

<b>Nome da Instituição</b>	<b>Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza</b>
<b>CNPJ</b>	62823257/0001-09
<b>Data</b>	20-10-2017
<b>Número do Plano</b>	337
<b>Eixo Tecnológico</b>	Turismo, Hospitalidade e Lazer

Plano de Curso para	
<b>01. Habilitação</b>  <b>MÓDULO I + II</b>  <b>Carga Horária</b> <b>Estágio</b> <b>TCC</b>	<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM HOSPEDAGEM</b>  <b>Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE GOVERNANÇA</b>  800 horas 000 horas 80 horas
<b>02. Qualificação</b>  <b>MÓDULO I</b>  <b>Carga Horária</b> <b>Estágio</b>	<b>Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM</b>  400 horas 000 horas

- ✓ Presidente do Conselho Deliberativo  
**Laura M. J. Laganá**
- ✓ Diretora Superintendente  
**Laura M. J. Laganá**
- ✓ Vice-diretor Superintendente  
**Luiz Antônio Tozi**
- ✓ Chefe de Gabinete  
**Luiz Carlos Quadrelli**
- ✓ Coordenador do Ensino Médio e Técnico  
**Almério Melquíades de Araújo**

Equipe Técnica

Coordenação:

**Almério Melquíades de Araújo**

Mestre em Educação

Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Organização:

**Fernanda Mello Demai**

Doutora e Mestra em Terminologia

Diretora de Departamento

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

**Esmeralda Macedo Serpa**

Mestra em Educação

Bacharel em Turismo

Coordenador do Eixo Tecnológico de Turismo, Hospitalidade e Lazer

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

## Colaboração

### **Adriano Paulo Sasaki**

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos  
Responsável pelo Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência  
Ceeteps

### **Alessandra Blengini Mastrocinque Martins**

Bacharel em Turismo  
Mestra em Ciências  
Etec Engenheiro Agrônomo Narciso de Medeiros

### **Ana Carolina Barbosa Angeli**

Mestra em Hospitalidade  
Tecnóloga em Hotelaria  
Coordenadora de Projetos – Eixo de Turismo e Hospitalidade  
Etec Santa Ifigênia

### **Ana Paula Ferreira Vicari**

Bacharel em Turismo e Gestão Hoteleira  
Especialista em Educação Profissional  
Etec Santa Ifigênia

### **Andréa Marquezini**

Bacharel em Administração  
Especialista em Gestão de Projetos  
Responsável pela Padronização de Laboratórios e Equipamentos  
Ceeteps

### **Cássia Massa**

Bacharel em Turismo - ênfase em Agenciamento  
Especialista em Administração e Organização em Eventos  
Etec Engenheiro Agrônomo Narciso de Medeiros

### **Dayse Victoria da Silva Assumpção**

Bacharel em Letras  
Licenciada em Letras – Português e Inglês  
Pós-Graduada em Língua Portuguesa: Redação e Oratória  
Coordenadora de Projetos – Revisão e Gestão Documental  
Etec Prof. Horácio Augusto da Silveira

### **Elaine Cristina Cendretti**

Licenciada em Matemática, Física e Mecânica  
Tecnóloga em Projetos Mecânicos  
Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação  
Coordenadora de Projetos – Revisão e Gestão Documental

Etec Prof. José Sant'Ana de Castro

**Elisabete de Souza Resendes**

Tecnóloga em Hotelaria  
Etec Albert Einstein

**Estanplaza Hotéis**

Thiago Sbarai  
Gerente de Desenvolvimento em Recursos Humanos

**Guilherme Antonio Bim Copiano**

Bacharel em Turismo  
Especialista em Gestão Empresarial  
Etec de Cotia

**Joyce Maria de Sylva Tavares Bartelega**

Licenciada em Engenharia Elétrica  
Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho  
Especialista em Gestão Ambiental  
Mestra em Física  
Coordenadora de Projetos – Segurança do Trabalho  
Etec Alfredo de Barros Santos

**Luciano Carvalho Cardoso**

Licenciado em Filosofia  
Mestre em Lógica  
Coordenador de Projetos da Área de Empreendedorismo  
Etec Parque da Juventude

**Marcio Prata**

Tecnólogo em Informática para a Gestão de Negócios  
Assistente Técnico Administrativo I  
Ceeteps

**Sergio Luiz Alves Júnior**

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos  
Assistente Técnico  
Ceeteps

**Sérgio Yoshiharu Hitomi**

Tecnólogo em Processamento de Dados  
Coordenador de Projetos da Área de Empreendedorismo  
Etec Parque da Juventude

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO 1</b>	<b>JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 2</b>	<b>REQUISITOS DE ACESSO .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 3</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO 4</b>	<b>ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO 5</b>	<b>CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES .....</b>	<b>86</b>
<b>CAPÍTULO 6</b>	<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM .....</b>	<b>87</b>
<b>CAPÍTULO 7</b>	<b>INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....</b>	<b>90</b>
<b>CAPÍTULO 8</b>	<b>PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO .....</b>	<b>103</b>
<b>CAPÍTULO 9</b>	<b>CERTIFICADO E DIPLOMA.....</b>	<b>122</b>
	<b>PARECER TÉCNICO .....</b>	<b>123</b>
	<b>PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 20-10-2017 .....</b>	<b>128</b>
	<b>APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO.....</b>	<b>129</b>
	<b>PORTARIA CETEC Nº 1347, DE 23-1-2018.....</b>	<b>130</b>
	<b>ANEXO - MATRIZES CURRICULARES.....</b>	<b>131</b>

## CAPÍTULO 1

## JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

### 1.1. Justificativa

Muitos fatores fazem da indústria do turismo uma oportunidade de desenvolvimento socioeconômico em uma região, estado ou nação.

O crescimento desse setor é fruto da estruturação de uma ampla rede que envolve novas áreas de comunicação e transportes globais decorrentes da internacionalização da economia, melhoria de condições de vida da população mundial e incorporação de novos destinos turísticos; nesse sentido, a rede hoteleira também se apresenta promissora.

Dados publicados pelo Ministério do Turismo e divulgados no site Portal Brasil, em março de 2015, denotam um crescimento significativo:

Estudo elaborado pelo FÓRUM DE OPERADORES HOTELEIROS DO BRASIL (FOHB) aponta que o setor planeja investir R\$ 12,8 bilhões no país nos próximos seis anos. Com isso, serão 408 novos empreendimentos até 2020, um crescimento de 65%. Já o número de quartos disponíveis passará de 94 mil para 164 mil, alta de 75% no mesmo período.

[...]

O levantamento mostra ainda que, em 2020, os hotéis serão responsáveis por 100 mil empregos diretos, ante os atuais 64 mil. Os dados também apontam a tendência de aumento de 10 pontos percentuais da participação da categoria de hotéis econômicos na distribuição do mercado, que deve alcançar 40% dos empreendimentos em 2020.

Outra tendência detectada pelo estudo é a de investimento em cidades menores. De acordo com os dados, atualmente, as cidades com mais de um milhão de habitantes concentram 59% dos hotéis.

A previsão é que, em 2020, esse percentual cairá para 47%. Ao mesmo tempo, a concentração de empreendimentos em municípios com até 300 mil habitantes aumentará dos atuais 22% para 30%.

Ainda neste contexto de expansão e modernização do setor, novas perspectivas são apresentadas: diversificação do formato de oferta e venda de serviços de hospedagem, adoção do conceito de hospitalidade em outros espaços que demandam acolhimento

(hospitais e clínicas de saúde, por exemplo), e preocupação com as questões socioambientais.

Além disso, de acordo com as Diretrizes Nacionais para a Qualificação do Turismo, produzidas pelo Ministério do Turismo e publicadas no início de 2015, existem problemas na oferta de qualificação da área, visto que os cursos muitas vezes estão desajustados às demandas do mercado, falta articulação entre os setores público e privado e ainda persistem dificuldades na identificação de profissionais qualificados, principalmente nos âmbitos técnico-operacional e de gestão (MTUR, 2015).

Dessa forma, as demandas, tendências e perspectivas atuais apresentam novos desafios e oportunidades de crescimento para o profissional do setor e sinalizam a necessidade de readequação dos cursos da área de Hospedagem.

A habilitação profissional de Técnico em Hospedagem tem por objetivo proporcionar aos estudantes conhecimento e práticas que os levem a apropriarem-se de tecnologias em uma condição de excelência, articulando conceitos e metodologias, estratégias e avanços técnico-mercadológicos adicionados a novos recursos humanos, a fim de corresponder, de maneira eficiente, a critérios, normas e sistemas específicos presentes neste segmento.

#### Fontes de Consulta:

- Fórum de Operadores Hoteleiros do Brasil (FOHB). **Setor hoteleiro planeja investir R\$ 12,8 bi até 2020**. Disponível em: <http://www.brasil.gov.br/turismo/2015/03/setor-hoteleiro-planeja-investir-r-12-8-bi-ate-2020>. Acesso em 01 abril 2015.
- MINISTÉRIO DO TURISMO (MTUR). **Diretrizes Nacionais para a Qualificação em Turismo**. Brasília, 2015.

#### 1.2. Objetivos

O curso de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** tem como objetivos capacitar o aluno para:

- coordenar as áreas operacionais com foco no setor de hospedagem, assim como programar serviços de manutenção de equipamentos e instalações;

- acompanhar, orientar e realizar procedimentos de higienização, controle e arrumação de ambientes de hospedagem e/ou que requerem serviços de hospitalidade;
- respeitar a pluralidade e diversidade culturais e atuar comprometido com o desenvolvimento sustentável;
- utilizar tecnologias e processos criativos e inovadores adequados às necessidades atuais do mercado de trabalho;
- comunicar-se com eficiência na área profissional, com a utilização da terminologia técnica e/ ou científica e de acordo com os gêneros textuais e modelos convencionados (documentação e redação técnica).

### 1.3. Organização do Curso

A necessidade e pertinência da elaboração de currículo adequado às demandas do mercado de trabalho, à formação profissional do aluno e aos princípios contidos na LDB e demais legislações pertinentes, levou o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sob a coordenação do Prof. Almério Melquiades de Araújo, Coordenador do Ensino Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo” com a finalidade de atualizar, elaborar e reelaborar os Planos de Curso das Habilitações Profissionais oferecidas por esta instituição, bem como cursos de Qualificação Profissional e de Especialização Profissional Técnica de Nível Médio demandados pelo mundo de trabalho.

Especialistas, docentes e gestores educacionais foram reunidos no Laboratório de Currículo para estudar e analisar o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (MEC) e a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho). Uma sequência de encontros de trabalho, previamente agendados, possibilitou reflexões, pesquisas e posterior construção curricular alinhada a este mercado.

Entendemos o “Laboratório de Currículo” como o processo e os produtos relativos à pesquisa, ao desenvolvimento, à implantação e à avaliação de currículos escolares pertinentes à Educação Profissional Técnica de Nível Médio.



Partimos das leis federais brasileiras e das leis estaduais (estado de São Paulo) que regulamentam e estabelecem diretrizes e bases da educação, juntamente com pesquisa de mercado, pesquisas autônomas e avaliação das demandas por formação profissional.

O departamento que oficializa as práticas de Laboratório de Currículo é o Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac), dirigido pela Professora Fernanda Mello Demai, desde outubro de 2011.

No Gfac, definimos Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio como esquema teórico-metodológico que direciona o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, habilidades, bases tecnológicas, valores e conhecimentos, organizados por eixo tecnológico/área de conhecimento em componentes curriculares, a fim de atender a objetivos da Formação Profissional de Nível Médio, de acordo com as funções do mercado de trabalho e dos processos produtivos e gerenciais, bem como as demandas sociopolíticas e culturais, as relações e atores sociais da escola.

As formas de desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem e de avaliação foram planejadas para assegurar uma metodologia adequada às competências profissionais propostas no Plano de Curso.

#### Fontes de Consulta:

1. **BRASIL** Ministério da Educação. ***Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos***. Brasília: MEC: 2016. Eixo Tecnológico: “Turismo, Hospitalidade e Lazer” (site: <http://pronatec.mec.gov.br/cnct/> )
2. **BRASIL** Ministério do Trabalho e do Emprego – Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002 – Síntese das ocupações profissionais (site: <http://www.mtecbo.gov.br/>)

Títulos
<b>4221- RECEPCIONISTAS</b>
4221-20 - Recepcionista de Hotel - <i>Guest Relations</i> , Recepcionista caixa, Recepcionista <i>Concierge</i> .
<b>5174 - PORTEIRO</b>

5174-05 - Porteiro (hotel) - Atendente de portaria de hotel, Capitão porteiro.

**5133 - CAMAREIROS, ROUPEIROS E AFINS.**

5133-15 - Camareiro de hotel- Arrumadeira de hotel, Arrumador de hotel, Camareira de hotel.

**5101 - SUPERVISORES DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE, TURISMO, HOTELARIA E ADMINISTRAÇÃO DE EDIFÍCIOS.**

5101-15 - Supervisor de andar - Encarregado de andar.

**5134 - TRABALHADORES NO ATENDIMENTO EM ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS E HOTELARIA.**

5134-15 – *Cumim* - Auxiliar de garçom, Auxiliar de mesa em restaurantes, hotéis e outros. Carregador de utensílios de cozinha.

5134-25 – Copeiro - Auxiliar de serviço de copa, Chefe da copa, Copeiro de bar, Copeiro de eventos, Copeiro de hotel, Copeiro de lanchonete, Copeiro de restaurante.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

## CAPÍTULO 2 REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no Curso **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** dar-se-á por meio de processo classificatório para alunos que tenham concluído, no mínimo, a primeira série e estejam matriculados na segunda série do Ensino Médio ou equivalente.

O processo classificatório será divulgado por edital público, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo e número de vagas oferecidas.

As competências e habilidades exigidas serão aquelas previstas para a primeira série do Ensino Médio nas quatro áreas do conhecimento:

- Linguagens;
- Ciências da Natureza;
- Ciências Humanas;
- Matemática.

Por razões de ordem didática e/ou administrativa que possam ser justificadas, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados por ocasião de suas inscrições.

O acesso aos demais módulos ocorrerá por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação.

## CAPÍTULO 3

## PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

### MÓDULO II

#### Habilitação Profissional de TÉCNICO EM HOSPEDAGEM

O **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** é o profissional que realiza atividades de recepção, reserva, governança, mensageria e *concièrgerie* em meios de hospedagem. Executa serviços de atendimento e suporte aos clientes e supervisiona a manutenção dos equipamentos. Executa ainda serviços de andares, *room service*, montagem de *coffee break* e ambientação de espaços para eventos e recreação, valorizando as características culturais, históricas e ambientais do local de sua atuação. Atua também no atendimento direto ao cliente em outros estabelecimentos que requerem serviços de hospitalidade.

#### MERCADO DE TRABALHO

- ❖ Hotéis, *resorts*, motéis, *SPAs*, pousadas, albergues, colônias de férias, *flats*, condotel, condomínios residenciais e de lazer;
- ❖ Hospitais, clínicas e casas de repouso;
- ❖ Hospedarias, estalagens, acampamentos e acantonamentos;
- ❖ Navios, cruzeiros e embarcações;
- ❖ Serviços de alimentação e similares;
- ❖ Empresas prestadoras de serviços na área de hospedagem e eventos, estabelecimentos comerciais e consultorias do setor.

#### COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- ❖ Agir com discrição.
- ❖ Administrar o tempo.
- ❖ Demonstrar ética profissional.
- ❖ Demonstrar autonomia intelectual.
- ❖ Demonstrar capacidade de análise e observação.

- ❖ Evidenciar responsabilidade e senso de organização.
- ❖ Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.
- ❖ Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
- ❖ Revelar habilidade para comunicar-se com o cliente expressando-se em idioma de comum entendimento.
- ❖ Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Ao concluir a Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM**, o aluno deverá ter construído as seguintes competências gerais:

### MÓDULO I

- Utilizar técnicas de atendimento de recepção, reservas e mordomia.
- Articular as línguas espanhola e inglesa em situações cotidianas nos meios de hospedagem.
- Utilizar as técnicas operacionais no setor de restaurante.
- Interpretar os conceitos da área de Hospitalidade e Turismo.
- Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.
- Aplicar estratégias de utilização de programas, *internet*, mídias sociais e aplicativos para o desenvolvimento de atividades relacionadas à área profissional.
- Ambientar espaços para a execução de programas e atividades recreativas.

### MÓDULO II

- Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.
- Aplicar os conceitos relacionados à administração, ao empreendedorismo e à qualidade na área de Hospitalidade e Turismo.
- Executar as fases pré, trans e pós-evento.
- Executar procedimentos técnicos e rotinas de higienização e arrumação de ambientes, de lavanderia e passadoria.
- Interpretar a legislação, as normas de segurança e os elementos básicos de prevenção de acidentes no trabalho com o turismo e a hospitalidade.

- Desenvolver novos produtos ou serviços de hospitalidade.
- Desenvolver estudo de viabilidade para melhorias dos departamentos internos.
- Comunicar-se utilizando as línguas espanhola e inglesa como instrumentos de acesso a informações.

## PERFIL PROFISSIONAL DA QUALIFICAÇÃO

### MÓDULO II

#### Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE GOVERNANÇA

O **ASSISTENTE DE GOVERNANÇA** é o profissional que auxilia na supervisão das rotinas de arrumação, limpeza e reposição de itens. Atende as dúvidas e reclamações dos hóspedes, a fim de obter a satisfação dos clientes. Administra inventário de enxovais e uniformes, controla estoques de produtos necessários para atividade das equipes, distribui tarefas e mantém contato com as áreas interligadas à governança. Apoia as atividades administrativas do setor de governança e elabora escalas de trabalho e de férias.

#### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

##### MÓDULO II

- ❖ Atender o cliente em serviços de hospitalidade.
- ❖ Operacionalizar a rotina de higienização e arrumação das unidades habitacionais, das áreas sociais e de serviços.
- ❖ Orientar o cliente no cumprimento de normas e procedimentos de segurança durante a prestação de serviços.
- ❖ Propor e executar projetos relacionados à área de Hospitalidade.
- ❖ Planejar, organizar e executar eventos em espaços de hospitalidade.
- ❖ Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle das atividades.
- ❖ Realizar vistoria de itens relacionados à segurança do local, dos hóspedes e clientes externos e internos.
- ❖ Realizar rotinas administrativas e tarefas operacionais.

- ❖ Atuar de acordo com princípios éticos nas relações de trabalho.
- ❖ Comunicar-se em contextos profissionais em língua estrangeira, utilizando a terminologia técnico-científica da área profissional.

## ÁREA DE ATIVIDADES

### A – SUPERVISIONAR A ARRUMAÇÃO DE APARTAMENTOS E DEMAIS ÁREAS SOCIAIS E DE SERVIÇOS

- Averiguar estado de conservação de móveis, equipamentos e utensílios.
- Bloquear apartamentos para reparos de manutenção.
- Conferir consumo de produtos para reposição de frigobar.
- Controlar entrega e recebimento de chaves das unidades habitacionais.
- Cuidar da manutenção da decoração das áreas sociais.
- Orientar e acompanhar limpeza e arrumação das áreas de hospedagem, das áreas sociais e áreas de serviços.
- Preparar aposentos personalizados.
- Supervisionar troca de unidades habitacionais.
- Vistoriar apartamentos e outras áreas.

### B – CONTROLAR SERVIÇOS DE LAVANDERIA E ROUPARIA

- Controlar consumo de materiais de limpeza.
- Fiscalizar o processo de lavagem de roupa de hóspedes, do enxoval de cama, mesa e banho e uniformes dos funcionários.
- Inventariar enxovais de cama, mesa e banho.
- Monitorar a quantidade e a qualidade de uniformes de funcionários, roupas de hóspedes e enxoval de cama, mesa e banho lavados por terceiros.
- Verificar estado dos enxovais de cama, mesa e banho.

### C – AUXILIAR NO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

- Acompanhar os trâmites físico-financeiros do evento.
- Agir de acordo com as regras de etiqueta profissional e normas de cerimonial e protocolo.
- Assessorar na organização de eventos.

- Elaborar relatórios técnicos e de resultados do projeto.
- Operacionalizar serviços e produtos relacionados ao segmento de eventos.
- Organizar atividades sociais para os participantes do evento e seus acompanhantes.
- Organizar logística de eventos.
- Selecionar empresas prestadoras de serviços de apoio a eventos.

#### **D – EXECUTAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Atender fornecedores.
- Atualizar cadastro de perfis e histórico de hóspedes.
- Controlar estoque de materiais de consumo.
- Controlar livros de ocorrências.
- Fiscalizar objetos achados e perdidos.
- Preparar relatórios.
- Requisitar materiais.
- Solicitar serviços de manutenção em instalações, móveis e equipamentos.
- Propor ações que reduzam o desperdício.

#### **E – TRABALHAR COM SEGURANÇA**

- Avaliar características de riscos aos clientes e funcionários.
- Seguir normas técnicas.

#### **F – COMUNICAR-SE NO CONTEXTO DA ÁREA PROFISSIONAL EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS – INGLÊS E ESPANHOL**

- Comunicar-se no contexto da área profissional, utilizando a terminologia técnica, científica e tecnológica da área, em línguas estrangeiras – inglês e espanhol.

#### **G – PESQUISAR E MANTER-SE ATUALIZADO EM RELAÇÃO A PRINCÍPIOS DA ÉTICA NAS RELAÇÕES DE TRABALHO**

- Pesquisar princípios referentes à ética nas relações de trabalho.
- Pesquisar e trabalhar conforme as legislações pertinentes à área profissional.



## MÓDULO I

### Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM

#### PERFIL PROFISSIONAL DA QUALIFICAÇÃO

O **RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM** é o profissional que recebe e presta serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; presta atendimento telefônico e fornece informações em consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos. Recebe clientes e visitantes; averigua suas necessidades; agenda e reserva serviços. Observa normas internas de segurança. Fecha contas e estadas de clientes e planeja o trabalho do cotidiano.

#### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ❖ Atender conforme as técnicas de serviço no setor de restaurante, *room service*<sup>1</sup> e *coffee break*<sup>2</sup>.
- ❖ Comunicar-se com clientes e fornecedores utilizando vocabulário técnico específico da área profissional.
- ❖ Divulgar informações, de forma clara e objetiva, no desenvolvimento de atividades e/ou eventos, considerando o público-alvo.
- ❖ Executar a rotina operacional do *front desk*<sup>3</sup>.
- ❖ Ofertar produtos e serviços relativos aos setores hoteleiros.
- ❖ Planejar e executar atividades de lazer e recreação.
- ❖ Preencher formulários, relatórios e fichas técnicas do setor.
- ❖ Proporcionar acolhimento e bem-estar em diferentes ambientes.
- ❖ Utilizar sistemas de reservas, aplicativos e *softwares* para as operações realizadas do setor hoteleiro.

---

<sup>1</sup> Serviço de Quarto.

<sup>2</sup> Intervalo para o café.

<sup>3</sup> Reserva e recepção, lobby do hotel e portaria.

- ❖ Comunicar-se em contextos profissionais em língua estrangeira, utilizando a terminologia técnico-científica da área profissional.

## **ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS**

- ❖ Estimular a organização.
- ❖ Incentivar ações que promovam a cooperação.
- ❖ Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – ATENDER HÓSPEDES**

- Acompanhar entradas e saídas dos hóspedes durante a estada.
- Apresentar apartamentos e equipamentos disponíveis.
- Atender telefonemas internos e externos.
- Controlar o depósito de bagagens e conduzir as bagagens até o apartamento.
- Efetuar reservas.
- Fornecer e receber o formulário de avaliação de serviços prestados.
- Indicar atividades de lazer.
- Informar sobre os atrativos e serviços turísticos do município e região.
- Informar sobre os serviços do hotel.
- Lançar débito de serviços de lavanderia e de consumo de frigobar.
- Personalizar o atendimento aos hóspedes.
- Providenciar serviços de mordomia.
- Realizar *check-in*<sup>4</sup>, *check-out*<sup>5</sup>.
- Recepcionar e acolher hóspedes, clientes e visitantes.
- Triar entrada de visitantes.

### **B – ATENDER O CLIENTE NOS DIFERENTES ESTABELECIMENTOS QUE REQUEREM SERVIÇOS DE HOSPITALIDADE**

- Executar serviços de hotelaria hospitalar.

---

<sup>4</sup> Entrada de hóspedes.

<sup>5</sup> Saída de hóspedes.

- Promover conforto e bem-estar ao cliente.

### **C – ACOLHER O CLIENTE EM RESTAURANTES**

- Acomodar os clientes à mesa.
- Apresentar cardápio e oferecer sugestões.
- Servir a mesa conforme as modalidades de serviço.

### **D – ORGANIZAR O TRABALHO EM RESTAURANTES**

- Auxiliar no planejamento de cardápios.
- Executar o *room service*<sup>3</sup>.
- Montar *buffet* frio, quente, sobremesa e *coffee break*<sup>4</sup>.
- Montar *couvert*<sup>6</sup>.
- Realizar *mise-en-place*<sup>7</sup> de salão e de mesas.

### **E – REALIZAR ATIVIDADES RECREATIVAS**

- Respeitar as situações e características de riscos e segurança dos clientes.
- Conduzir atividades recreativas.
- Definir cronograma e espaços físicos para a realização de atividades.
- Elaborar e agendar programação recreativa para diferentes públicos.
- Organizar equipe.
- Promover atividades lúdicas.

### **F – UTILIZAR OS SISTEMAS INFORMATIZADOS COMO FERRAMENTA DE PESQUISA E ATUAÇÃO NA ÁREA**

- Pesquisar aplicativos e softwares que possam contribuir para a área de Serviços de Hospedagem.
- Elaborar planilhas para divulgação de dados.
- Elaborar apresentações.

### **G – COMUNICAR-SE NO CONTEXTO DA ÁREA PROFISSIONAL EM LÍNGUA MATERNA – PORTUGUÊS**

---

<sup>6</sup> Entrada composta por alimentos que integram o serviço de um restaurante.

<sup>7</sup> Organizar o trabalho em restaurantes.

- Comunicar-se no contexto da área profissional, utilizando a terminologia técnica, científica e tecnológica da área de Serviços de Hospedagem.
- Pesquisar vocabulário técnico da área e respectivos conceitos, em português e, em casos específicos, em língua estrangeira.
- Redigir documentos técnicos pertinentes à área, em português.

## **H – COMUNICAR-SE NO CONTEXTO DA ÁREA PROFISSIONAL EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS – INGLÊS E ESPANHOL**

- Pesquisar vocabulário técnico da área e respectivos conceitos, em inglês e espanhol.
- Correlacionar termos técnicos, científicos e tecnológicos às formas equivalentes em língua portuguesa, em inglês e espanhol.

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

## **CAPÍTULO 4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

### **4.1. Estrutura Modular**

O currículo da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações: ao que determinam as legislações: 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 Federal n.º 8268, de 18-6-2014, assim como as competências profissionais identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar e de representantes do mundo do trabalho.

A organização curricular da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** está de acordo com o Eixo Tecnológico “Turismo, Hospitalidade e Lazer” e estruturada em módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos são organizações de conhecimentos e saberes provenientes de distintos campos disciplinares e, por meio de atividades formativas, integram a formação Teórica à formação prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Os módulos, assim constituídos, representam importantes instrumentos de flexibilização e abertura do currículo para o itinerário profissional, pois que, adaptando-se às distintas realidades regionais, permitem a inovação permanente e mantêm a unidade e a equivalência dos processos formativos.

A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais.

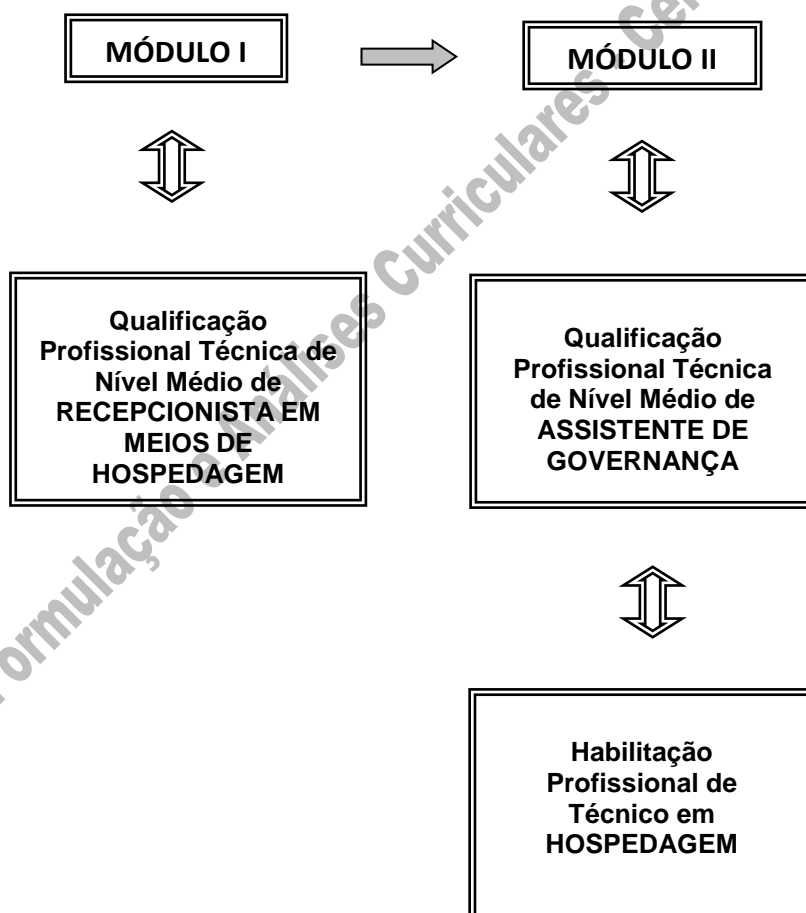
### **4.2. Itinerário Formativo**

O curso de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** é composto por **02 (dois)** módulos.

O aluno que cursar o **MÓDULO I** concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM**.

O aluno que cursar o **MÓDULO I e II** concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **ASSISTENTE DE GOVERNANÇA**.

Ao completar os **MÓDULOS I e II**, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM**, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio ou curso equivalente.



#### 4.3. Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

### MÓDULO I – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
I.1 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	50	00	00	40	50	32	40
I.2 – Aplicativos Informatizados em Hospedagem	00	00	40	50	40	50	32	40
I.3 – Espanhol Instrumental I	40	50	00	00	40	50	32	40
I.4 – Serviços de Restaurante	00	00	100	100	100	100	80	80
I.5 – Inglês Instrumental I	60	50	00	00	60	50	48	40
I.6 – Organização de Atividades Recreativas	00	00	60	50	60	50	48	40
I.7 – Recepção e Reservas em Meios de Hospedagem	00	00	100	100	100	100	80	80
I.8 – Fundamentos do Turismo e da Hospitalidade	60	50	00	00	60	50	48	40
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

## MÓDULO II – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE GOVERNANÇA

### MÓDULO II – Habilitação Profissional de Técnico em HOSPEDAGEM

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
II.1 – Gestão nos Meios de Hospedagem	60	50	00	00	60	50	48	40
II.2 – Espanhol Instrumental II	40	50	00	00	40	50	32	40
II.3 – Eventos em Meios de Hospedagem	00	00	100	100	100	100	80	80
II.4 – Gestão em Governança	00	00	100	100	100	100	80	80
II.5 – Inglês Instrumental II	60	50	00	00	60	50	48	40
II.6 – Ética e Cidadania Organizacional	40	50	00	00	40	50	32	40
II.7 – Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em HOSPEDAGEM	00	00	100	100	100	100	80	80
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>



#### 4.4. Formação Profissional

### MÓDULO I – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM

<b>I.1 LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b>	
<b>Função: Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar-se com clientes e fornecedores utilizando vocabulário técnico específico da área profissional.</li> <li>• Divulgar informações, de forma clara e objetiva, no desenvolvimento de atividades e/ou eventos, considerando o público-alvo.</li> <li>• Preencher formulários, relatórios e fichas técnicas do setor.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> <li>• Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Hospedagem por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.</p> <p>2. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Hospedagem, de acordo com normas e convenções específicas.</p> <p>3. Pesquisar e analisar informações da área de Hospedagem, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.</p>	<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.</p> <p>1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).</p> <p>1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).</p> <p>2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.</p> <p>2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área de Hospedagem.</p> <p>2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.</p> <p>3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.</p> <p>3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Hospedagem.</p>

4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.	4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área. 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.
5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.	5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto. 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional. 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo. 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.

### Bases Tecnológicas

Estudos de textos técnicos/comerciais aplicados à área de Hospedagem, a partir do estudo de:

- Indicadores linguísticos:
  - ✓ vocabulário;
  - ✓ morfologia;
  - ✓ sintaxe;
  - ✓ semântica;
  - ✓ grafia;
  - ✓ pontuação;
  - ✓ acentuação, entre outros.
- Indicadores extralinguísticos:
  - ✓ efeito de sentido e contextos socioculturais;
  - ✓ modelos pré-estabelecidos de produção de texto;
  - ✓ contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).

Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Hospedagem

Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de Hospedagem

- Ofícios;
- Memorandos;
- Comunicados;
- Cartas;
- Avisos;
- Declarações;
- Recibos;
- Carta-currículo;
- Currículo;
- Relatório técnico;
- Contrato;
- Memorial descritivo;
- Memorial de critérios;
- Técnicas de redação.

Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal)

Princípios de terminologia aplicados à área de Hospedagem

- Glossário dos termos utilizados na área de Hospedagem.

Apresentação de trabalhos técnico-científicos

- Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).

Apresentação oral

- Planejamento da apresentação;
- Produção da apresentação audiovisual;
- Execução da apresentação.

Técnicas de leitura instrumental

- Identificação do gênero textual;
- Identificação do público-alvo;
- Identificação do tema;
- Identificação das palavras-chave do texto;
- Identificação dos termos técnicos e científicos;
- Identificação dos elementos coesivos do texto;
- Identificação da ideia central do texto;
- Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.

Técnicas de leitura especializada

- Estudo dos significados dos termos técnicos;
- Identificação e análise da estrutura argumentativa;
- Estudo do significado geral do texto (coerência) a partir dos elementos coesivos e de argumentação;
- Estudo da confiabilidade das fontes.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	40	<b>Prática em Laboratório*</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/> e a Indicação CEE N.º 157/2016**

<b>I.2 APLICATIVOS INFORMATIZADOS EM HOSPEDAGEM</b>	
<b>Função: Operação de Computadores e de Sistemas Operacionais</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar sistemas de reservas, aplicativos e <i>softwares</i> para as operações realizadas no setor hoteleiro.</li> </ul>	
<b>Atribuições Empreendedoras</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimular a organização.</li> <li>Incentivar ações que promovam a cooperação.</li> <li>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> <li>Fortalecer a persistência e o interesse na resolução de problemas.</li> <li>Estimular a organização.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.</p> <p>2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na <i>internet</i> e gerenciamento de dados e informações.</p> <p>3. Desenvolver estratégias de utilização de programas, <i>internet</i>, mídias sociais e aplicativos para as atividades relacionadas à área profissional.</p>	<p>1.1 Identificar sistemas operacionais, <i>softwares</i> e aplicativos úteis para a área.</p> <p>1.2 Operar sistemas operacionais básicos.</p> <p>1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.</p> <p>1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.</p> <p>2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de <i>websites</i>, <i>blogs</i> e redes sociais, para publicação de conteúdo na <i>internet</i> da área de Hospitalidade.</p> <p>2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.</p> <p>2.3 Operar <i>softwares</i> específicos para o <i>trade</i> turístico e hoteleiro.</p> <p>2.4 Utilizar plataformas para gerenciar dados e informações da área profissional.</p> <p>3.1 Identificar as plataformas de reservas, avaliações e sugestões do meio de hospedagem – incluindo <i>sites</i> de buscas, <i>blogs</i>, redes sociais e aplicativos relacionados à hotelaria.</p> <p>3.2 Utilizar aplicativos via <i>smartphone</i>/celular como aliados ao cliente/hóspede.</p>
<b>Orientações</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Software</i> de apoio: Hotel <i>Flow</i>;</li> <li>O <i>software</i> de apoio, apresentado neste componente, é uma sugestão da equipe de desenvolvimento curricular. A escolha ocorreu a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho. As competências deverão ser desenvolvidas, independentes da ferramenta de apoio utilizada.</li> </ul>	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Fundamentos de Sistemas Operacionais	

- Tipos;
- Características;
- Funções básicas.

#### Fundamentos de aplicativos de Escritório

- Ferramentas de processamento e edição de textos:
  - ✓ formatação básica;
  - ✓ organogramas;
  - ✓ desenhos;
  - ✓ figuras;
  - ✓ mala direta;
  - ✓ etiquetas;
  - ✓ cartão;
  - ✓ crachá;
  - ✓ planilhas para *checklist*;
  - ✓ lista de material e cotações;
  - ✓ controle de clientes;
  - ✓ dados pessoais e profissionais.
- Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas:
  - ✓ formatação;
  - ✓ fórmulas;
  - ✓ funções;
  - ✓ gráficos.
- Ferramentas de apresentações:
  - ✓ elaboração de *slides* e técnicas de apresentação;
  - ✓ banco de dados;
  - ✓ banco de dados relacional;
  - ✓ projetos e criação;
  - ✓ consultas e filtros.

#### Conceitos básicos 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.

#### Noções básicas de redes de comunicação de dados

- Conceitos básicos de redes;
- *Softwares*, equipamentos e acessórios.

#### Técnicas de pesquisa avançada na *web*

- Pesquisa através de parâmetros;
- Pesquisa via sites de reservas *on line* de acomodações e tarifas comparativas de meios de hospedagem;
- Validação de informações através de ferramentas disponíveis na *internet*.

#### Conhecimentos básicos para publicação de informações na *internet*

- Elementos para construção de um *site* ou *blog*;
- Técnicas para publicação de informações em redes sociais:
  - ✓ privacidade e segurança;
  - ✓ produtividade em redes sociais;

- ✓ *e-commerce* e *e-business*;
- ✓ pagamento virtual;
- ✓ aplicativos via *smartphone*/celular voltados para o turismo;
  - meios de hospedagem, restaurantes, transportes, pontos turísticos, localização, serviços de táxi, entre outros.
- ✓ etiqueta na internet e relacionamento digital com o cliente;
- ✓ ferramentas de análise de resultados.

**Carga horária (horas-aula)**

Teórica	00	Prática em Laboratório*	40	Total	40 Horas-aula
Teórica (2,5)	00	Prática em Laboratório*(2,5)	50	Total (2,5)	50 Horas-aula

\* Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

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

<b>I.3 ESPANHOL INSTRUMENTAL I</b>					
<b>Função: Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos</b>					
<b>Classificação: Execução</b>					
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar-se em contextos profissionais em língua estrangeira, utilizando a terminologia técnico-científica da área profissional.</li> </ul>					
<b>Valores e Atitudes</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> <li>Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> </ul>					
<b>Competências</b>			<b>Habilidades</b>		
1. Identificar estruturas gramaticais básicas de cada tipo de texto.			1.1 Utilizar normas e expressões idiomáticas na produção de textos, adequando a linguagem escolhida às regras gramaticais da língua espanhola.		
2. Articular o conhecimento da língua espanhola nas situações cotidianas nos meios de hospedagem.			2.1 Utilizar o idioma estrangeiro na comunicação com os hóspedes e clientes e nos procedimentos de hospedagem. 2.2 Aplicar termos técnicos da língua espanhola em situações cotidianas.		
<b>Bases Tecnológicas</b>					
Linguagem e terminologia técnico-científica voltada para a área de Hospedagem e serviços de hospitalidade					
Comunicar-se com os clientes/hóspedes <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimentos;</li> <li>Apresentações;</li> <li>Horários/números.</li> </ul>					
Vocabulário técnico <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação espacial;</li> <li>Cargos do setor;</li> <li>Tipos de diárias;</li> <li>Tipologia de unidade habitacional (UH).</li> </ul>					
Aplicar as técnicas dos processos de hospedagem, em espanhol <ul style="list-style-type: none"> <li>Check in, check out e atendimento ao hóspede durante a estada;</li> <li>Atendimento telefônico a clientes internos e externos;</li> <li>Anotação e transmissão de mensagens.</li> </ul>					
<b>Carga horária (horas-aula)</b>					
<b>Teórica</b>	40	<b>Prática em Laboratório*</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

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



<b>I.4 SERVIÇOS DE RESTAURANTE</b>	
<b>Função: Serviços de Restaurante</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender conforme as técnicas de serviço no setor de restaurante, <i>room service</i> e <i>coffee break</i>.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a proatividade.</li> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> <li>• Incentivar ações que promovam a cooperação.</li> </ul>	
Competências	Habilidades
1. Analisar características do setor de alimentação.  2. Avaliar técnicas de trabalho dentro do setor de restaurante.	1.1 Identificar a estrutura organizacional e física do setor de alimentação. 1.2 Diferenciar as tipologias de restaurante.  2.1 Inventariar enxoval, equipamentos e utensílios. 2.2 Utilizar os equipamentos e utensílios do setor de restaurante. 2.3 Executar serviços de <i>mise-en-place</i> , salão, <i>room service</i> e <i>coffee break</i> de acordo com as modalidades de serviço.
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Contexto histórico da Gastronomia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internacional;</li> <li>• Nacional com influências indígenas, portuguesas e africanas.</li> </ul> <p>Tipologia e classificação de restaurantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tradicional,</li> <li>• Internacional;</li> <li>• Gastronômico;</li> <li>• De coletividade;</li> <li>• De especialidades;</li> <li>• <i>Food truck</i>;</li> <li>• entre outros.</li> </ul> <p>Organograma, cargos e funções das brigadas de salão e cozinha</p> <p>Estrutura física, equipamentos e utensílios de restaurante de salão e cozinha</p> <p>Procedimentos de higiene</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoal; equipamentos e utensílios;</li> <li>• Segurança alimentar.</li> </ul> <p><i>Mise en place</i> de salão e de mesa</p> <p>Técnicas e modalidades de serviço</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviço de mesa:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ inglesa direta;</li> <li>✓ inglesa indireta;</li> </ul> </li> </ul>	

- ✓ francesa;
- ✓ empratado;
- ✓ americana;
- ✓ *self service*.
- Serviços de *room service*:
  - ✓ café da manhã;
  - ✓ almoço;
  - ✓ jantar.

Técnicas de montagem de *coffee break*

Métodos de elaboração de cardápios:

- Cardápios de restaurantes tradicionais;
- Cardápios temáticos;
- Cardápios de *room service*;
- Cardápio de *coffee break*.

Processos de compras, recebimento, armazenagem, estocagem e descarte de alimentos

Técnicas de inventário para controle

- Enxoval;
- Equipamentos;
- Utensílios.

Normas regulamentadoras

- NR-6 – EPI;
- NR-17 – Ergonomia;

Procedimentos para uso de recursos (água e energia) e descarte de resíduos (sólidos e líquidos), de acordo com os princípios de sustentabilidade ambiental

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	00	<b>Prática em Laboratório*</b>	100	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	00	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

\* Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/>**

<b>I.5 INGLÊS INSTRUMENTAL I</b>					
<b>Função: Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos</b>					
<b>Classificação: Execução</b>					
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar-se em contextos profissionais em língua estrangeira, utilizando a terminologia técnico-científica da área profissional.</li> </ul>					
<b>Valores e Atitudes</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> <li>Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> </ul>					
<b>Competências</b>			<b>Habilidades</b>		
1. Identificar estruturas gramaticais básicas de cada tipo de texto.			1.1 Utilizar normas e expressões idiomáticas na produção de textos, adequando a linguagem escolhida às regras gramaticais da língua inglesa.		
2. Articular o conhecimento da língua inglesa nas situações cotidianas nos meios de hospedagem.			2.1 Utilizar o idioma estrangeiro na comunicação com os hóspedes e clientes e nos procedimentos de hospedagem. 2.2 Aplicar termos técnicos da língua inglesa em situações cotidianas.		
<b>Bases Tecnológicas</b>					
Linguagem e terminologia técnico-científica voltada para a área de Hospedagem e serviços de hospitalidade  Comunicar-se com os clientes/hóspedes <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimentos;</li> <li>Apresentações;</li> <li>Horários/números.</li> </ul> Vocabulário técnico <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação espacial;</li> <li>Cargos do setor;</li> <li>Tipos de diárias;</li> <li>Tipologia de unidade habitacional (UH).</li> </ul> Aplicar as técnicas dos processos de hospedagem, em inglês <ul style="list-style-type: none"> <li>Check in, check out e atendimento ao hóspede durante a estada;</li> <li>Atendimento telefônico a clientes internos e externos;</li> <li>Anotação e transmissão de mensagens.</li> </ul>					
<b>Carga horária (horas-aula)</b>					
<b>Teoria</b>	60	<b>Prática em Laboratório*</b>	00	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

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

<b>I.6 ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS</b>	
<b>Função: Planejamento e Execução de Serviços de Recreação e Lazer</b>	
<b>Classificação: Planejamento e Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar e executar atividades de lazer e recreação.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimular a organização.</li> <li>Desenvolver a criticidade.</li> <li>Incentivar atitudes que valorizem a tolerância.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
1. Planejar programas de atividades recreativas adequados aos diferentes grupos (clientes/turistas), espaços e equipamentos.	1.1 Distinguir as tipologias das atividades recreativas. 1.2 Verificar atividades recreativas adequadas ao perfil e motivação do cliente/hóspede. 1.3 Executar programas e atividades recreativas adequadas aos diferentes espaços.
2. Avaliar os recursos de prevenção de acidentes nas atividades recreativas.	2.1 Utilizar normas e regras de prevenção de acidentes nas atividades recreativas.
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Lazer e Recreação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>História do lazer e da recreação:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ fragmentação do tempo;</li> <li>✓ direito ao lazer;</li> <li>✓ lazer X ócio;</li> <li>✓ ócio criativo;</li> <li>✓ significado do lúdico.</li> </ul> </li> <li>Conceito de recreação e entretenimento;</li> <li>Princípios psicossociais da recreação.</li> </ul> <p>O lazer e a recreação na Hotelaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Princípios do lazer na hotelaria;</li> <li>Recreação como serviço hoteleiro.</li> </ul> <p>O profissional de lazer e recreação</p> <p>Tipologia das atividades recreativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recreativa;</li> <li>Cultural;</li> <li>Artística e de Eventos;</li> <li>Social;</li> <li>Volta à calma;</li> <li>Equilíbrio.</li> </ul> <p>Lazer e recreação inclusiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intelectual;</li> <li>Motora;</li> <li>Auditiva;</li> <li>Visual.</li> </ul>	

Planejamento, organização, execução e avaliação de programas de recreação

- Preparação;
- Inscrição;
- Programação de lazer;
- Diagnóstico do público (infantil, infanto-juvenil, juvenil, adulta; mista, melhor idade);
- Objetivos da programação;
- Levantamento e análise de recursos;
- Tempo e duração;
- Proposta;
- Meio de divulgação;
- Implantação;
- Avaliação da programação;
- Estrutura física e ambientação:
  - ✓ diagnóstico preventivo dos locais e instalações para realização das atividades recreativas.
- Desenvolvimento e adequação das atividades recreativas ao produto/serviço;
- Elaboração de relatórios e fichas técnicas de programas de recreação.

Simulações de atividades recreativas aos diferentes públicos

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	00	<b>Prática em Laboratório*</b>	60	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	00	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

\* Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

<b>I.7 RECEPÇÃO E RESERVAS EM MEIOS DE HOSPEDAGEM</b>	
<b>Função: Execução de Serviços de Recepção e Reservas</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar a rotina operacional do <i>front desk</i>.</li> <li>• Ofertar produtos e serviços relativos aos setores hoteleiros.</li> <li>• Divulgar informações, de forma clara e objetiva, no desenvolvimento de atividade e/ou eventos, considerando o público alvo.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeitar as manifestações culturais de outros povos.</li> <li>• Fortalecer a persistência e o interesse na resolução de problemas.</li> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> </ul>	
Competências	Habilidades
1. Correlacionar as diárias com as tipologias das unidades habitacionais.  2. Interpretar fluxograma, estrutura operacional, estrutura física e de recepção e reservas.  3. Desenvolver técnicas de atendimento de recepção, reservas e mordomia.  4. Calcular taxa de ocupação, <i>RevPar</i> e diária média por unidade habitacional e por pessoa.	1.1 Utilizar as tipologias de unidades habitacionais para estabelecer os valores das diárias.  2.1 Identificar estrutura organizacional e física de recepção e reservas.  3.1 Aplicar técnicas e procedimentos padronizados de atendimento de recepção, reservas e mordomia. 3.2 Informar o cliente/hóspede em relação a demandas sobre cultura, gastronomia, compras, entretenimento, saúde, negócios, entre outros.  4.1 Equacionar taxa de ocupação e diária média.
<b>Orientações</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software de apoio: <i>Hotel Flow</i>.</li> <li>• O software de apoio, apresentado neste componente, é uma sugestão da equipe de desenvolvimento curricular. A escolha ocorreu a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho. As competências deverão ser desenvolvidas independentes da ferramenta de apoio utilizada.</li> </ul>	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Terminologia de recepção e reservas  Tipologias <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidade Habitacional (UH);</li> <li>• Unidade de Internação (UI);</li> <li>• Diárias.</li> </ul> Estrutura organizacional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organograma;</li> <li>• Cargos e funções de recepção e reservas dos meios de hospedagem de pequeno, médio e grande porte.</li> </ul> Estrutura física de recepção e reservas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Layout e equipamentos conforme tipologia de hotel.</li> </ul>	

#### Atendimento

- Atendimento presencial:
  - ✓ técnicas de atendimento ao público (cliente interno e externo):
    - procedimentos, acolhimento, recepção, postura, encaminhamentos, sugestões, reclamações, resoluções e avaliação do atendimento prestado.
- Atendimento não presencial:
  - ✓ técnicas de atendimento a clientes internos e externos;
  - ✓ código fonético internacional;
  - ✓ *wake up call*;
  - ✓ anotação e transmissão de mensagens.

#### Tipos de reservas

- Meios de Hospedagem;
- Individual ou grupo;
- Particular ou empresa;
- Direta ou indireta;
- Confirmada ou garantida.

#### Ambientes de Saúde

- Agendamento;
- Internação.

#### Técnicas de reservas

- Meios de reserva:
  - ✓ presencial, telefônica, eletrônica, entre outros.
- Efetuar;
- Alterar;
- Cancelar;
- Controlar;
- Fluxo de reservas;
- Mapa de reservas.

#### Técnicas de recepção

- Recepção e atendimento de hóspedes, clientes e grupos (*rooming list*);
- Procedimentos de *check-in* e *check-out*;
- Verificação e organização de documentação:
  - ✓ *voucher*, fatura, nota fiscal;
- Serviços de caixa:
  - ✓ câmbio, troco, recebimentos e pagamentos;
- Fechamento de movimento diário:
  - ✓ conferências de lançamentos e emissão de relatórios operacionais;
- Auditoria.

#### ConciERGE e guest relations:

- Serviços personalizados de atendimento a clientes;
- Serviços de atendimento em ambientes de saúde;
- Pesquisar informações locais sobre cultura, gastronomia, compras, entretenimento, saúde, negócios, entre outros.

#### Cálculos gerenciais básicos

- Taxa de ocupação e *RevPar*;



- Diária média por unidade habitacional e por pessoa.

Técnicas de utilização de *software* específico de recepção e reservas

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	00	<b>Prática em Laboratório*</b>	100	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	00	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

\* Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

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

<b>I.8 FUNDAMENTOS DO TURISMO E DA HOSPITALIDADE</b>	
<b>Função: Planejamento de Serviços de Turismo e Hospitalidade</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar acolhimento e bem-estar em diferentes ambientes.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> <li>• Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.</li> <li>• Tratar com cordialidade.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Interpretar os conceitos e a dimensão da hospitalidade e do turismo.</p> <p>2. Analisar os meios de hospedagem e suas classificações de acordo com a legislação vigente e o mercado.</p>	<p>1.1 Identificar as dimensões da hospitalidade e do turismo.</p> <p>1.2 Caracterizar os setores de atuação e órgãos e as entidades do turismo e da hospitalidade.</p> <p>1.3 Utilizar terminologia da área de Turismo e Hotelaria.</p> <p>2.1 Classificar os meios de hospedagem conforme sua tipologia e características de infraestrutura.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p><b>Turismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos;</li> <li>• Definições;</li> <li>• Segmentos.</li> </ul> <p><b>Aspectos históricos do Turismo e da Hospitalidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turismo no mundo e no Brasil;</li> <li>• Hospedagem no mundo e no Brasil.</li> </ul> <p><b>Domínios e dimensões da Hospitalidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escolas:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Francesa;</li> <li>✓ Americana;</li> <li>✓ Brasileira.</li> </ul> </li> <li>• Pública, doméstica, comercial e virtual.</li> <li>• 5 sentidos na Hospitalidade                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ audição;</li> <li>✓ olfato;</li> <li>✓ paladar;</li> <li>✓ tato;</li> <li>✓ visão.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Hospitalidade em Ambientes de Saúde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospitais;</li> <li>• Clínicas;</li> <li>• Casas de repouso;</li> <li>• <i>Day-hospital</i>;</li> <li>• entre outros.</li> </ul>	

## Terminologia da área de turismo e hotelaria

### Setores da área de Turismo e Hospitalidade

- Agenciamento de viagens e operadoras;
- Atrativos turísticos:
  - ✓ públicos;
  - ✓ privados.
- Equipamentos de entretenimento:
  - ✓ *shoppings*;
  - ✓ cinemas;
  - ✓ teatros;
  - ✓ parques temáticos.
- Eventos e lazer;
- Serviços de alimentação;
- Meios de transportes;
- Órgãos públicos e entidades do Setor:
  - ✓ Secretarias de Turismo;
  - ✓ Embratur;
  - ✓ Ministério do Turismo;
  - ✓ Comtur;
  - ✓ ABAV;
  - ✓ ABIH;
  - ✓ ABEOC;
  - ✓ entre outros.

### Tipologia de Meios de Hospedagem

- Acampamento;
- Albergue e *Hostel*;
- *Apart Hotel*;
- *Camping*;
- Ecohotel;
- *Flat*;
- Hotel de Lazer;
- Hotel Fazenda;
- Hotel;
- *Lodge*;
- Pensão;
- Pousada;
- *Resort*;
- SPA;
- Ambientes de Saúde;
- Alternativos;
- entre outros.

Legislação específica dos meios de hospedagem

Classificação oficial, independente (autoclassificação) e comercial de meios de hospedagem

Redes de hotéis nacionais, internacionais e independentes

Departamentalização em meios de hospedagem

<b>Carga horária (horas-aula)</b>					
<b>Teoria</b>	60	<b>Prática em Laboratório*</b>	00	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>
<p>* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.</p>					
<p><b>Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <a href="http://www.cpsctec.com.br/crt/">http://www.cpsctec.com.br/crt/</a></b></p>					

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

## MÓDULO II – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE GOVERNANÇA

### MÓDULO II – Habilitação Profissional de Técnico em HOSPEDAGEM

<b>II.1 GESTÃO NOS MEIOS DE HOSPEDAGEM</b>	
<b>Função: Gestão e Controle em Serviços de Hospedagem</b>	
<b>Classificação: Planejamento e Controle</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle de atividades.</li> <li>• Acompanhar aspectos relacionados à segurança do local, dos hóspedes e clientes externos e internos.</li> <li>• Realizar rotinas administrativas e tarefas operacionais.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer a persistência e o interesse na resolução de problemas.</li> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> <li>• Estimular a proatividade.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
1. Analisar os conceitos relacionados à administração, ao empreendedorismo e à qualidade.	1.1 Executar rotinas administrativas e financeiras. 1.2 Utilizar ferramentas de gestão e qualidade. 1.3 Divulgar e promover produtos e serviços, utilizando técnicas de vendas.
2. Interpretar a legislação, as normas de segurança e os elementos básicos de prevenção de acidentes no trabalho e no turismo.	2.1 Utilizar a legislação e as normas de segurança do trabalho referentes aos meios de hospedagem.
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Conceito de Administração Hoteleira</p> <p>Gestão e Qualidade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferramentas de gestão administrativa:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PDCA, 5W2H, entre outros;</li> </ul> </li> <li>• De pessoas;</li> <li>• De qualidade:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ISO 14001; ISO 26.000;</li> </ul> </li> <li>• Socioambiental;</li> </ul> <p>Conceitos de Empreendedorismo</p> <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de venda e promoção de serviços;</li> <li>• Marketing pessoal e organizacional.</li> </ul> <p>Empregabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo;</li> <li>• Cartão de visita;</li> <li>• Organização e disciplina.</li> </ul>	

Definições de rotinas administrativas

- Receita;
- Margem de contribuição/riscos;
- Custos fixos e variáveis;
- Comissionamentos;
- Contas a pagar e contas a receber;
- Formas de pagamento:
  - ✓ faturado;
  - ✓ cartão de crédito;
  - ✓ cartão de débito;
  - ✓ boleto bancário.
- Negociação:
  - ✓ datas de pagamentos;
  - ✓ cronogramas;
  - ✓ transações bancárias;
  - ✓ cortesias;
  - ✓ tarifas de grupos.

Segurança no trabalho e na prestação de serviços em Hospedagem

- Acidentes em meios de hospedagem;
- Normas regulamentadoras:
  - ✓ NR-5 – CIPA;
  - ✓ NR-26 – Sinalização e Segurança.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	60	<b>Prática em Laboratório*</b>	00	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

<b>II.2 ESPANHOL INSTRUMENTAL II</b>	
<b>Função: Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar-se em contextos profissionais em língua estrangeira, utilizando a terminologia técnico-científica da área profissional.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> <li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Utilizar a língua espanhola como instrumento de acesso a informações, a outras culturas e grupos sociais com ênfase na área de Hospitalidade.</p> <p>2. Identificar técnicas de comunicação oral e escrita, em espanhol.</p>	<p>1.1 Aplicar conceitos e normas gramaticais do idioma espanhol.</p> <p>1.2 Pesquisar textos técnicos, artigos e notícias na língua espanhola com ênfase na área de Hospitalidade.</p> <p>1.3 Prestar informações ao cliente, em espanhol.</p> <p>2.1 Utilizar expressões, termos e frases de uso corrente empregadas em conversação telefônica, na recepção de clientes, em eventos ou atividades recreativas.</p> <p>2.2 Elaborar a programação, utilizando o idioma e informar aos clientes a agenda de atividades, avisos, entre outros.</p> <p>2.3 Redigir textos simples em espanhol, como avisos, pedido de materiais, solicitação de manutenção, entre outros.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Prática de produção de textos em língua espanhola</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agendas, programações, avisos e formulários diversos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ listas de presença;</li> <li>✓ registro de atividades;</li> <li>✓ solicitação ou controle de materiais;</li> <li>✓ entre outros.</li> </ul> </li> </ul> <p>Vocabulário para orientações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Setores do hotel;</li> <li>• Equipamentos/acessórios;</li> <li>• Enxoval:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ cama;</li> <li>✓ mesa;</li> <li>✓ banho.</li> </ul> </li> <li>• Serviço de lavanderia;</li> <li>• Serviço de <i>room service</i>;</li> <li>• <i>Conciergeria</i>.</li> </ul> <p>Serviços em estruturas de meio de hospedagem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento às solicitações do hóspede (manutenção);</li> <li>• Reserva de ingressos e passeios;</li> </ul>	

- Locação de veículos e de equipamentos.

Vocabulário técnico

- Meios de transportes da localidade;
- Atrativos turísticos existentes na região;
- Problemas de saúde:
  - ✓ clientes/hóspedes.
- Outras situações/emergências.

Termos técnicos do setor administrativo

- Auditoria;
- Recursos humanos;
- Custos;
- Registros *log book*.

**Carga horária (horas-aula)**

Teórica	40	Prática em Laboratório*	00	Total	40 Horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática em Laboratório* (2,5)	00	Total (2,5)	50 Horas-aula

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

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



<b>II.3 EVENTOS EM MEIOS DE HOSPEDAGEM</b>	
<b>Função: Planejamento e Execução de Eventos em Meios de Hospedagem</b>	
<b>Classificação: Planejamento e Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar o cliente no cumprimento de normas e procedimentos de segurança durante a prestação de serviços.</li> <li>• Planejar, organizar e executar eventos em espaços de hospitalidade.</li> <li>• Atender o cliente em serviços de hospitalidade.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratar com cordialidade.</li> <li>• Estimular a proatividade.</li> <li>• Estimular atitudes respeitadas.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
1. Analisar características de tipologias de eventos.  2. Planejar as fases pré, trans e pós-evento.	1.1 Distinguir os eventos: classificação e tipologia.  2.1 Identificar produtos e serviços a serem oferecidos de acordo com os interesses, recursos e expectativas dos clientes. 2.2 Elaborar cronogramas de atividades. 2.3 Preparar e ambientar espaços de eventos em meios de hospedagem.
<b>Orientações</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software de apoio: <i>Visio</i>.</li> <li>• O software de apoio, apresentado neste componente, é uma sugestão da equipe de desenvolvimento curricular. A escolha ocorreu a partir de pesquisas realizadas com base no mercado de trabalho. As competências deverão ser desenvolvidas independentes da ferramenta de apoio utilizada.</li> </ul>	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos;</li> <li>• Caracterização;</li> <li>• Classificação (categoria, área de interesse, localização, características estruturais e tipologia).</li> </ul> <p>Equipe de trabalho em eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargos e funções, perfil e postura;</li> <li>• Fornecedores e prestadores de serviços.</li> </ul> <p>Técnicas de elaboração de propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição de público-alvo;</li> <li>• Análise das necessidades e expectativas dos clientes;</li> <li>• Elaboração e operacionalização de <i>briefing</i> (cronograma);</li> <li>• Análise dos espaços necessários;</li> <li>• Orçamento.</li> </ul> <p>Planejamento, organização e realização de eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pré-evento:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ objetivos e estratégias;</li> </ul> </li> </ul>	

- ✓ recursos necessários;
- ✓ seleção de fornecedores, serviços pessoais e de apoio (meios de transporte, mão de obra qualificada);
- ✓ montagem de orçamentos.
- Trans-evento:
  - ✓ supervisão, controle e integração das diversas áreas de atividades;
  - ✓ instalações específicas nos meios de hospedagem, mobiliário, equipamentos, utensílios;
  - ✓ decoração e arrumação conforme demanda;
  - ✓ controles operacionais e administrativos.
- Pós-evento:
  - ✓ reorganização dos espaços;
  - ✓ fechamento de despesas e receitas financeiras;
  - ✓ avaliação e elaboração de relatórios e planilhas finais;
  - ✓ verificação de índices de satisfação.

**Cerimonial, protocolo e etiqueta em eventos**

- Legislação e precedência do Cerimonial público (Lei 5.700, de 01/setembro/ 1971 e Decreto nº 70.274, de 09/ março/ 1972);
- Símbolos Nacionais:
  - ✓ Bandeira Nacional;
  - ✓ Hino Nacional;
  - ✓ Armas Nacionais;
  - ✓ Selo Nacional.
- Tipos e estilos de mesas diretora/solene;
- Pronomes de tratamento e nominata;
- Procedimentos para elaboração de um cerimonial:
  - ✓ roteiro de Cerimonial;
  - ✓ mestre de Cerimônias:
    - perfil pessoal e profissional, técnicas de apresentação em público.
- Etiqueta pessoal e profissional;
- Trajes e apresentação:
  - ✓ aspectos básicos de moda;
  - ✓ tipos de trajes;
  - ✓ regras básicas de apresentação.

*Software e ferramentas de apoio para controle de eventos*

<b>Carga horária (horas-aula)</b>					
<b>Teórica</b>	00	<b>Prática em Laboratório*</b>	100	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

\* Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

<b>II.4 GESTÃO EM GOVERNANÇA</b>	
<b>Função: Execução de Serviços de Governança</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operacionalizar a rotina de higienização e arrumação das unidades habitacionais, das áreas sociais e de serviços.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar ações que promovam a cooperação.</li> <li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar cargos e funções do departamento de governança.</p> <p>2. Analisar os procedimentos técnicos e rotinas de higienização e arrumação de ambientes e de lavanderia e passadoria.</p> <p>3. Avaliar as demandas do cliente/hóspede, proporcionando conforto e qualidade no desempenho das atribuições.</p>	<p>1.1 Identificar os cargos e as funções do departamento de governança.</p> <p>1.2 Relacionar a interdependência dos cargos e funções do departamento de governança com outros departamentos.</p> <p>1.3 Utilizar vocabulário técnico entre profissionais.</p> <p>2.1 Executar os procedimentos de higiene e arrumação dos ambientes, mobiliário, utensílios e equipamentos das áreas de hospedagem, social e de serviço, utilizando técnicas e produtos apropriados e tomando os cuidados necessários à segurança do trabalho.</p> <p>2.2 Organizar tarefas administrativas referentes ao setor de governança.</p> <p>3.1 Adequar a unidade habitacional para atender a demanda do hóspede.</p> <p>3.2 Realizar as funções, servindo como intermediário entre o hóspede e as demais áreas do estabelecimento.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Departamento de governança</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organograma, cargos e funções;</li> <li>• Área de Hospedagem, Áreas Sociais e Áreas de Serviço;</li> <li>• Relacionamento com outros setores do meio de hospedagem.</li> </ul> <p>Higienização e arrumação de unidades habitacionais e unidades de internação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situação das UH's e das UI's:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ limpo;</li> <li>✓ sujo;</li> <li>✓ bloqueado;</li> <li>✓ limpeza terminal.</li> </ul> </li> <li>• Quartos;</li> <li>• Banheiros;</li> <li>• Camas;</li> <li>• Móveis;</li> </ul>	

- Equipamentos e utensílios;
- Reposição de minibar;
- Produtos de limpeza utilizados.

#### Normas regulamentadoras

- NR-6 – EPI;
- NR-17 – Ergonomia;

#### Enxoval hoteleiro

- cama, mesa, banho e uniformes:
  - ✓ tipos de fibras;
  - ✓ cálculo do enxoval;
  - ✓ controle de circulação;
  - ✓ reparos e consertos.

#### Lavanderia hoteleira

- Enxoval e roupa de hóspedes;
- Produtos químicos;
- Identificação de equipamentos;
- Fluxograma do processo de lavagem.

#### Serviços terceirizados

- Lavanderia;
- Limpeza de carpetes, cortinas e estofados;
- Limpeza de fachada;
- Jardinagem, entre outros.

#### Controles operacionais

- Achados e perdidos;
- *Check list*;
- Escala de folga;
- Etiquetagem e virada de colchões;
- Inspeção de trabalho realizado;
- Relatório de discrepância;
- Relatórios diários;
- Solicitação de manutenção corretivas.

#### Relacionamento com hóspedes

- Solicitação de serviços;
- Normas comportamentais;
- Tratamento às reclamações.

#### Serviços diferenciados de mordomia

#### Tipos de manutenção

- Preventiva;
- Preditiva;
- Corretiva.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	00	<b>Prática em Laboratório*</b>	100	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	00	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<p>* Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.</p> <p>* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular está prevista divisão de classes em turmas.</p>					
<p><b>Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <a href="http://www.cpsctec.com.br/crt/">http://www.cpsctec.com.br/crt/</a></b></p>					

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

<b>II.5 INGLÊS INSTRUMENTAL II</b>	
<b>Função: Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar-se em contextos profissionais em língua estrangeira, utilizando a terminologia técnico-científica da área profissional.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> <li>Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Utilizar a língua inglesa como instrumento de acesso a informações, a outras culturas e grupos sociais com ênfase na área de Hospitalidade.</p> <p>2. Identificar técnicas de comunicação oral e escrita, em inglês.</p>	<p>1.1 Aplicar conceitos e normas gramaticais do idioma inglês</p> <p>1.2 Pesquisar textos técnicos, artigos e notícias na língua inglesa com ênfase na área de Hospitalidade.</p> <p>1.3 Prestar informações ao cliente, em inglês.</p> <p>2.1 Utilizar expressões, termos e frases de uso corrente empregadas em conversação telefônica, na recepção de clientes, em eventos ou atividades recreativas.</p> <p>2.2 Elaborar a programação, utilizando o idioma, e informar aos clientes a agenda de atividades, avisos, entre outros.</p> <p>2.3 Redigir textos simples em inglês, como avisos, pedido de materiais, solicitação de manutenção, entre outros.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Prática de produção de textos em língua inglesa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agendas, programações, avisos e formulários diversos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ listas de presença;</li> <li>✓ registro de atividades;</li> <li>✓ solicitação ou controle de materiais;</li> <li>✓ entre outros.</li> </ul> </li> </ul> <p>Vocabulário para orientações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Setores do hotel;</li> <li>Equipamentos/acessórios;</li> <li>Enxoval:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ cama;</li> <li>✓ mesa;</li> <li>✓ banho.</li> </ul> </li> <li>Serviço de lavanderia;</li> <li>Serviço de <i>room service</i>;</li> <li><i>Conciergeria</i>.</li> </ul> <p>Serviços em estruturas de meio de hospedagem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento às solicitações do hóspede (manutenção);</li> <li>Reserva de ingressos e passeios;</li> <li>Locação de veículos e de equipamentos.</li> </ul>	

Vocabulário técnico

- Meios de transportes da localidade;
- Atrativos turísticos existentes na região;
- Problemas de saúde:
  - ✓ clientes/hóspedes;
- Outras situações/emergências.

Termos técnicos do setor administrativo

- Auditoria;
- Recursos humanos;
- Custos;
- Registros *log book*.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	60	<b>Prática em Laboratório*</b>	00	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

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

<b>II.6 ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b>	
<b>Função: Análise de Procedimentos Éticos no Ambiente de Trabalho</b>	
<b>Classificação: Gestão</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar de acordo com princípios éticos nas relações de trabalho.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> <li>• Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> <li>• Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
1. Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.	1.1 Identificar os princípios de liberdade e responsabilidade nas ações comportamentais cotidianas. 1.2 Comparar as diferenças entre valores éticos e valores morais exercidos na comunidade local. 1.3 Adequar princípios e valores sociais a práticas trabalhistas.
2. Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.	2.1 Detectar aspectos estruturais e princípios norteadores do Código de Defesa do Consumidor. 2.2 Identificar os fundamentos dos códigos de ética e normas de conduta.
3. Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e legislação ambiental.	3.1 Identificar as implicações da legislação ambiental no desenvolvimento do bem estar comum e na sustentabilidade.
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Noções gerais sobre as concepções clássicas da Ética</p> <p>Ética, moral – reflexão sobre os limites e responsabilidades nas condutas sociais</p> <p>Cidadania, trabalho e condições do cotidiano, a partir de estudos de caso</p> <p>As relações sociais no contexto do trabalho e o desenvolvimento de uma ética regulatória</p> <p>Códigos de Ética nas relações profissionais</p> <p>Consumo consciente sob a ótica do consumidor e fornecedor</p> <p>Códigos de ética e normas de conduta – princípios éticos</p> <p>Direito Constitucional na formação da cidadania</p> <p>Princípios da ética e suas relações com a formação do Direito Constitucional</p> <p>Aspectos gerais da aplicabilidade da legislação ambiental no desenvolvimento socioeconômico e ambiental</p> <p>Responsabilidade social como parte do desenvolvimento da cidadania</p> <p>Mobilidade, acessibilidade, inclusão social e econômica</p>	



<b>Carga horária (horas-aula)</b>					
<b>Teoria</b>	40	<b>Prática em Laboratório*</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>
<p>* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.</p>					
<p><b>Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <a href="http://www.cpsctec.com.br/crt/">http://www.cpsctec.com.br/crt/</a></b></p>					

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

<b>II.7 PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM HOSPEDAGEM</b>	
<b>Função: Estudo e Planejamento</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propor projetos relacionados à área de Hospitalidade.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar a criatividade.</li> <li>• Estimular a organização.</li> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> </ul>	
Competências	Habilidades
1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.	1.1 Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional. 1.2 Identificar fontes de pesquisa sobre o objeto em estudo. 1.3 Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos. 1.4 Constituir amostras para pesquisas técnicas e científicas, de forma criteriosa e explicitada. 1.5 Aplicar instrumentos de pesquisa de campo.
2. Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.	2.1 Consultar legislação, normas e regulamentos relativos ao projeto. 2.2 Registrar as etapas do trabalho. 2.3 Organizar os dados obtidos na forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas.
<b>Observação</b>	
O produto a ser apresentado deverá ser constituído de umas das tipologias estabelecidas conforme Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico Nº 354, de 25-02-2015, parágrafo 3º, mencionadas a seguir: Novas técnicas e procedimentos; Preparações de pratos e alimentos; Modelos de Cardápios – Ficha técnica de alimentos e bebidas; <i>Softwares</i> , aplicativos e <i>EULA (End Use License Agreement)</i> ; Áreas de cultivo; Áudios e vídeos; Resenhas de vídeos; Apresentações musicais, de dança e teatrais; Exposições fotográficas; Memorial fotográfico; Desfiles ou exposições de roupas, calçados e acessórios; Modelo de Manuais; Parecer Técnico; Esquemas e diagramas; Diagramação gráfica; Projeto técnico com memorial descritivo; Portfólio; Modelagem de Negócios; Planos de Negócios.	
<b>Orientações</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• É necessário relacionar a área de atividade profissional com o mercado de trabalho e demanda de novos produtos.</li> </ul>	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Estudo do cenário da área profissional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características do setor:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ macro e microrregiões.</li> </ul> </li> <li>• Avanços tecnológicos;</li> <li>• Ciclo de vida do setor;</li> <li>• Demandas e tendências futuras da área profissional;</li> <li>• Identificação de lacunas (demandas não atendidas plenamente) e de situações-problema do setor.</li> </ul>	

Identificação e definição de temas para o TCC

- Análise das propostas de temas segundo os critérios:
  - ✓ pertinência;
  - ✓ relevância;
  - ✓ viabilidade.

Definição do cronograma de trabalho

Técnicas de pesquisa

- Documentação indireta:
  - ✓ pesquisa documental;
  - ✓ pesquisa bibliográfica.
- Técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas;
- Documentação direta:
  - ✓ pesquisa de campo;
  - ✓ pesquisa de laboratório;
  - ✓ observação;
  - ✓ entrevista;
  - ✓ questionário.
- Técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo:
  - ✓ questionários;
  - ✓ entrevistas;
  - ✓ formulários, entre outros.

Problematização

Utilização de ferramentas como, por exemplo, CANVAS

Construção de hipóteses

Objetivos

- Geral e específicos (para quê? para quem?).

Justificativa (por quê?)

**Função: Desenvolvimento e Gerenciamento de Projetos**

**Classificação: Execução**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Executar projetos relacionados à área de Hospitalidade.

**Valores e Atitudes**

- Incentivar o diálogo e a interlocução.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.
- Fortalecer a persistência e o interesse na resolução de situações-problema.

**Competências**

**Habilidades**

1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.

1.1 Consultar diversas fontes de pesquisa: catálogos, manuais de fabricantes, glossários técnicos, entre outros.

1.2 Comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos escritos e de explanações orais.

2. Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.

2.1 Definir recursos necessários e plano de produção.

3. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.	2.2 Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto. 2.3 Utilizar de modo racional os recursos destinados ao projeto.  3.1 Verificar e acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro. 3.2 Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto. 3.3 Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas. 3.4. Organizar as informações, os textos e os dados, conforme formatação definida.
<b>Observação</b>	
A apresentação descrita deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema. Cada habilitação profissional definirá, por meio de regulamento específico, dentre os “produtos” a seguir, qual corresponderá à apresentação escrita do TCC, a exemplo de: Monografia; Protótipo com Manual Técnico; Maquete com respectivo Memorial Descritivo; Artigo Científico; Projeto de Pesquisa; Relatório Técnico.	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Referencial teórico da pesquisa <ul style="list-style-type: none"><li>• Pesquisa e compilação de dados;</li><li>• Produções científicas, entre outros.</li></ul> Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho e definições técnicas <ul style="list-style-type: none"><li>• Definições dos termos técnicos e científicos (enunciados explicativos dos conceitos);</li><li>• Terminologia (conjuntos de termos técnicos e científicos próprios da área técnica);</li><li>• Simbologia, entre outros.</li></ul> Escolha dos procedimentos metodológicos <ul style="list-style-type: none"><li>• Cronograma de atividades;</li><li>• Fluxograma do processo.</li></ul> Dimensionamento dos recursos necessários para execução do trabalho Identificação das fontes de recursos Organização dos dados de pesquisa <ul style="list-style-type: none"><li>• Seleção;</li><li>• Codificação;</li><li>• Tabulação.</li></ul> Análise dos dados <ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretação;</li><li>• Explicação;</li><li>• Especificação.</li></ul> Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos, histogramas  Sistemas de gerenciamento de projeto, estudo de caso, melhoria de departamentos internos, criação de novos produtos ou serviços de hospitalidade, estudo de viabilidade para pequenos empreendimentos da área.	

Elaboração de análise de resultados e formatação de trabalhos acadêmicos

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática em Laboratório*</b>	100	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática em Laboratório* (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

\* Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

\* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/>**

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

#### **4.5. Metodologia de Elaboração e Reelaboração Curricular e Público-alvo da Educação Profissional**

A cada novo paradigma legal da Educação Profissional e Tecnológica, o Centro Paula Souza executa as adequações cabíveis, desde o paradigma imediatamente anterior, da organização de cursos por área profissional, até a mais recente taxonomia de eixos tecnológicos do Ministério da Educação – MEC.

Ao lado do atendimento à legislação (e de participação em consultas públicas, quando demandado pelos órgãos superiores, com o intuito de contribuir para as diretrizes e bases da Educação Profissional e Tecnológica), o desenvolvimento e o oferecimento de cursos técnicos em parceria com o setor produtivo/mercado de trabalho tem sido a principal diretriz do planejamento curricular da instituição.

A metodologia atualmente utilizada pelo Grupo de Formulação e Análises Curriculares constitui-se primordialmente nas ações/processos descritos a seguir:

1. Pesquisa dos perfis e atribuições profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – do Ministério do Trabalho e Emprego e, também, nas descrições de cargos do setor produtivo/mercado de trabalho, preferencialmente em parceria.
2. Seleção de competências, de habilidades e de bases tecnológicas, de acordo com os perfis profissionais e com as atribuições.
3. Consulta ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, para adequação da nomenclatura da habilitação, do perfil profissional, da descrição do mercado de trabalho, da infraestrutura recomendada e da possibilidade de temas a serem desenvolvidos.
4. Estruturação de componentes curriculares e respectivas cargas horárias, de acordo com as funções do processo produtivo. Esses componentes curriculares são construídos a partir da descrição da função profissional subjacente à ideologia curricular, bem como pelas habilidades (capacidades práticas), pelas bases tecnológicas (referencial teórico) e pelas competências profissionais, a mobilização das diretrizes conceituais e das pragmáticas.
5. Mapeamento e catalogação das titulações docentes necessárias para ministrar aulas em cada um dos componentes curriculares de todas as habilitações profissionais.

6. Mapeamento e padronização da infraestrutura necessária para o oferecimento de cursos técnicos: laboratórios, equipamentos, instalações, mobiliário e bibliografia.
7. Estruturação dos planos de curso, documentos legais que organizam e ancoram os currículos na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional e organização curricular, aproveitamento de experiências, de conhecimentos e avaliação da aprendizagem, bem como infraestrutura e pessoal docente, técnico e administrativo.
8. Validação junto ao público interno (Unidades Escolares) e ao público externo (Mercado de Trabalho/Setor Produtivo) dos currículos desenvolvidos.
9. Estruturação e desenvolvimento de turma-piloto para cursos cujos currículos são totalmente inéditos na instituição e para cursos não contemplados pelo MEC, em seu Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
10. Capacitação docente e administrativa na área de Currículo Escolar.
11. Pesquisa e publicação na área de Currículo Escolar.

O público-alvo da produção curricular em Educação Profissional e Tecnológica constitui-se nos trabalhadores de diferentes arranjos produtivos e níveis de escolarização, que precisam ampliar sua formação profissional, bem como em pessoas que iniciam ou que desejam migrar para outras áreas de atuação profissional.

#### **4.6. Enfoque Pedagógico**

Constituindo-se em meio para guiar a prática pedagógica, o currículo organizado a partir de competências será direcionado para a construção da aprendizagem do aluno enquanto sujeito do seu próprio desenvolvimento. Para tanto, a organização do processo de aprendizagem privilegiará a definição de objetivos de aprendizagem, e/ou questões geradoras que orientam e estimulam a investigação, o pensamento e as ações, assim como a solução de problemas.

Dessa forma, a problematização e a interdisciplinaridade, a contextualização e os ambientes de formação se constituem ferramentas básicas para a construção das habilidades, atitudes e informações relacionadas às competências requeridas.

##### **4.6.1. Fortalecimento das competências relativas ao Empreendedorismo**

Atualmente, dos cursos existentes (98 Habilitações Profissionais – modalidade concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, dessas, 37 Habilitações Profissionais oferecidas na forma Integrada ao Ensino Médio, 33 Especializações Técnicas e 5 cursos de Formação Inicial e Continuada), aproximadamente 50% (cinquenta por cento) abordam transversalmente o tema “Empreendedorismo” ou apresentam explícito o componente curricular “Empreendedorismo” na respectiva matriz curricular.

As ações do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac) visam ampliar o tema, de maneira transversal. O referente projeto, que teve início em janeiro de 2014, desenvolve a proposta de inclusão do tema “Empreendedorismo” nos cursos em formulação/reformulação de todos os Eixos Tecnológicos. O contexto da proposta tem como foco o desenvolvimento de competências empreendedoras, que são de extrema importância para a formação do profissional contemporâneo. Assim, um conjunto de dez competências empreendedoras passa a fazer parte dos Planos de Curso, alinhadas com as habilidades e com as bases tecnológicas pertinentes aos componentes de foco comportamental, pragmático ou de planejamento. São elas:

1. Resolver problemas novos, partindo do uso consciente de ferramentas de gestão e da criatividade.
2. Comunicar ideias com clareza e objetividade, utilizando instrumental que otimize a comunicação.
3. Tomar decisões, mobilizando as bases tecnológicas para a construção da competência geral de análise da situação-problema.
4. Demonstrar iniciativa, antecipando os movimentos, ações e consequências dos acontecimentos do entorno.
5. Desenvolver a ação criativa, fazendo uso de visão sistêmica, conectando saberes e buscando soluções eficazes.
6. Desenvolver autonomia intelectual, encontrando caminhos alternativos para atingir metas de modo analítico e estratégico e em alinhamento com o meio produtivo.
7. Representar as regras de convivência democrática, atuando em grupo e interagindo com a diversidade social, buscando mensurar o impacto de suas ações na esfera social, e não apenas na esfera econômica.
8. Desenvolver e demonstrar visão estratégica, considerando os fatores envolvidos em cada questão e as metas pretendidas pelo setor produtivo em que se vê inserido.
9. Analisar aspectos positivos e aspectos negativos de cada decisão.



10. Planejar e estruturar ações empreendedoras com o objetivo de aprimorar a relação custo-benefício, criando estrutura estável e durável, em termos de trabalho e sustentabilidade econômica.

Como suporte ao desenvolvimento dessas competências, o projeto Empreendedorismo no Gfac implementa e capacita os docentes no uso de um conjunto de metodologias e ferramentas, praticadas pelos mercados atuais, como *Design Thinking*, *Business Model Generation* (BMG), Mapa de Empatia, Análise *SWOT – Strengths, Weaknesses Opportunities and Threats* (FOFA – Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) – e outras, que estruturam o planejamento, a visão sistêmica, a integração social, a tomada de decisão e a autoavaliação dos alunos, permitindo aos docentes avaliarem, junto com os discentes, o processo de resolução de problemas, e não apenas respostas “corretas”.

O Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac) contempla os cursos elaborados e atualizados com uma abordagem temática do Empreendedorismo. Embora em alguns cursos o Empreendedorismo apareça em forma de componente, todos os cursos apresentam competências e atribuições gerais voltadas para a ação empreendedora adequada ao contexto de cada perfil profissional. Essas atribuições e competências gerais são desenvolvidas transversalmente em componentes específicos dos cursos, a partir do desenvolvimento de competências e de habilidades que contribuem para o desenvolvimento do perfil empreendedor. Além dos componentes de Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (PTCC) e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (DTCC), outros componentes presentes nos cursos também apresentam abordagem do tema Empreendedorismo, por comportarem competências e habilidades que contribuem para a formação integral do perfil técnico e empreendedor.

#### 4.6.2. Fortalecimento das competências relativas à Língua Inglesa e a Comunicação Profissional em Língua Estrangeira

O Centro Paula Souza tem como uma de suas diretrizes a apreensão e a difusão do conhecimento globalizado, o que se dá, em grande medida, pela língua inglesa, com todos os conhecimentos e princípios técnicos e tecnológicos subjacentes.

O ensino da Língua Inglesa, no que concerne à Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pauta-se no desenvolvimento de competências, de habilidades e de bases tecnológicas voltadas à comunicação profissional de cada área de atuação, de acordo com os conceitos e termos técnicos e científicos empregados.

São desenvolvidas habilidades linguísticas que envolvem a recepção e a produção da língua, com ênfase na interpretação de texto e na produção de alguns gêneros simples relacionados à comunicação de cada profissão, respeitando a atuação do profissional técnico, que pode ser expressada nos contextos de atendimento ao público, elaboração de artigos, documentações técnicas e apresentações orais, entrevistas, interpretação e produção de textos de vários níveis de complexidade.

Nos cursos técnicos, a Língua Inglesa é trabalhada no componente curricular Inglês Instrumental (Inglês para finalidades específicas) e também no componente Língua Estrangeira Moderna – Inglês (inclui comunicação profissional).

#### 4.6.3. Fortalecimento das competências relativas à Língua Portuguesa e à Comunicação Profissional em Língua Materna

Nos cursos técnicos, a Língua Portuguesa é trabalhada nos componentes curriculares Linguagem, Trabalho e Tecnologia e Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional, além das especificidades de algumas habilitações.

As competências-chave de analisar, interpretar e produzir textos técnicos das diversas áreas profissionais são desenvolvidas nesses componentes, de acordo com as respectivas terminologias técnicas e científicas, nas modalidades oral e escrita de comunicação, visando à elaboração de gêneros textuais como cartas comerciais e oficiais, relatórios técnicos, memoriais, comunicados, protocolos, entre outros gêneros, considerando as características de cada área de atuação.

#### 4.6.4. Fortalecimento das competências relativas à Matemática

Nos currículos das habilitações profissionais técnicas ofertadas na forma integrada ao Ensino Médio, a Matemática, que se constitui em uma área de Conhecimento Autônoma na Formação Geral no Brasil, como componente curricular, teve sua representatividade aumentada, com ênfase no desenvolvido das seguintes competências-chave, ao longo de três séries: “Interpretar, na forma oral e escrita, símbolos, códigos, nomenclaturas, instrumentos de medição e de cálculo para representar dados, fazer estimativas e elaborar hipóteses”; “Analisar regularidades em situações semelhantes para estabelecer regras e propriedades.”; “Analisar identidades ou invariantes que impõem condições para resolução de situações-problema.”; “Interpretar textos e informações da Ciência e da Tecnologia relacionados à Matemática e veiculados em diferentes meios.”; “Avaliar o caráter ético do conhecimento matemático e aplicá-lo em situações reais”; “Elaborar hipóteses recorrendo

a modelos, esboços, fatos conhecidos, relações e propriedades”; “Analisar a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo”.

Pretende-se, em última instância, com esse fortalecimento do ensino da Matemática, desenvolver as capacidades práticas de utilizar o conhecimento matemático como apoio para avaliar as aplicações tecnológicas dos diferentes campos científicos e também de identificar recursos matemáticos, instrumentos e procedimentos para posicionar-se e argumentar sobre questões de interesse da comunidade.

Dessa maneira, a Matemática atende aos macro-objetivos de comunicação no mundo profissional e no mundo social, seja no percurso da cognição, seja na manifestação da expressão em relação aos fatos técnicos, científicos e também cotidianos.

#### 4.6.5. Fortalecimento das competências relativas à Informática

Nos cursos técnicos, a Informática é trabalhada no componente curricular Aplicativos Informatizados, e em outros componentes que requerem especificidades para a utilização de *softwares* e *hardwares*.

Sinteticamente, são desenvolvidas as competências-chave de seleção e utilização de sistemas operacionais, *softwares*, aplicativos, plataformas de desenvolvimento de *websites* ou *blogs*, além de redes sociais para publicação de conteúdo na *internet* pertinentes a cada área de atuação.

#### 4.6.6. Fortalecimento das competências relativas à Ética e Cidadania Organizacional

Nos cursos técnicos, a ética e a cidadania são trabalhadas no componente curricular Ética e Cidadania Organizacional.

Dentre as competências-chave, destacam-se a análise e a utilização do Código de Defesa do Consumidor, da Legislação Trabalhista, dos Regulamentos e Regras Organizacionais e dos Procedimentos para a Promoção da Imagem Organizacional.

São desenvolvidas habilidades que direcionam à identificação e utilização do código de ética da respectiva profissão, ao trabalho em equipe, ao respeito às diversidades e aos direitos humanos.

Com o referido componente, objetiva-se estimular práticas de responsabilidade social e de sustentabilidade na formação profissional e ética do cidadão.

#### 4.6.7. Fortalecimento das competências pessoais, dos valores e das atitudes na conduta profissional

Na prática histórica de planejamento curricular das habilitações profissionais técnicas de nível médio do Centro Paula Souza, as competências pessoais, os valores e as atitudes na conduta profissional estão sendo gradualmente fortalecidos e expressos, cada vez mais explicitamente, na redação dos componentes curriculares.

Concebemos as competências pessoais como capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas ao convívio nos ambientes laborais, ao trabalho em equipe, à comunicação e interação, à pesquisa, melhoria e atualização contínuas, à conduta ética, e às boas práticas no ambiente organizacional.

Quanto aos valores e atitudes, definimos como uma macroclasse, que se constitui em um conjunto de princípios que direcionam a conduta ética de um profissional técnico no mundo do trabalho e na vida social, para o alcance do qual estão envolvidos todos os atores, ambientes, relações e subprocessos do ensino e da aprendizagem (alunos, professores, grupo familiar dos alunos, funcionários administrativos, entorno na comunidade escolar, organizados em ambientes didáticos e também fora deles, com o estabelecimento de relações intra, extra e transescolares, para a mediação e o alcance do conhecimento aplicável na atuação profissional, fim e meta primordial da Educação Profissional e Tecnológica).

Dessa forma, na orientação curricular do Centro Paula Souza para os cursos técnicos, não somente as competências e habilidades profissionais são o foco, mas também as competências individuais que levam a uma otimização da organização coletiva. Sob esse ponto de vista, há uma aproximação entre o sentido mais psicológico ou individualizante de competência, paralelamente (e conjuntamente) ao sentido mais prático e demonstrável de desempenho, que aproxima, sim, as competências às atribuições ou atividades de um cargo ou função, mas não as reduz à execução ou ao direcionamento excludente do conhecimento a uma ou outra “prática de mercado”, como querem algumas teorias e algumas críticas.

A capacidade de demonstrar as competências e fazê-las úteis a uma sociedade, a nosso ver, não limita, mas sim amplia as habilidades sociais e críticas dos indivíduos em seu papel de profissional, que não é o único papel de um ser na sociedade, obviamente, bem como amplia a atuação do professor e das sistemáticas educativas, no que concerne a um ensino significativo, avaliável e a serviço da sociedade.

#### 4.6.8. Fortalecimento das competências relativas à elaboração de projetos e solução de problemas do mundo do trabalho

No Centro Paula Souza, a valorização dos aspectos culturais no currículo é manifestada na Educação por Projetos, na organização da Feira Tecnológica do Centro Paula Souza (com projetos interdisciplinares), nos trabalhos de conclusão de curso obrigatórios, no aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores e na própria educação por competências profissionais, cuja ênfase é a atuação profissional para a solução de problemas reais do mundo do trabalho e da vida do cidadão, ancorada histórica, social e politicamente, ou seja, contextualizada, com vistas à eficiência e à eficácia da Educação Escolar e ao desenvolvimento da autonomia do educando. A cultura é o fator comum entre sociedade, ideologia, História e conhecimento.

A partir de 2015, uma crescente atenção foi dada ao desenvolvimento dos professores orientadores de projetos, assim como aos professores avaliadores.

O ambiente virtual possibilita ao professor acesso a ferramentas de desenvolvimento de *Design* de Projetos (modelo baseado no *Design Thinking*) e a critérios relativos à Economia Criativa, com um passo a passo sobre os objetivos, metodologias, desenvolvimento e outros itens importantes na estruturação não somente da pesquisa, mas na conclusão do projeto.

Ainda em relação aos professores orientadores, além das ferramentas do *Design* de Projetos e Economia Criativa, trabalhamos o contexto da avaliação por competências e das ferramentas e etapas de avaliação que constitui os Critérios de Avaliação utilizados para a Feteps.

Em todos os cursos técnicos são desenvolvidos projetos interdisciplinares, a exemplo do trabalho de conclusão de curso (TCC), componente curricular obrigatório nos currículos das habilitações profissionais, destinado a desenvolver as competências-chave da pesquisa, análise e utilização de informações coletadas a partir de pesquisas bibliográficas e de pesquisas de campo, com o objetivo de propor soluções para os problemas relacionados a cada área de atuação. Na elaboração dos trabalhos de conclusão de curso, os alunos passam por duas fases, planejamento e desenvolvimento, com aplicação de conhecimentos de legislação, elaboração de instrumentos de pesquisa, estudos mercadológicos, elaboração de experimentos e de protótipos, além da sistematização monográfica e documentação dos projetos.

Em 2016, houve a 10ª edição da Feteps, na qual foram expostos 210 projetos de Etecs e Fatecs, 6 projetos de outros países (Chile, Colômbia, México, Peru) e 3 de instituições do Amazonas, organizados nos eixos temáticos: Artes, Cultura e *Design*, Gestão e Ciências Econômicas, Ciências Biológicas e Agrárias, Informática e Ciências da Computação, Tecnologia Industrial Mecânica, Tecnologia Industrial Elétrica, Saúde e Segurança, Tecnologia Química dos Alimentos, da Agroindústria e da Bioenergia, Infraestrutura, Hospitalidade e Lazer. Nesta oportunidade, foram premiados projetos relacionados à inclusão de pessoas com deficiência, economia criativa, além daqueles desenvolvidos pelas unidades escolares voltados a ações sociais.

#### 4.6.9. Fortalecimento das competências relacionadas a Gestão de Energia, Eficiência Energética e Energias Renováveis

Os temas “gestão de energia” “eficiência energética” e “energias renováveis” são desenvolvidos em cursos técnicos do Centro Paula Souza visando a competências-chave relacionadas à interpretação e aplicação da legislação e das normas técnicas referentes ao fornecimento, à qualidade e à eficiência de energia e impactos ambientais; elaboração de planos de uso racional e de conservação de energia; instalação e manutenção de equipamentos dos respectivos sistemas.

Esses temas são recorrentes em habilitações profissionais dos eixos tecnológicos de Controle e Processos Industriais e Produção Industrial.

#### 4.6.10. Fortalecimento das competências relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente

Em nosso país, a legislação sobre Segurança do Trabalho é bastante abrangente, composta por Normas Regulamentadoras – NRs, leis complementares, como portarias e decretos, e também convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil. Ainda assim, registra-se uma alta taxa de doenças e acidentes do trabalho. Os riscos estão presentes em todos os ambientes laborais, nas mais diversas áreas de atuação do trabalhador. A incorporação das boas práticas de gestão da Saúde e Segurança no Trabalho contribui para a proteção contra os riscos presentes no ambiente laboral, prevenindo acidentes e doenças, diminuindo prejuízos, além de promover a melhoria contínua dos ambientes de trabalho e da qualidade de vida dos trabalhadores. Assim, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, instituição responsável pela maior parcela da Educação Profissional no Estado de São Paulo, considerando estes fatores, que

são de extrema importância para a formação e desempenho do futuro profissional, propõe desenvolver em todas as habilitações profissionais técnicas competências-chave relacionadas à análise e aplicação da legislação, das normas técnicas e de procedimentos referentes à identificação de riscos e prevenção de acidentes e doenças do trabalho e de impactos ambientais,

#### 4.6.11. Padronização da infraestrutura, *softwares* e bibliografia para oferecimento de cursos técnicos

Desde 2008, a Unidade do Ensino Médio e Técnico desenvolve o projeto de Padronização de Laboratórios, que surgiu da necessidade de estabelecimento de um padrão de informações referentes ao tipo e à quantidade de instalações e de equipamentos necessários ao oferecimento das habilitações profissionais e do Ensino Médio no Centro Paula Souza.

São reunidas equipes de especialistas, que partem dos Referenciais Curriculares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de pesquisas e contatos com o setor produtivo.

Os objetivos principais são definir padrões de laboratórios (quanto a espaços físicos e equipamentos), para os novos cursos elaborados pelas equipes de professores especialistas do Laboratório de Currículos.

Em 2017, estão sendo desenvolvidos 28 projetos de Padronização, relacionados aos eixos tecnológicos: Recursos Naturais; Produção Cultural e *Design*; Controle e Processos Industriais; Turismo, Hospitalidade e Lazer; Ambiente e Saúde.

Os resultados esperados para o projeto em 2017 são:

- Produção da documentação necessária à Padronização de Laboratórios:
  - ✓ documento completo: contempla a descrição completa dos equipamentos, mobiliário, acessórios e *softwares* de acordo com o sistema BEC /SIAFISICO e itens de consumo e suas quantidades, bem como a descrição e elaboração dos leiautes dos espaços físicos;
  - ✓ documento resumido: contempla informações básicas como identificação do equipamento, mobiliários e acessórios, *softwares* e suas quantidades, leiautes e possibilidades de compartilhamento dos laboratórios na unidade com várias habilitações profissionais.

- Subsidiar os setores da Administração Central e Etecs, no que se refere à implantação de novas unidades e novos cursos, utilizando-se como subsídio a documentação produzida pela Padronização de Laboratórios.
- Atualização da publicação eletrônica – site, divulgação da publicação resumida e documento completo.

#### 4.6.12. Catalogação da Titulação Docente dos professores habilitados a ministrar aulas nos componentes curriculares dos cursos técnicos

Desde 2008, a Unidade do Ensino Médio e Técnico desenvolve o projeto de catalogação da titulação docente dos professores habilitados a ministrar aulas nos componentes curriculares dos cursos técnicos, que resulta no Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência (CRT).

O CRT tem por competência estabelecer, para cada componente curricular, a titulação dos docentes que os habilita a ministrá-los e, por consequência, disciplinar os concursos públicos para ingresso na carreira docente, bem como o processo de atribuição de aulas. Este novo formato foi estruturado e disponibilizado para consulta na forma de site, contemplando as bases de busca: “Titulações” (diplomas de graduação dos professores); “Habilitações” (cursos técnicos) e “Componentes Curriculares”.

O CRT é atualizado semestralmente, disponibilizado eletronicamente nos meses de julho e de dezembro, na página da Unidade do Ensino Médio e Técnico e, excepcionalmente, em outra época, em arquivo separado, no mesmo espaço, nos casos em que houver necessidade, interesse da Instituição ou alteração da legislação.

O gerenciamento do CRT requer, além do monitoramento do site, o atendimento ao público docente externo ao Centro Paula Souza e também a orientação a docentes e gestores da Instituição nos momentos de atribuição de aulas e abertura de concursos e processos seletivos. Visa-se com esses procedimentos, ligados diretamente à carreira docente do Centro Paula Souza, à constituição de instrumento de regulação que apresente imparcialidade dos processos (todos os cursos são cadastrados), a transparência das ações institucionais (possibilidade de consulta via internet sem necessidade de senha - site aberto), a disposição de diálogo da instituição (sistema de contato com público externo) e a renovação constante, com a possibilidade de solicitação de análise e inclusão de titulações de quaisquer interessados, da comunidade externa ou da comunidade interna do Centro Paula Souza.



#### 4.7. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

A sistematização do conhecimento a respeito de um objeto pertinente à profissão, desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente, permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios.

Ao considerar que o efetivo desenvolvimento de competências implica na adoção de sistemas de ensino que permitam a verificação da aplicabilidade dos conceitos tratados em sala de aula, torna-se necessário que cada escola, atendendo às especificidades dos cursos que oferece, crie oportunidades para que os alunos construam e apresentem um produto – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Caberá a cada escola definir, conforme Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 354, de 25-02-2015, as normas e as orientações que nortearão a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme a natureza e o perfil de conclusão da Habilitação Profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica que, somada à pesquisa bibliográfica, dará o embasamento prático e teórico necessário para o desenvolvimento do trabalho. A pesquisa empírica deverá contemplar uma coleta de dados, que poderá ser realizada no local de estágio supervisionado, quando for o caso, ou por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área. As atividades distribuídas em número de **80 horas**, destinadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, serão acrescentadas às aulas previstas para o curso e constarão do histórico escolar do aluno.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso pautar-se-á em pressupostos interdisciplinares e deve ser sistematizado em uma das formas previstas na tipologia de documentos estabelecida no parágrafo 2º, para a apresentação escrita do TCC. Caso seja adotada a forma de “Apresentação de produto”, esta deverá ser acompanhada pelas respectivas especificações técnicas, memorial descritivo, memórias de cálculos e demais reflexões de caráter teórico e metodológico pertinentes ao tema (verificar parágrafo 3º da Portaria supracitada).

A temática a ser abordada deve estar contida no perfil profissional de conclusão da habilitação, que se constitui na síntese das atribuições, competências e habilidades da formação técnica; a temática deve ser planejada sob orientação do professor responsável pelo componente curricular “PDTCC” (Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão do Curso).

#### 4.7.1. Orientação

A orientação do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ficará por conta do professor responsável pelos temas do Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (PDTCC) em **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM**, no 2º MÓDULO.

#### 4.8. Prática Profissional

A Prática Profissional será desenvolvida em laboratórios da Unidade Escolar e nas empresas representantes do setor produtivo, se necessário, e/ou estabelecido em convênios ou acordos de cooperação.

A prática será incluída na carga horária da Habilitação Profissional e não está desvinculada da teoria, pois constitui e organiza o currículo. Estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, relatórios, trabalhos individuais e trabalhos em equipes serão procedimentos pedagógicos desenvolvidos ao longo do curso.

O tempo necessário e a forma como será desenvolvida a Prática Profissional realizada na escola e/ou nas empresas ficarão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

Todos os componentes curriculares preveem a prática, juntamente com os conhecimentos teóricos, visto que as competências constituem-se na mobilização e na aplicação das habilidades (práticas) e de fundamentação teórica, técnica, científica, tecnológica (bases tecnológicas).

Os componentes curriculares, organizados por competências, trazem explícitas as habilidades a serem desenvolvidas, relacionadas (inclusive numericamente a cada

competência), bem como o aparato teórico, que subsidia o desenvolvimento de competências e de habilidades.

A explicitação da carga horária "Prática em Laboratório" no campo específico de cada componente curricular, no final de cada quadro, em que há a divisão entre "Teórica" e "Prática em Laboratório" é uma distinção puramente metodológica, que visa direcionar o processo de divisão de classes em turmas (distribuição da quantidade de alunos, em duas ou mais turmas, quando da necessidade de utilizar outros espaços além dos espaços convencionais da sala de aula, como laboratórios, campos de estágio, empresas, áreas de atendimento de Saúde, indústrias, fábricas entre outras possibilidades, nas ocasiões em que esses espaços não comportarem o número total de alunos da classe, sendo, então, necessário distribuir a classe, dividindo-a em turmas).

Assim, todos os componentes desenvolvem práticas, o que pode ser constatado pela própria existência da coluna 'habilidades', mas será evidenciada a carga horária "prática" quando se tratar da necessidade de utilização de espaços diferenciados de ensino-aprendizagem, além da sala de aula, espaços esses que podem demandar a divisão de classes em turmas, por não acomodarem todos os alunos de uma turma convencional.

Dessa forma, um componente que venha a ter sua carga horária explicitada como 100% teórica não deixa de desenvolver práticas - apenas significa que essas práticas não demandam espaços diferenciados nem a divisão de classes em turmas.

Cada caso de divisão de classes em turmas será avaliado de acordo com suas peculiaridades; cada Unidade Escolar deve seguir os trâmites e orientações estabelecidos pela Unidade do Ensino Médio e Técnico para obter a divisão de classes em turmas.

#### **4.9. Estágio Supervisionado**

A Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com aproximadamente **1000 horas-aula** de práticas profissionais, que poderão ser desenvolvidas integralmente na escola e/ou em empresas da região. Essas práticas ocorrerão com a utilização de procedimentos didáticos como simulações, experiências, ensaios e demais técnicas de

ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas à realidade do setor produtivo. O trabalho com projetos, estudos de caso, visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo e aulas práticas em laboratórios devem garantir o desenvolvimento de competências específicas da área de formação.

O aluno, a seu critério, poderá realizar estágio supervisionado, não sendo, no entanto, condição para a conclusão do curso. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do Histórico Escolar do aluno. A escola acompanhará as atividades de estágio, cuja sistemática será definida em um Plano de Estágio Supervisionado devidamente incorporado ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar. O Plano de Estágio Supervisionado deverá prever os seguintes registros:

- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- justificativa;
- metodologias;
- objetivos;
- identificação do responsável pela Orientação de Estágio;
- definição de possíveis campos/áreas para realização de estágios.

O estágio somente poderá ser realizado de maneira concomitante com o curso, ou seja, ao aluno será permitido realizar estágio apenas enquanto estiver regularmente matriculado. Após a conclusão de todos os componentes curriculares será vedada a realização de estágio supervisionado.

#### **4.10. Novas Organizações Curriculares**

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em **02 (dois)** módulos, com um total de **800** horas ou **1000** horas-aula.

A Unidade Escolar, para dar atendimento às demandas individuais, sociais e do setor produtivo, poderá propor nova organização curricular, alterando o número de módulos, distribuição das aulas e dos componentes curriculares, desde que aprovada pelos Departamentos Grupo de Formulação e Análises Curriculares e Grupo de Supervisão Educacional – Cetec – Ceeteps. A organização curricular proposta levará em conta,

contudo, o perfil de conclusão da habilitação, da qualificação e a carga horária prevista para a habilitação.

A nova organização curricular proposta entrará em vigor após a homologação pelo Órgão de Supervisão Educacional do Ceeteps.

#### **4.11. Glossário Temático do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac):**

Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Apresentamos um glossário temático, com alguns termos relacionados à área de currículo em Educação Profissional Técnica de Nível Médio

##### 4.11.1. Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Esquema teórico-metodológico que direciona o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, habilidades, bases tecnológicas, valores e conhecimentos, organizados em componentes curriculares e por eixo tecnológico/área de conhecimento, a fim de atender a objetivos de Formação Profissional de Nível Médio, de acordo com as funções do mercado de trabalho e dos processos produtivos e gerenciais, bem como as demandas sociopolíticas e culturais, as relações e atores sociais da escola.

##### 4.11.2. Currículo oculto em Educação Profissional e Tecnológica

Processo e produto decorrentes da execução do currículo idealizado, frutos da interação entre os atores sociais envolvidos nos processos de ensino e de aprendizagem, que transcende e modifica as etapas de planejamento curricular, a partir de um conjunto de valores, crenças, hábitos, atitudes e práticas de uma comunidade, de uma região, em um contexto sócio-histórico, político e cultural e ideológico.

##### 4.11.3. Perfil profissional

Descrição sumária das atribuições, atividades e das competências de um profissional de uma área técnica, no exercício de um determinado cargo ou ocupação.

Tem fundamentação no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do MEC – CNCT – (<http://pronatec.mec.gov.br/cnct>), na descrição sumária das famílias ocupacionais do

Ministério do Trabalho e a descrição de cargos e funções de instituições públicas e privadas.

#### 4.11.4. Competências profissionais

Capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas à solução de problemas do mundo do trabalho, ligados a processos produtivos e gerenciais, em determinados cargos, funções ou de modo autônomo.

Apresentamos, a seguir, uma relação de verbos que, organizados em categorias conceituais, exprimem ações e capacidades, representando linguisticamente os conceitos relacionados às competências profissionais:

- Categoria conceitual - Analisar:
  - ✓ interpretar, contextualizar, descrever, desenvolver conexões, estabelecer relações, confrontar, refletir, discernir, distinguir, detectar, apreciar, entender, compreender, associar, correlacionar, articular conhecimento, comparar, situar.
- Categoria conceitual - Analisar/pesquisar:
  - ✓ identificar, procurar, investigar, solucionar, distinguir, escolher, obter informações.
- Categoria conceitual - Analisar/projetar:
  - ✓ formular hipóteses, propor soluções, conceber, desenvolver modelo, elaborar estratégia, construir situação-problema.
- Categoria conceitual - Analisar/executar:
  - ✓ utilizar, exprimir-se, produzir, representar, realizar, traduzir, expressar-se, experimentar, acionar, agir, apresentar, selecionar, aplicar, sistematizar, equacionar, elaborar, classificar, organizar, relacionar, quantificar, transcrever, validar, construir.
- Categoria conceitual - Analisar/avaliar:
  - ✓ criticar, diagnosticar, emitir juízo de valor, discriminar.

#### 4.11.5. Competências gerais

Competências profissionais relativas a um eixo tecnológico ou área profissional, relacionadas ao desenvolvimento de atribuições e atividades de um cargo ou função, ou de um conjunto de cargos/funções.

#### 4.11.6. Competências pessoais

Capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas ao convívio nos ambientes laborais, ao trabalho em equipe, à comunicação e interação, à pesquisa, melhoria e atualização contínuas, à conduta ética, e às boas práticas no ambiente organizacional.

#### 4.11.7. Atribuições e responsabilidades

Conjunto de responsabilidades, atividades e atitudes relativas ao perfil do profissional técnico no exercício de um cargo, função ou em trabalho autônomo.

##### 4.11.7.1 Atribuições empreendedoras

São atribuições relacionadas ao desenvolvimento de capacidades pessoais gerais orientadas para o desempenho de ações empreendedoras. As atribuições empreendedoras se manifestam em aspectos do chamado empreendedorismo interno – ou intraempreendedorismo, particularidades voltadas ao desempenho e diferencial profissional no mercado de trabalho, e aspectos do empreendedorismo externo, aqueles voltados para a abertura de empresas e desenvolvimento de negócios. As ações empreendedoras são organizadas pela classificação funcional – Planejamento, Execução e Controle – e atuam nos quatro campos do perfil empreendedor: Ações comportamentais e atitudinais, Ações de análise e planejamento, Ações de liderança e integração social e Ações de criatividade e inovação. As atribuições empreendedoras são circunscritas nos limites de atuação do perfil técnico de cada formação profissional.

#### 4.11.8. Áreas de atividades

Campos de atuação do profissional, expressos pelo detalhamento de atividades relativas a determinado cargo ou função na cadeia produtiva e gerencial.

As áreas de atividades inseridas no currículo são baseadas nas ocupações relacionadas ao curso, que podem ser acessadas pelo site da CBO: <<http://www.mtecbo.gov.br>>.

#### 4.11.9. Valores e atitudes

Conjunto de princípios que direcionam a conduta ética de um profissional técnico no mundo do trabalho e na vida social, para o alcance do qual estão envolvidos todos os atores, ambientes, relações e subprocessos do ensino e da aprendizagem (alunos, professores,

grupo familiar dos alunos, funcionários administrativos, entorno na comunidade escolar, organizados em ambientes didáticos e também fora deles, com o estabelecimento de relações intra, extra e transescolares, para a mediação e o alcance do conhecimento aplicável na atuação profissional, fim e meta primordial da Educação Profissional e Tecnológica)

#### 4.11.10. Componentes curriculares

Divisões do currículo que organizam o desenvolvimento de temas afins. Compreendem atribuições, responsabilidades, atividades, competências, habilidades e bases tecnológicas – além de sugestões de metodologias de avaliação, de trabalhos interdisciplinares, de bibliografia de ferramentas de ensino aprendizagem – direcionadas a uma função produtiva. São elaborados com base nos temas apresentados no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do MEC e de acordo com as funções produtivas do mundo do trabalho. Apresentam carga horária teórica e carga horária prática.

Os componentes curriculares são planejados e relacionados a uma família de titulações docentes (Engenharias, Tecnologias, Ciências), para que somente profissionais habilitados possam ministrar as aulas.

#### 4.11.11. Componentes curriculares transversais

Componentes curriculares relacionados a temas e projetos interdisciplinares, relativos a ética e cidadania organizacional, empreendedorismo, uso de tecnologias informatizadas, comunicação profissional em língua materna e em línguas estrangeiras (como Inglês e Espanhol), com o uso das respectivas terminologias técnico-científicas, que bases científicas e tecnológicas das competências de planejamento e desenvolvimento de projetos, de modo colaborativo e empreendedor.

Para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar projetos, são oferecidos os seguintes componentes curriculares nos cursos técnicos:

- Aplicativos Informatizados;
- Ética e Cidadania Organizacional;



- Inglês Instrumental;
- Espanhol;
- Linguagem, Trabalho e Tecnologia;
- Empreendedorismo;
- Saúde e Segurança do Trabalho;
- Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

#### 4.11.12. Carga horária

Segmento de tempo destinado ao desenvolvimento de componentes curriculares, abrangendo teoria e prática.

A carga horária mínima é especificada, para cada habilitação profissional, no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, podendo ser de 800, 1000 ou 1200 (horas-relógio) de 60 minutos, a serem convertidas em horas-aula nas matrizes curriculares.

As matrizes curriculares do Centro Paula Souza apresentam a carga horária em horas-aula, ao passo que o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos apresenta a carga horária em horas-relógio.

A carga horária prática será desenvolvida nos laboratórios e oficinas da Unidade Escolar, além de visitas técnicas e empresas/instituições, e será incluída na carga horária da Habilitação Profissional, porém não está desvinculada da teoria: constitui e organiza o currículo. Será trabalhada ao longo do curso por meio de atividades como estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, trabalhos em grupo, trabalhos individuais.

O tempo necessário e a forma para o desenvolvimento da prática profissional realizada na escola e nas empresas serão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

#### 4.11.13. Aula

Unidade do processo de ensino e aprendizagem relativa à execução do currículo, conforme o planejamento geral do curso e da disciplina, que diz respeito a um ou mais componentes curriculares, métodos, práticas ou turmas.

#### 4.11.14. Aula teórica

Aula desenvolvida em um ou mais ambientes que não demandam espaços diferenciados para sua execução, como laboratórios, oficinas e outros ambientes compostos por equipamentos determinados.

#### 4.11.15. Aula prática

Aula desenvolvida em espaços diferenciados para sua execução, como laboratórios, oficinas e outros ambientes compostos por equipamentos determinados.

#### 4.11.16. Função

Conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. Principais funções ou macrofunções:

- Planejamento: ação ou resultado da elaboração de um projeto com informações e procedimentos que garantam a realização da meta pretendida.
- Execução: ato ou efeito de realizar um projeto ou uma instrução, de passar do plano ao ato concretizado.
- Gestão/Controle: ato ou resultado de gerir, de administrar. Definido, também, como um conjunto de ações administrativas que garantam o cumprimento do prazo, de previsão de custos e da qualidade estabelecidos no projeto.

#### 4.11.17. Habilidade Profissional

Capacidade de agir prontamente, mentalmente e por intermédio dos sentidos, com ou sem o uso de equipamentos, máquinas, ferramentas, ou de qualquer instrumento, mobilizando habilidade motora e uso imediato de recursos para a solução de problemas do mundo do trabalho.

É o aspecto prático das competências profissionais, relativo ao “saber fazer” determinada operação, o qual permite a materialização das capacidades relativas às competências.

As habilidades constituem saberes que originam um saber-fazer, que não é produto de uma instrução mecanicista, mas de uma construção mental que pode incorporar novos saberes.

A seguir, elencamos alguns verbos cuja referência é associada ao uso sistemático de equipamentos, de máquinas, de ferramentas, de instrumentos e até diretamente dos próprios sentidos, representando conceitos de ação e de capacidades práticas:

- coletar;
- conduzir;
- digitar;
- colher;
- conferir;
- enumerar;
- compilar;
- cortar;
- expedir;

- ligar;
- medir;
- nomear;
- operar;
- quantificar;
- registrar;
- selecionar;
- separar;
- executar.

#### 4.11.18. Bases Tecnológicas

Conjunto sistematizado de conceitos, princípios, técnicas e tecnologias resultantes, em geral, da aplicação de conhecimentos científicos e tecnológicos a uma área produtiva, que dão suporte ao desenvolvimento das competências e das habilidades. Substantivos que representam as bases tecnológicas fundamentais:

- conceitos;
- definições;
- fundamentos;
- legislação;
- noções;
- normas;
- princípios;
- procedimentos.

#### 4.11.19. Matriz curricular

Documento legal em forma de quadro representativo da disposição dos componentes curriculares (incluindo trabalhos de conclusão de curso e estágio) e respectivas cargas horárias (teóricas e práticas) de uma habilitação profissional técnica de nível médio, na estrutura de módulos ou séries, com terminalidade definida temporalmente (que pode ou não coincidir com a ordenação do semestre ou do ano letivo) e de acordo com a possibilidade de certificação intermediária (para qualificações profissionais técnicas de nível médio) e de certificação final (para habilitações profissionais técnicas de nível médio). As matrizes curriculares são também o documento oficial que aprova a instauração de uma habilitação profissional técnica de nível médio em uma determinada Unidade Escolar, em determinado recorte temporal (semestre ou ano letivo), a partir de uma legislação (federal e estadual) e a responsabilização de um Diretor de Escola e de um Supervisor Educacional.

#### 4.11.20. Relações entre competências, habilidades e bases tecnológicas

As competências, habilidades e bases tecnológicas são intrinsecamente relacionadas entre si, tendo em vista a macrocompetência de solucionar problemas do mundo do trabalho.

Citamos a definição de “competência” que traz o artigo 6º da Resolução CNE/CEB n.º 4/99:

“As competências requeridas pela educação profissional, consideradas a natureza do trabalho, são:

I - competências básicas, constituídas no ensino fundamental e médio;

- II - competências profissionais gerais, comuns aos técnicos de cada área;
- III - competências profissionais específicas de cada qualificação ou habilitação”. (Resolução CNE/CEB 4/99)

Em relação aos conceitos de competências, de habilidade, de conhecimento e de valor, transcrevemos trecho do Parecer CNE/CEB n.º 16/99:

“O conhecimento é entendido como o que muitos denominam simplesmente saber. A habilidade refere-se ao saber fazer relacionado com a prática do trabalho, transcendendo a mera ação motora. O valor se expressa no saber ser, na atitude relacionada com o julgamento da pertinência da ação, com a qualidade do trabalho, a ética do comportamento, a convivência participativa e solidária e outros atributos humanos, tais como a iniciativa e a criatividade”.

Pode-se dizer, portanto, que alguém desenvolveu competência profissional quando constitui, articula e mobiliza valores, conhecimentos e habilidades para a resolução de problemas não só rotineiros, mas também inusitados em seu campo de atuação profissional. Assim, age eficazmente diante do inesperado e do inabitual, superando a experiência acumulada transformada em hábito, mobilização também da criatividade e para uma atuação transformadora.

Para a aquisição de competências profissionais, faz-se necessário o desenvolvimento de habilidades, mobilizando também fulcro teórico solidamente construído, com aparato científico e tecnológico. Logo, habilidades e bases tecnológicas/científicas são faces complementares da mesma “moeda”, para utilizar a conhecida metáfora. A competência é relacionada à capacidade de solucionar problemas, com a aplicação de competência imediata (habilidades), de modo racional e planejado, de acordo com os postulados técnicos e científicos (bases tecnológicas).

Se o trabalho pedagógico for direcionado apenas à aquisição de conhecimentos, os egressos não serão instrumentalizados para a aplicação dos saberes, dando origem a uma formação profissional falha, já que haverá grandes dificuldades para solução de problemas e para a flexibilidade de atuação (capacidade de adaptar-se a vários contextos).

Se o trabalho pedagógico for direcionado apenas ao desenvolvimento das habilidades, de forma exclusivamente mecânica, não haverá também o desenvolvimento da capacidade de flexibilização nem de solução de problemas, pois novos problemas serão um obstáculo, ou seja: o profissional terá dificuldades de resolver situações inusitadas e inesperadas.

Para a vida moderna, tendo em vista projetos profissionais, projetos pessoais e de vida em sociedade, é necessário adotar um parâmetro para desenvolvimento de competências, pois

está sendo exigida (da pessoa integral) a capacidade de aprendizado e mudança contínuos, traduzidos em parte na capacidade de adaptação, pois as necessidades mudam constantemente, com as transformações técnicas e científicas, mas também com as alterações sociais e culturais.

#### 4.11.21. Plano de Curso

Documento legal que organiza o currículo na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e outras fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional, organização curricular das competências, habilidades, bases tecnológicas, temas e cargas horárias teóricas e práticas, aproveitamento de experiências e conhecimentos e avaliação da aprendizagem, infraestrutura de laboratórios e equipamentos e pessoal docente, técnico e administrativo.

#### Fontes Bibliográficas

- ALVES, Júlia Falivene. **Avaliação educacional: da teoria à prática**. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
- CENTRO PAULA SOUZA. **Missão, Visão, Objetivos e Diretrizes**. Disponível em: <<http://www.cps.sp.gov.br/quem-somos/missao-visao-objetivos-e-diretrizes/>>. Acesso em: 9 fev. 2017.

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

## **CAPÍTULO 5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Consoante dispõe o artigo 36 da Resolução CNE/CEB 6/2012, o aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- ✓ qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- ✓ cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, mediante avaliação do aluno;
- ✓ experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- ✓ avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

O aproveitamento de competências, anteriormente adquiridas pelo aluno, por meio da educação formal/informal ou do trabalho, para fins de prosseguimento de estudos, será feito mediante avaliação a ser realizada por comissão de professores, designada pela Direção da Escola, atendendo os referenciais constantes de sua proposta pedagógica.

Quando a avaliação de competências tiver como objetivo a expedição de diploma, para conclusão de estudos, seguir-se-ão as diretrizes definidas e indicadas pelo Ministério da Educação e assim como o contido na deliberação CEE 107/2011.

## CAPÍTULO 6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação, elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências, estará voltada para a construção dos perfis de conclusão estabelecidos para as diferentes habilitações profissionais e as respectivas qualificações previstas.

Constitui-se num processo contínuo e permanente com a utilização de instrumentos diversificados – textos, provas, relatórios, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, projetos, entre outros – que permitam analisar de forma ampla o desenvolvimento de competências em diferentes indivíduos e em diferentes situações de aprendizagem.

O caráter diagnóstico dessa avaliação permite subsidiar as decisões dos Conselhos de Classe e das Comissões de Professores acerca dos processos regimentalmente previstos de:

- classificação;
- reclassificação;
- aproveitamento de estudos.

Permite também orientar/reorientar os processos de:

- recuperação contínua;
- progressão parcial.

Estes dois últimos, destinados a alunos com aproveitamento insatisfatório, constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar/reduzir dificuldades que inviabilizam o desenvolvimento das competências visadas.

Acresce-se, ainda, que o instituto da **Progressão Parcial** cria condições para que os alunos com menção insatisfatória em até três componentes curriculares possam, concomitantemente, cursar o módulo seguinte, ouvido o Conselho de Classe.

Por outro lado, o instituto da **Reclassificação** permite ao aluno a matrícula em módulo diverso daquele em que está classificado, expressa em parecer elaborado por Comissão de Professores, fundamentada nos resultados de diferentes avaliações realizadas.

Também através de avaliação do instituto de **Aproveitamento de Estudos**, permite reconhecer como válidas as competências desenvolvidas em outros cursos – dentro do sistema formal ou informal de ensino, dentro da formação inicial e continuada de trabalhadores, etapas ou módulos das habilitações profissionais de nível técnico ou as adquiridas no trabalho.

Ao final de cada módulo, após análise com o aluno, os resultados serão expressos por uma das menções a seguir, conforme estão conceituadas e operacionalmente definidas:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

Será considerado concluinte do curso ou classificado para o módulo seguinte o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para promoção – MB, B ou R – e a frequência mínima estabelecida.

A frequência mínima exigida será de 75% (setenta e cinco) do total das horas efetivamente trabalhadas pela escola, calculada sobre a totalidade dos componentes curriculares de cada módulo e terá apuração independente do aproveitamento.

A emissão de Menção Final e demais decisões, acerca da promoção ou retenção do aluno, refletirão a análise do seu desempenho feita pelos docentes nos Conselhos de Classe e/



ou nas Comissões Especiais, avaliando a aquisição de competências previstas para os módulos correspondentes.

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

## CAPÍTULO 7

## INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

<b>LABORATÓRIO DE HOSPEDAGEM</b>	
<b>Equipamentos – Área: Quarto e Banheiro</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
2	Condicionador De Ar Tipo Split, Op. Frio, Cont. Remoto
1	Refrigerador Domestico, Frigo-Bar, Capacidade Bruta De 80 Litros, Branco
<b>Equipamentos – Área: Governança e Lavanderia</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
1	Aspirador De Po E Agua, Uso Domestico, Medindo Aprox. 380 X 555 X 393 Mm; Com Potencia 1400w; Tensao De Alimentacao 220v; Capacidade 20 Litros
1	Carro De Transporte, Camareira, Chapa Aco, C/Rack, 4 Rodas, (117x54x126)Cm Com Saco De Vinil Para Roupa; Tipo Camareira, C/ Gabinete Governanca, Rack-Bar Externo, Rack-Higiene, 3 PrateLeiras; Retangular, Com Console Superior C/Tampa Em Madeira Contendo Divisoria Com Capacidade Para Atender De 12 A 15 Quartos
1	Tabua para passar roupas; de ferro em secao tubular; medindo 120 x 90 x 40 cm - c x a x l - aproximadamente; plataforma de madeira; com 3 regulagens; acolchoado revestido em tecido
1	Ferro de passar roupas comum
<b>Equipamentos – Área: Recepção e Reservas</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
1	Carro de transporte, aço laminado, cabide, malas, base veludo, (94x45x160), tipo portaria, total de 4 rodas; capacidade de carga ate 300 kg
1	Microcomputador - Padrão CPS
1	Televisor LED – Padrão CPS
<b>Equipamentos – Área: Serviços de Restaurante</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>

1	Cafeteira em aço inox escovado; com capacidade para 1,2 litros (26 xícaras); na cor preta; tensão alimentícia 127v; elétrica, com potencia de 1000w, porta filtro removível
1	Forno microondas; domestico; elétrico; em chapa de aço inox esmaltado; memórias programáveis; (300x539x420)mm; com capacidade para 30 litros; prato giratório, timer; com 01 camada sobreposta; controle através de termostato potencia mínima de900w; voltagem 110 v
1	Forno doméstico elétrico; em aço inox; Modelo de Mesa, portátil medindo (33,5 x 22,5 x 43cm); (1xaxp); capacidade para 15 litros; 01 Grelha; 01 Bandeja Removível; porta em vidro, prateleiras em alumínio, laterais em aço inox; ajuste da temperatura que atinge de 90°C até 230°C; Timer de 60 minutos com sinal sonoro; voltagem 110volts, potencia mínima de 1300w
1	Refrigerador domestico; duplex frost-free; com capacidade liquida de no mínimo 400 litros; Na cor branca; com potencia mínima de 80w; na voltagem de 110v
<b>Equipamentos – Área: Montagem de Eventos</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
02	Caixa de som; para sonorização de ambiente, com no mínimo 2 entradas/saídas paralelas; com potencia mínima de 200 w rms, impedância nominal de 8 ohm, sensibilidade mínima de 100 db
02	Microfone; tipo sem fio: uhf - contendo 02 antenas e 02 microfones; constituído de: receiver: faixa freqüência rf: uhf 460-860 mhz - estabilização de freqüência: 10 ppm; sensibilidade de receiving: -107 dbm (s/n: -12 db- 15khz) - rejeicao falsa de imagem rf:> 75dbm; rejeicao border upon channel: > 90db - necessidade de potencia 12 - 18 v dc nominal 300 ma; do transmissor: faixa de freqüência rf: uhf 460-860 mhz - estabilidade de freqüência: 10 ppm; potencia de saída rf: 10 dbm - emissão falsa de rf: > 55 dbc - desvio Maximo:> 40 khz; especificação: nível de saída de áudio: 0-300 mv - resposta de freqüência de áudio: 50-15 khz; (+/- 3db) - distorção harmônica total: <0,5% - razão de sinal / ruído: 90 db; dinamic range: > 100 db; alimentação a bateria alcalina 9 v dc - drain Maximo 9v dc: < 38 ma;
1	Projektor de Multimídia - Padrão CPS

1	Notebook - Padrão CPS
<b>Mobiliário e Acessórios – Área: Quarto e Banheiro</b>	
Quantidade	Identificação
20	Cadeira Univ. C/ Porta Livros, 400x380mm, Pranc. 580x260x 18mm, Tecido Preto
2	Colchão Box Conjugado, Box Fixo, Colchão E Capa - Solteiro Com Camada De Espuma 8 Mm De Espessura E Densidaded 16; Medindo(2,00 X 0,90 X 0,24)M (C X L X A); Com Pes De Madeira De 12 Cm De Altura
2	Criado-Mudo Em Madeira Mogno, Med. Aprox. (45x50x35,5)Cm, 3 Gavetas
1	Espelho De Vidro, 3mm De Esp. Retang.Med.(1,80x0,60)M,Incolor
1	Guarda Roupa Padrao Mogno, 4 Portas, 3 Gavetas, Med. Aprox. (205x122x47)
3	Peças de Reposicao para Mobiliario, Estrut. Madeira, Med. (0.70x1.) M; Cabeceira De Cama Box (Painel), Dimensoes Minimias 0.70 X 1.25 M (Axl) Com Revestimento Em Nobuk E Botoes Revestidos
1	Suporte Para Mala, Aco Tubular 1", Encosto Dobravel, Medindo Aproximadamente 64 X 48 X 67 Cm
<b>Mobiliário e Acessórios – Área: Governança</b>	
Quantidade	Identificação
1	Balde Espremedor, Conj Com-Posto 2 Baldes, Med. Aprox 83x44x85 Cm,Cap.24lx2 Base Com Rodas De 3" Polegadas
2	Escada De Alumínio,05 Degraus,Tipo De Abrir Escada; De Alumínio; Com 05 Degraus Antiderrapantes; Para 120 Kg
1	Mop Umido, Algodao, Ponta Cortada, Peso 340g, Cabo 120cm Mop; Umido; Composto De Fios De Algodao
1	Mop Po, Com Suporte Metalico, Med. 40cm,Cabo 1,50m,Branca Mop; Po, Composto De Fios De Algodao
1	Quadro branco
<b>Mobiliários e Acessórios – Área: Recepção e Reservas</b>	
Quantidade	Identificação
1	Balcão de recepção Serviço de produção em marcenaria

1	Conj.de estofado, mad.freijo,2/3 lug.c/br.,poliéster preto; medindo (200x70x74)cm para 03 lugares e (140x70x74)cm para 02 lugares; na cor preta
20	Cadeira universitária; sem porta livros; com prancheta removível; em compensado sarrafeado; medindo (490x230x18)mm
1	Suporte para televisor de parede: para TV de LED; para fixar na parede
1	Quadro Branco
<b>Mobiliários e Acessórios – Área: Serviços de Restaurante</b>	
Quantidade	Identificação
1	Mesa c/ estrutura de inox, oval c/ abas moveis, dimensão 109x109cm; para usar em serviço de quarto de hotel; com estrutura de inox med. 25x25 mm, tampo em madeira; altura total de no mínimo de 62 cm; com 4 rodízios giratórios de aproximadamente 5” de diâmetro
1	Mesa cozinha tampo inox, retangular (1,8x0,8) m, altura 750 mm, estr.em aço para cozinha
1	Mesa Bancada com pia em Aço Inox com Duas Cubas – 50cm (Direito) – 190 x 70cm
1	Quadro branco
<b>Mobiliários e Acessórios – Área: Montagem de Eventos</b>	
Quantidade	Identificação
02	Praticável, modelo standard, med. (200x80) cm, cap.250kg/m2
01	Púlpito, em madeira mdf, coluna inteiriça, med. (100x50x60) cm (eventos): com perfil PVC tipo ergosoft 180 graus; mesa medindo (50 x 60)cm; sem base; na altura total de 1,20m
01	Cavalete Flip chart com quadro branco, med. (1,00x0,70) m, base tripé; contendo suporte para canetas
02	Mesa redonda; mesa para sala de convencao; com tampo em compensado multilaminado; com tampo medindo 1500mm de diâmetro; espessura mínima de 18mm; na altura total de 750mm
02	Pedestal de apoio cromado, tipo girafa, base tripe, pés dobráveis; haste telescópica com altura ajustável ate 2 m; modelo de chão; para apoio de microfone

02	Pedestal de apoio de mesa, base e haste, vertical, flexível, 40cm altura, base redonda; regulável para todo posicionamento acima da base
01	Tela de projeção, modelo retrátil, medindo (2,10x1,50) m: tencionamento vertical - com motor tubular acoplado; Com cantoneira de fixação de tela para teto, parede; medindo (2,10 x 1,50) m - (l x a) -aproximadamente; diagonal de 100"; acionamento através de interruptor de três posições; contendo controle remoto s/ fio
<b>Acessórios imprescindíveis para Eventos</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
	Bandeira do Município
	Bandeira do Estado de São Paulo
	Bandeira Nacional do Brasil
	Mastro com ponteira
	Toalhas e cobre-mancha de Mesa Retangular
	Toalhas e cobre-mancha de Mesa Redonda
<b>Utensílios e Acessórios</b>	
<i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
<b>Serviços de Restaurante</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
02	Assadeira De Alumínio, Med (40,0x27,0) Cm, Cap (6,0l)Esp(2mm)
02	Acucareiro Aco Inox, Capa-Cidade 350gr, C/ Tampa Fixa, C/Colher
01	Balde P/Mesa Aco Inox, Para Gelo, Capacidade 1 Litro, S/ Alca, c/Pegador
04	Bandeja Aco Inox, (450mm) De Diam. Redondo, S/ Alça
06	Colher Cafe Aco Inox, (91) Mm, Espes. (0,80) Mm, Sem Decoracao
06	Colher Cha Aco Inox, (118) Mm, Espes. (1,00) Mm, Sem Decoracao
06	Colher Mesa Aco Aisi 430, (190) Mm, Espes. (1,60) Mm, Sem Deco-Racao
06	Colher Sobremesa Aco Inox, (166) Mm, Espes. (1,20) Mm, Sem Decoracao
06	Copo Vidro, Capac. 350ml, Diam. (67,5) Mm, Alt. (140) Mm, P/ Cerveja, Incolor
06	Taça para água incolor

06	Taça para vinho tinto incolor
06	Taça para vinho branco incolor
06	Taça para licor incolor
06	Taça para conhaque incolor
06	Taça para espumante incolor/Taças flûte
06	Copo long drink
06	Copo short drink
01	Faqueiro Em aço Inox, Com 24 Peças
01	Conjunto De Facas Para Cozinha Em Aço Inox Com 6 Peças, 1 Tabua P/Corte
01	Coqueteleiras
01	Colher P/ Cozinha Em Polietileno, (5x34) Cm, Espes (0,8) Cm, Branca, S/ Decora
01	Dosadores De Bebidas
02	Forma De Vidro, Para Microondas, Cap. 2,4l, Redonda, Transparente, Com Tampa
02	Garrafa Termica, Pressao, 1,8l, Poliprop., Ampola Vidro, C/Alca, Lisa
02	Jarra De Aço Inox, Capac. (1,5l), Diam. (120cm), Alt. (48cm), C/Tampa
02	Luva Termica De Cozinha 100% Algodao E Forro De Poli-Ester
06	Prato de Porcelana, (300mm), Com Borda Raso, Branca Mesa
06	Prato de Porcelana, (235mm), Com Borda, Fundo, Branca
06	Prato de Porcelana, (180mm), Sem Borda, Raso, Branca Sobremesa
06	Taca P/Sobremesa, Aço Inox, Capac. 150ml, Diam.9cm, Com Pedestal
06	SOUS-PLAT de Porcelana, branco
04	Tabua P/ Manipulacao, Polipr. (Comp. 304 X Larg. 220) Mm, Alt. (7) Mm, Retangular
06	Xícara C/Pires Porcelana, C/65ml, Dia. 4,8cm, Pires 10,7cm, Alt. 5,5cm, Café
06	Xícara C/Pires Porc. C/200ml, Dia.83mm, Pires 140mm, Alt. 60mm, Chá, Branca
02	Abridores de garrafa de vinho.
02	Abridores de lata e garrafas.

01	Galheteiro em aço inox, com 5 recipientes, para acondic. sal, vinagre, Azeite
01	Lixeira com tampa e pedal
06	Talheres de serviço
<b>Enxoval Cama – Padrão Hotelaria</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
04	Capas para travesseiro
02	Cobertores casal
02	Cobertores solteiro
02	Cobre leitos casal
04	Cobre leitos solteiro
04	Colchas solteiro
04	Colchas de Casal
08	Fronhas
04	Lençóis de Casal, branco, sem elástico
08	Lençóis de solteiro, branco, sem elástico
02	Protetores de colchão casal
04	Protetores de colchão solteiro
01	Saia casal
02	Saias solteiro
04	Travesseiros
<b>Enxoval Banho – Padrão Hotelaria</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
06	Toalhas de banho
06	Toalhas de rosto
06	Pisos
<b>Recepção e Reservas em Meios de Hospedagem</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
	Material de Escritório
<b>Material de Consumo da Área de Governança – Quarto e Banheiro</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
	Produtos de Limpeza



O **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA** é de uso compartilhado da unidade escolar e, como tal, deverá ser utilizado para todos os cursos.

**Softwares Específicos**

<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
	Aplicativos de cálculos, orçamentos.
	Aplicativos para sistema de reserva em meios de hospedagem (Hotel Flow).

