequadas do ponto de vista de infraestrutura de equipamentos quando o atendimento for realizado nas unidades escolares da Secretaria de Educação, requerendo adaptações conforme as necessidades para a oferta de cada curso;
- XI. Quando necessário, providenciar a adequação da execução dos serviços desde que não implique na alteração do objeto do contrato;
- XII. Fornecer à CONTRATADA a lista final dos alunos matriculados e enturmados em cada turma, por meio da realização das inscrições e da matrícula em site próprio de responsabilidade da CONTRATANTE, que define os critérios de seleção dos estudantes. Responsabilizar-se pelo processo de seleção dos participantes;
- XIII. Analisar e aprovar a documentação técnica e administrativa exigida previamente à celebração do Contrato, bem como as prestações de contas dos recursos financeiros repassados e os relatórios técnicos emitidos pela CONTRATADA;
- XIV. Supervisionar e acompanhar, por intermédio da Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante, a execução do objeto do presente Termo de Referência, de responsabilidade técnica da CONTRATADA;
- XV. Realizar questionários para medir a satisfação dos estudantes participantes dos cursos, a serem aplicados pela CONTRATADA;

~




SDECAP202102135A





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

XVI. Fazer a coordenação e gestão do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do presente contrato, em cada uma das parcelas previstas no cronograma físico-financeiro, será recebido provisoriamente, em até 30 (trinta) dias, contados da data da recepção pela Administração, do produto correspondente à etapa respectiva, acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços, de acordo com o estabelecido no *caput* da Cláusula Décima deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Cada uma das parcelas do objeto contratado deverá ser entregue ao Gestor indicado pelo CONTRATANTE para fiscalização e acompanhamento deste Contrato, na Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante - CETTPRO, localizada na Av. Escola Politécnica, nº 82, Jaguaré, São Paulo/SP, acompanhadas:

- a) da relação do pessoal envolvido na execução do produto entregue;
- b) das folhas de pagamento do pessoal envolvido na execução do produto entregue;
- c) dos comprovantes de recolhimentos do INSS e do FGTS do pessoal envolvido na execução do produto entregue;
- d) das notas fiscal/fatura, com destaque para o valor de retenção a título de:
d.1) ISS, no valor do produto efetivamente entregue;

d.1.1) O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

- a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva

2






**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços: a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo fixado pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação, ficando suspensos os pagamentos até o cumprimento regular da obrigação pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de multa e demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará para a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SDE, localizada na Avenida Escola Politécnica, nº 82 – Jaguaré – CEP: 05350-000 – São Paulo/SP, à Coordenadoria de Ensino Técnico, Tecnológico e Profissionalizante, após as conclusões e entrega dos produtos correspondentes a cada etapa dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, no cronograma de execução, na Proposta Técnica e Cronograma Físico-Financeiro, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos arrolados no parágrafo 1º da cláusula nona.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão efetuados, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura, no protocolo do órgão indicado no *caput* desta cláusula e à vista do termo de recebimento definitivo ou recibo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A devolução de qualquer fatura por desconformidade com os serviços executados ou descumprimento de condições contratuais em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Os pagamentos referentes a cada uma das etapas de serviços previstas na Proposta Técnica e no Cronograma Físico-financeiro, objetos deste Contrato, dependerão da apresentação dos documentos arrolados no parágrafo 1º da cláusula nona.

PARÁGRAFO QUINTO

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A.

Conta: _____

Agência: _____

CNPJ/CPF: _____



SDECAP202102135A





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PARÁGRAFO SEXTO

Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

PARÁGRAFO OITAVO

O cumprimento da condição a que se refere o parágrafo anterior poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º, da Lei estadual nº12/799/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA EQUIPE TÉCNICA E DA DIREÇÃO DOS SERVIÇOS

A Equipe técnica que se encarregará da execução dos serviços objeto deste contratado deverá ser aquela especificada na proposta apresentada pela CONTRATADA, nos termos do Edital de Concorrência nº e seus respectivos anexos, que integram o presente instrumento como Anexo II.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A substituição, pela CONTRATADA, de qualquer elemento da equipe técnica mencionada no *caput* desta Cláusula, deverá ser precedida de comunicação, por escrito, para aprovação prévia pelo CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O CONTRATANTE, por intermédio do seu gestor indicado, poderá exigir, a qualquer momento, a substituição de qualquer elemento da CONTRATADA, que esteja participando dos serviços ora contratados.

PARÁGRAFO TERCEIRO

2






**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

A responsabilidade técnica pela direção dos serviços contratados compete às pessoas indicadas pela CONTRATADA, cuja substituição só poderá ser concretizada após aprovação do CONTRATANTE, devendo ser-lhe comunicada com antecedência mínima de 15 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS AUTORAIS

O CONTRATANTE, respeitada a legislação em vigor, é o proprietário exclusivo de todos os produtos, dados e informações elaborados, coletados ou usados em função e/ou no decorrer dos serviços, tais como: relatórios, manuais, planilhas, contratos, mídia eletrônica (disquetes, cds, dvds), projetos, imagens, programas de computador, levantamentos, croquis, fitas, vídeos, fotos (incluindo negativos e diapositivos), planos estatísticos e quaisquer documentos elaborados pela CONTRATADA no cumprimento deste contrato, obrigando-se a mesma a entregá-los ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA obriga-se a guardar sigilo sobre os estudos, projetos e demais documentos pertencentes ao CONTRATANTE e dos quais teve conhecimento para o cumprimento do objeto deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO



SDECAP202102135A





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Executado o contrato e recebido seu objeto na sua integralidade, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE todo o produto, documento e material de propriedade desta, eventualmente disponibilizado para execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

É defeso à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite estabelecido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 80 e 81, da Lei Estadual nº 6.544/89, de acordo, no que couber, com o estipulado na Resolução SDECT nº 12, de 28 de março de 2014, que integra o presente instrumento como anexo _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar, do valor das faturas, as importâncias correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.



SDECAP202102135A





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO
DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82, da Lei Estadual nº 6.544/89, e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e no art.

77 da Lei Estadual nº 6.544/89.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital de Concorrência nº __, bem como todos os seus respectivos anexos, às fls. __;
- b) Proposta Técnica e Proposta de Preços da Contratada, às fls. __;
- c) Cronograma Físico-Financeiro às fls. __;
- d) Resolução SDECT nº 12, de 28/03/2014 às fls. __.

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Estadual nº 6.544/89, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE

Nome

Empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

[Handwritten signature]
2

