

MATRIZ CURRICULAR – 2º SEMESTRE DE 2017

Unidade Escolar	ETEC Lauro Gomes		Código	010	Município	São Bernardo do Campo	Plano de Curso	182		
Eixo Tecnológico	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SECRETARIADO (2,5)									
<p>Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec - 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 - Poder Executivo - Seção I - páginas 52-53.</p>										
MÓDULO I – 2º semestre de 2017			MÓDULO II – 1º semestre de 2018			MÓDULO III – 2º semestre de 2018				
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		Carga Horária (Horas-aula)		Carga Horária (Horas-aula)		Componentes Curriculares	Total		
	Teoria	Prática	Teoria	Prática	Teoria	Prática				
I.1 – Representação e Comunicação em Língua Portuguesa I	50	00	00	50	00	50	III.1 – Representação e Comunicação em Língua Portuguesa III	50		
I.2 – Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Espanhol I	50	00	50	00	00	50	III.2 – Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Espanhol III	50		
I.3 – Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Inglês I	50	00	50	00	00	50	III.3 – Representação e Comunicação em Língua Estrangeira Moderna: Inglês III	50		
I.4 – Administração e Planejamento Empresarial	100	00	50	50	50	100	III.4 – Assessoramento Empresarial	100		
I.5 – Gerenciamento de Rotinas e Serviços	50	50	00	50	00	50	III.5 – Aplicativos Informatizados III	50		
I.6 – Gestão de Informações e Documentos	00	50	100	00	00	100	III.6 – Assessoramento de Eventos	100		
I.7 – Aplicativos Informatizados I	00	50	50	00	00	50	III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Secretarial	50		
I.8 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	00	50	00	50	III.8 – Tecnologias em Ambientes Administrativos II	50		
TOTAL	350	150	300	200	500	500	TOTAL	500		
MÓDULO I			MÓDULOS I + II			MÓDULOS I + II + III				
Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE SECRETARIA			Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSESSOR EMPRESARIAL E DE EVENTOS			Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SECRETARIADO				
Total da Carga Horária Teórica	850 horas-aula		Trabalho de Conclusão de Curso		120 horas					
Total da Carga Horária Prática	650 horas-aula		Estágio Supervisionado		Este curso não requer Estágio Supervisionado.					
Observação	A carga horária descrita como prática é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.									
Data:	05/07/2017		Homologação:		12/06/2017					
 DIRETOR DE ETEC (assinatura e carimbo) Paulo Vicente Batista Diretor			 SUPERVISOR EDUCACIONAL (assinatura e carimbo) Sabrina Roderer Ferreira Gomes Supervisora Educacional Grande São Paulo Sul e Baixada Santista							
Unidade do Ensino Médio e Técnico/Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac										