Publicado no Diário Oficial em 02/01/2020

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO RESOLUÇÃO CEE-ES Nº. 5.345/2019

Renova a autorização da oferta do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, na Escola Técnica de Saúde do Espírito Santo – ETESES, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Parecer CEE-ES nº. 5.708/2019 (Processo CEE-ES nº. 019/2019/SEP nº. 84396121), aprovado na Sessão Plenária do dia 26-11-2019, com fundamento na Resolução CEE-ES nº. 3.777/2014,

## **RESOLVE:**

- Art. 1º Renovar a autorização da oferta do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, na forma concomitante e subsequente, ministrado na modalidade presencial, com 160 (cento e sessenta) vagas iniciais semestrais, distribuídas em 04 (quatro) turmas de até 40 (quarenta) estudantes cada uma, sendo uma no turno matutino, uma no turno vespertino, uma no turno noturno e uma nos finais de semana, pelo período de 03 (três) anos, a partir de 26 de novembro de 2019, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, na Escola Técnica de Saúde do Espírito Santo ETESES, situada na Rua Aluysio Simões, nº. 580, Bairro Bento Ferreira, município de Vitória, ES, mantida pela Escola Técnica de Saúde do Espírito Santo S/S Ltda.— ETESES EPP, CNPJ nº. 01.278.952/0001-34.
- I Após a conclusão dos Blocos I, II e III, será conferido ao estudante o Certificado de Qualificação Profissional de Assistente Administrativo.
- **II** Após a conclusão dos Blocos I, II, III e IV, será conferido ao estudante o Certificado de Qualificação Profissional de Auxiliar de Recursos Humanos.
- **III** Após a conclusão dos Blocos I, II, III, IV e V, será conferido ao estudante o Diploma de Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.
  - Art. 2º A Organização Curricular do curso citado no art. 1º está anexada a esta Resolução.
- **Art. 3º** A forma subsequente de curso é ofertada e desenvolvida em turma(s) exclusiva(s) a quem já tenha concluído o ensino médio.

Vitória, ES, 04 de dezembro de 2019.

MARIA JOSÉ CERUTTI NOVAES Presidente do CEE

Homologo Em 04 de dezembro de 2019.

VITOR AMORIM DE ANGELO Secretário de Estado da Educação

## ANEXO À RESOLUÇÃO CEE-ES N°. 5.345/2019

|   | BLOCO 1  |       |
|---|--|-------|
| Bloco de<br>fundamentos<br>(Básico)                               | 1 Introdução à Administração   | 40    |
|   | 2 Legislação Trabalhista, Tributária e Empresarial                   | 32    |
|   | 3 Informática Aplicada   | 28    |
|   | 4 Empreendedorismo   | 32    |
|   | 5 QSMS Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança no Trabalho       | 28    |
|   | Carga Horária do 1º bloco  | 160   |
| 1º Qualificação Intermediária: Assistente<br>Administrativo       | BLOCO 2  |       |
|   | 6 Fundamentos de Logística   | 40    |
|   | 7 Administração da Produção e Operações                              | 24    |
|   | 8 Administração de Materiais   | 24    |
|   | 9 Métodos e Técnicas Administrativas                                 | 24    |
|   | 10 Custos e Formação do Preço  | 24    |
|   | 11 Arquivamento  | 24    |
|   | Carga Horária do 2º bloco  | 160   |
|   | BLOCO 3  |       |
|   | 12 Matemática Financeira e Estatística Básica                        | 40    |
|   | 13 Contabilidade Gerencial   | 40    |
|   | 14 Administração Financeira  | 40    |
|   | 15 Administração de Contas   | 40    |
|   | 16 Tributos e Documentos Fiscais                                     | 20    |
|   | Carga Horária do 3º bloco  | 180   |
|   | Carga Horária da 1º Qualificação                                     | 500   |
| 2° Qualificação<br>Intermediária: Auxiliar<br>de Recursos Humanos | BLOCO 4  |       |
|   | 17 Psicologia, Relações interpessoais e Ética                        | 40    |
|   | 18 Gestão de Pessoas   | 40    |
|   | 19 Rotinas de Departamento Pessoal                                   | 60    |
|   | 20 Contabilidade Básica  | 80    |
|   | Carga Horária do 4º bloco  | 220   |
|   | Carga Horária da 2º Qualificação                                     | 720   |
|   | BLOCO 5  |       |
| Habilitação Técnica de<br>Nível Médio em<br>Administração         | 21 Marketing   | 40    |
|   | 22 Técnica de Promoção e Propaganda                                  | 40    |
|   | 23 Técnicas de Atendimento, Negociação e Vendas                      | 40    |
|   | 24 Comunicação e Redação Empresarial                                 | 40    |
|   | 25 Gestão da Qualidade   | 28    |
|   | 26 Plano de Negócios   | 92    |
|   | Carga Horária do 5º bloco  | 280   |
|   | Carga Horária total do curso da Formação do Técnico em Administração | 1.000 |
|   | Estágio não Obrigatório  | -     |
| CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO                                      |  | 1.000 |