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

## BIBLIOGRAFIA

Eixo Tecnológico	Curso	Bibliografia	Autor(es) / indicação de responsabilidade	Título	Edição / volume	Cidade	Editora	Ano	ISBN
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	ANDRADE, R. B.	Manual de Evento	4 ed.	Caxias do Sul	Educs	2013	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	BAPTISTA, Carlos Edson	Informática como ferramenta pedagógica		Araras		2012	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	BARKER, A.	Aprimore Suas Técnicas de Comunicação		São Paulo	CLIO	2007	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	BENI, M.C.	Análise Estrutural do Turismo		São Paulo	Senac	2007	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	BENNET, C.	Ética Profissional		São Paulo	Cengage Learning	2008	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	BIAGGI, E.T. K.d; STAVELE, E. d. B.	Enjoy Your Stay! - C/ CD de Guia de Pronúncia	1 ed.	São Paulo	Disal	2004	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	BOEGER, M. A	Hotelaria Hospitalar. Gestão Em Hospitalidade E Humanização	1 ed.	São Paulo	Senac	2009	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	BOEGER, M. A.; YAMASHITA, A. P.	Gestão Financeira para Meios de Hospedagem	1 ed.	São Paulo	Atlas	2005	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	CAMARGO, L. O. de L	Hospitalidade		São Paulo	Aleph	2007	

Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	CÂNDIDO, I.; VIEIRA, E.V.	<b>Gestão de Hotéis: Técnicas, operações e serviços</b>		Caxias do Sul	Educs	2003	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	CASTELLI, G.	<b>Administração Hoteleira</b>	9 ed.	Caxias do Sul	Educs	2003	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	CAVALLARI, V. R.	<b>Trabalhando com Recreação</b>		São Paulo	Ícone	2008	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	CHIARO, T.	<b>Inglês Para Hotelaria - Acompanha CD Audio,</b>	1 ed.	São Paulo	Disal	2012	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	COSTA, C. S.	<b>Inglês para turismo e hotelaria</b>		Rio de Janeiro	Campus	2006	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	DAIVES, C. A.	<b>Treinamento em Hotelaria</b>		Caxias do Sul	Educs	2006	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	DEMAI, Fernanda Mello	<b>Português Instrumental</b>		São Paulo	Érica	2014	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	FERREIRA, M. C.	<b>Informática Aplicada</b>		São Paulo	Érica	2014	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	FONSECA, M. T.	<b>Tecnologias Gerenciais de Restaurantes</b>		São Paulo	Senac	2006	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	FURATÉ, P. A.	<b>Normas Técnicas para o Trabalho Científico: Explicação das Normas da ABNT</b>		Porto Alegre	Dáctilo Plus	2013	

Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	IGNARRA, L. R.	<b>Fundamentos e Dimensões do Turismo</b>	3 ed.	São Paulo	Cengage Pioneira	2013	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	KANAANE, R. SEVERINO, F.R.G	<b>Ética Em Turismo e Hotelaria</b>	1 ed.	São Paulo	ATLAS	2006	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	LOIS, Lena	<b>Teoria e Prática da formação do leitor (recurso eletrônico): leitura e literatura na sala de aula</b>		Porto Alegre	Artmed	2010	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	MARCELLINO, N. C. (org)	<b>Repertórios de Atividades de Recreação e Lazer – para hotéis, acampamentos, prefeituras, clubes e outros</b>	4 ed	Campinas	Papirus	2007	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	MARTIN, V.	<b>Manual Prático de Eventos</b>	1 ed	São Paulo	Elsevier	2014	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	MATIAS, M.	<b>Organização de Eventos - Procedimentos e Técnicas</b>	6 ed.	Barueri	MANOLE	2013	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	MENDES, F. R.	<b>Iniciação científica para jovens pesquisadores</b>		Porto Alegre	Autonomia	2012	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	MORRISON, A. M	<b>Marketing de Hospitalidade e Turismo</b>	1 ed.	São Paulo	Cengage	2011	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	NAKANE, A.M.	<b>Turismo, Hotelaria e Eventos: A Arte E A Técnica Profissional Do Setor</b>	1 ed.		Viena	2013	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	OLIVEIRA, G.B.	<b>Camareira mercado Profissional - Ambiente de Trabalho - Rotina de Serviços</b>	1 ed.	São Paulo	Senac	2009	

Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	PACHECO, A. O.	<b>Manual de Serviço do Garçom</b>	12 ed.	São Paulo	Senac	2006	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	PACHECO, A. O.	<b>Manual do Maitre d' Hotel</b>	7 ed.	São Paulo	Senac	2010	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	PÉREZ, M., L..D.	<b>Manual Prático de Recepção Hoteleira</b>	2 ed.	São Paulo	Roca	2014	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	PINA, L. W.; OLIVIA, C.F.	<b>Ribeiro. Lazer e Recreação na Hotelaria</b>	1 ed.	São Paulo	Senac	2012	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	RIBEIRO, A. L. (et Al.).	<b>Linguagem, Tecnologia e Educação</b>		São Paulo	Peirópolis	2012	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	RODRIGUES, L. C.	<b>Informática, Sistemas Operacionais e Softwares Aplicativos</b>		São Paulo	Fundação Padre Anchieta	2010	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	SANTOS, C. R.	<b>Trabalho de conclusão de curso (TCC): guia de elaboração passo a passo</b>		São Paulo	Cengage Learning	2012	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	SCHUMACHER, C.	<b>Inglês para Turismo e Hotelaria. A Comunicação Essencial Para o dia a dia</b>		Rio de Janeiro	Campus	2007	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	VARGENS, D. P. M.; FREITAS, L. M. A.	<b>Espanhol Instrumental</b>		Curitiba	IESDE Brasil	2012	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	YANES, A. F.	<b>Governança em Hospedagem - Série Eixos</b>	1 ed.	São Paulo	Érica	2014	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	ZANELLA, L. C.	<b>Manual de Conversação Trilíngue para Turismo e</b>	1 ed.	Rio de Janeiro	Ciência Moderna	2010	

				<b>Negócios - Português. Inglês. Espanhol</b>					
Turismo, Hospitalidade e Lazer	Técnico em Hospedagem	Básica	ZIIPMAN, S.	<b>Espanhol Para Hotelaria</b>	1 ed.	São Paulo	Disal	2013	

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

## CAPÍTULO 8

## PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A contratação dos docentes que irão atuar no Curso de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** será feita por meio de Concurso Público e/ou Processo Seletivo como determinam as normas próprias do Ceeteps, obedecendo à ordem discriminada a seguir:

- ✓ Licenciados na Área Profissional relativa ao componente curricular (disciplina);
- ✓ Graduados na Área do componente curricular (disciplina).

Aos docentes contratados, o Ceeteps mantém um Programa de Capacitação voltado à formação continuada de competências diretamente ligadas ao exercício do magistério.

### TITULAÇÕES DOCENTES POR COMPONENTE CURRICULAR

COMPONENTE CURRICULAR	TITULAÇÃO
<b>APLICATIVOS INFORMATIZADOS EM HOSPEDAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li><li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li><li>• Administração de Sistemas de Informação</li><li>• Análise de Sistemas</li><li>• Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados</li><li>• Análise de Sistemas de Informação</li><li>• Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação</li><li>• Ciência e Tecnologia</li><li>• Ciência(s) da(de) Computação</li><li>• Computação</li><li>• Computação (LP)</li><li>• Computação Científica</li><li>• Física - Opção Informática</li><li>• Física Computacional</li><li>• Hotelaria</li><li>• Hotelaria (EII)</li><li>• Informática</li></ul>

- Matemática Aplicada às Ciências da Computação
- Matemática Aplicada e Computação Gráfica
- Matemática Aplicada e Computacional
- Matemática com Informática
- Matemática Computacional
- Processamento de Dados
- Processamento de Dados (EII)
- Programação de Sistemas (EII)
- Sistemas de Informação
- Sistemas de Informação - Habilitação Planejamento Estratégico
- Tecnologia da(de) Informação e Comunicação
- Tecnologia de Computação
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Análise e Projeto de Sistemas
- Tecnologia em Banco de Dados
- Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Desenvolvimento para Web
- Tecnologia em Desenvolvimento Web
- Tecnologia em Gestão da(de) Tecnologia da Informação
- Tecnologia em Gestão de Turismo
- Tecnologia em Gestão Hoteleira
- Tecnologia em Hotelaria
- Tecnologia em Informática
- Tecnologia em Informática - Banco de Dados
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Gestão de Negócios
- Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados
- Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios
- Tecnologia em Processamento de Dados
- Tecnologia em Projetos de Sistemas de Informações
- Tecnologia em Redes de Computadores
- Tecnologia em Sistema(s) de(da) Informação
- Tecnologia em Sistema(s) para Internet
- Tecnologia em Turismo
- Tecnologia em Turismo e Hotelaria
- Tecnologia em Web Design
- Tecnologia em Web Design e E-Commerce



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Turismo</li><li>• Turismo e Hotelaria</li></ul>
<b>ESPAÑHOL INSTRUMENTAL I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Letras - Neolatinas (G/LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Espanhol</li><li>• Letras com Habilitação em Espanhol (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas</li><li>• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Português e Espanhol (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Português/ Espanhol e Respectivas Literaturas (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilingue/ Espanhol</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilingue/ Espanhol</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilingue/ Espanhol (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol</li><li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol (LP)</li><li>• Letras: Língua Espanhola e Língua Portuguesa (LP)</li><li>• Língua Estrangeira Espanhol</li><li>• Secretariado Executivo</li><li>• Secretariado Executivo Bilingue</li><li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol</li><li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol (LP)</li><li>• Secretariado Executivo Trilingue</li><li>• Secretariado Executivo Trilingue - Português / Inglês / Espanhol</li><li>• Secretariado Executivo Trilingue/ Espanhol</li><li>• Secretariado Executivo Trilingue/ Espanhol (LP)</li><li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Espanhol</li><li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Espanhol (LP)</li><li>• Tecnologia em Formação de Secretariado/ Espanhol</li><li>• Tecnologia em Formação de Secretariado/ Espanhol (LP)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Formação de Secretário/ Espanhol</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Espanhol</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Espanhol (LP)</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Espanhol</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Espanhol (LP)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ESPAÑHOL INSTRUMENTAL II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letras - Neolatinas (G/LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Espanhol</li> <li>• Letras com Habilitação em Espanhol (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas</li> <li>• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Espanhol (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português/ Espanhol e Respectivas Literaturas (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Espanhol</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol</li> <li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol (LP)</li> <li>• Letras: Língua Espanhola e Língua Portuguesa (LP)</li> <li>• Língua Estrangeira Espanhol</li> <li>• Secretariado Executivo</li> <li>• Secretariado Executivo Bilíngue</li> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol</li> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol (LP)</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue - Português / Inglês / Espanhol</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol (LP)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Espanhol</li> <li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Espanhol (LP)</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretariado/ Espanhol</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretariado/ Espanhol (LP)</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretário/ Espanhol</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingüe/ Espanhol</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingüe/ Espanhol (LP)</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Espanhol</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Espanhol (LP)</li> </ul>
<p><b>ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração</li> <li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração - Habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li> <li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li> <li>• Administração - Habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> <li>• Administração em Hotelaria</li> <li>• Administração em Turismo</li> <li>• Administração em Turismo e Hotelaria</li> <li>• Administração Hoteleira</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Contábeis e Atuariais</li> <li>• Ciências Econômicas</li> <li>• Ciências Econômicas e Administrativas</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li> <li>• Ciências Jurídicas</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li> <li>• Ciências Sociais</li> <li>• Ciências Sociais (LP)</li> <li>• Direito</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Economia</li><li>• Estudos Sociais com Habilitação em História (LP)</li><li>• Filosofia</li><li>• Filosofia (LP)</li><li>• Gastronomia</li><li>• História</li><li>• História (LP)</li><li>• Hotelaria</li><li>• Lazer e Turismo</li><li>• Pedagogia</li><li>• Pedagogia (LP)</li><li>• Psicologia</li><li>• Psicologia (LP)</li><li>• Relações Internacionais</li><li>• Sociologia</li><li>• Sociologia (LP)</li><li>• Sociologia e Política</li><li>• Sociologia e Política (LP)</li><li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Lazer e Turismo</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li><li>• Tecnologia em Processos Gerenciais</li><li>• Tecnologia em Turismo</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo</li><li>• Turismo (EII)</li><li>• Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo e Meio Ambiente</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li></ul>

<p><b>EVENTOS EM MEIOS DE HOSPEDAGEM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li><li>• Administração em Hotelaria</li><li>• Administração em Turismo</li><li>• Administração em Turismo e Hotelaria</li><li>• Administração Hoteleira</li><li>• Gastronomia</li><li>• Hotelaria</li><li>• Hotelaria (EII)</li><li>• Lazer e Turismo</li><li>• Relações Públicas</li><li>• Secretariado</li><li>• Secretariado (EII)</li><li>• Tecnologia em Administração de Eventos</li><li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Eventos</li><li>• Tecnologia em Formação de Secretário</li><li>• Tecnologia em Gastronomia</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas</li><li>• Tecnologia em Gestão de Eventos</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Lazer e Turismo</li><li>• Tecnologia em Secretariado Executivo</li><li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue</li><li>• Tecnologia em Turismo</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo</li><li>• Turismo (EII)</li><li>• Turismo com Ênfase em Hotelaria</li><li>• Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo e Meio Ambiente</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li></ul>

<p><b>FUNDAMENTOS DO TURISMO E DA HOSPITALIDADE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li><li>• Administração em Hotelaria</li><li>• Administração em Turismo</li><li>• Administração em Turismo e Hotelaria</li><li>• Administração Hoteleira</li><li>• Hotelaria</li><li>• Lazer e Turismo</li><li>• Tecnologia em Administração de Eventos</li><li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Eventos</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas</li><li>• Tecnologia em Gestão de Eventos</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Lazer e Turismo</li><li>• Tecnologia em Turismo</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo</li><li>• Turismo (EII)</li><li>• Turismo com Ênfase em Hotelaria</li><li>• Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo e Meio Ambiente</li></ul>
<p><b>GESTÃO EM GOVERNANÇA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li><li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li><li>• Administração em Hotelaria</li><li>• Administração em Turismo</li><li>• Administração Hoteleira</li><li>• Hotelaria</li><li>• Hotelaria (EII)</li><li>• Lazer e Turismo</li><li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Turismo</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo</li><li>• Turismo (EII)</li><li>• Turismo com Ênfase em Hotelaria</li><li>• Turismo e Hotelaria</li></ul>
<p><b>GESTÃO NOS MEIOS DE HOSPEDAGEM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li><li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li><li>• Administração em Hotelaria</li><li>• Administração em Turismo</li><li>• Administração em Turismo e Hotelaria</li><li>• Administração Hoteleira</li><li>• Gastronomia</li><li>• Hotelaria</li><li>• Hotelaria (EII)</li><li>• Lazer e Turismo</li><li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Eventos</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas</li><li>• Tecnologia em Gestão de Eventos</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Hotelaria</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Turismo</li> <li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li> <li>• Turismo</li> <li>• Turismo (EII)</li> <li>• Turismo com Ênfase em Hotelaria</li> <li>• Turismo e Hotelaria</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>INGLÊS INSTRUMENTAL I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglês (LP)</li> <li>• Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)</li> <li>• Letras - Tradutor e Intérprete</li> <li>• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação Tradutor/ Inglês</li> <li>• Secretariado - Habilitação em Inglês</li> <li>• Secretariado Bilíngue</li> <li>• Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês</li> <li>• Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)</li> <li>• Secretariado Executivo</li> <li>• Secretariado Executivo Bilíngue</li> <li>• Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês</li> <li>• Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)</li> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)</li> <li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês</li> <li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP)</li> <li>• Tecnologia em Automação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretariado/ Inglês</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP)</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)</li> <li>• Tradutor e Intérprete</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP)</li> </ul>
<p><b>INGLÊS INSTRUMENTAL II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglês (LP)</li> <li>• Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)</li> <li>• Letras - Tradutor e Intérprete</li> <li>• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês</li> </ul>

- Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)
- Letras com Habilitação Tradutor/ Inglês
- Secretariado - Habilitação em Inglês
- Secretariado Bilíngue
- Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
- Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
- Secretariado Executivo
- Secretariado Executivo Bilíngue
- Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
- Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
- Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês
- Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)
- Secretariado Executivo Trilíngue
- Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês
- Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)
- Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês
- Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP)
- Tecnologia em Automação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês
- Tecnologia em Formação de Secretariado/ Inglês
- Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês
- Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP)
- Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês
- Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)
- Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)
- Tradutor e Intérprete
- Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP)</li> </ul>
<p><b>LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letras</li> <li>• Letras (LP)</li> <li>• Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)</li> <li>• Letras - Neolatinas (LP)</li> <li>• Letras - Tradutor e Intérprete</li> <li>• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Espanhol</li> <li>• Letras com Habilitação em Espanhol (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas</li> <li>• Letras com Habilitação em Linguística</li> <li>• Letras com Habilitação em Linguística (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português</li> <li>• Letras com Habilitação em Português (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Espanhol (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Francês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Italiano (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português/ Espanhol e Respectivas Literaturas (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Português/ Literaturas da Língua Portuguesa com suas respectivas Literaturas (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Espanhol</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Trilíngue/ Português (LP)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Português</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Português (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Português</li><li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol</li><li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês</li><li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português</li><li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP)</li><li>• Letras com Habilitação Tradutor/ Inglês</li><li>• Letras: Língua Espanhola e Língua Portuguesa (LP)</li><li>• Língua Portuguesa (LP)</li><li>• Linguística (G/LP)</li><li>• Secretariado</li><li>• Secretariado - Habilitação em Inglês</li><li>• Secretariado Bilíngue</li><li>• Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês</li><li>• Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)</li><li>• Secretariado Executivo</li><li>• Secretariado Executivo Bilíngue</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês</li> <li>• Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP)</li> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol</li> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol (LP)</li> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês</li> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)</li> <li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Português</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue - Português / Inglês / Espanhol</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol (LP)</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês</li> <li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)</li> <li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretário</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Português</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li> <li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li> <li>• Administração em Hotelaria</li> <li>• Administração em Turismo</li> <li>• Administração em Turismo e Hotelaria</li> <li>• Administração Hoteleira</li> <li>• Ciências da Atividade Física</li> <li>• Ciências do Esporte</li> <li>• Educação Física</li> <li>• Educação Física (LP)</li> <li>• Esporte</li> <li>• Hotelaria</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lazer e Turismo</li><li>• Tecnologia em Administração de Eventos</li><li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Esportes</li><li>• Tecnologia em Eventos</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas</li><li>• Tecnologia em Gestão de Eventos</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Gestão Desportiva e de Lazer</li><li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li><li>• Tecnologia em Hotelaria</li><li>• Tecnologia em Lazer e Recreação</li><li>• Tecnologia em Lazer e Turismo</li><li>• Tecnologia em Turismo</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hospitalidade</li><li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo</li><li>• Turismo (EII)</li><li>• Turismo com Ênfase em Hotelaria</li><li>• Turismo e Hotelaria</li><li>• Turismo e Meio Ambiente</li></ul>
<p><b>PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM HOSPEDAGEM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Exterior</li><li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li><li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li><li>• Administração - Habilitação em Marketing</li><li>• Administração de Empresas</li><li>• Administração de Empresas e Negócios</li><li>• Administração em Hotelaria</li><li>• Administração em Turismo</li><li>• Administração em Turismo e Hotelaria</li><li>• Administração Hoteleira</li><li>• Ciências Administrativas</li><li>• Gastronomia</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotelaria</li> <li>• Hotelaria (EII)</li> <li>• Lazer e Turismo</li> <li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Turismo</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li> <li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li> <li>• Tecnologia em Hotelaria</li> <li>• Tecnologia em Turismo</li> <li>• Tecnologia em Turismo e Hospitalidade</li> <li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li> <li>• Turismo</li> <li>• Turismo (EII)</li> <li>• Turismo com Ênfase em Hotelaria</li> <li>• Turismo e Hotelaria</li> </ul>
<p><b>RECEPÇÃO E RESERVAS EM MEIOS DE HOSPEDAGEM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li> <li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li> <li>• Administração em Hotelaria</li> <li>• Administração em Turismo</li> <li>• Administração em Turismo e Hotelaria</li> <li>• Administração Hoteleira</li> <li>• Hotelaria</li> <li>• Hotelaria (EII)</li> <li>• Lazer e Turismo</li> <li>• Tecnologia em Administração de Eventos</li> <li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li> <li>• Tecnologia em Eventos</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Empreendimentos de Turismo e Hotelaria</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Empresas Turísticas</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Eventos</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Turismo</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li> <li>• Tecnologia em Hotelaria</li> <li>• Tecnologia em Lazer e Turismo</li> <li>• Tecnologia em Turismo</li> <li>• Tecnologia em Turismo e Hospitalidade</li> <li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li> <li>• Turismo</li> <li>• Turismo (EII)</li> <li>• Turismo com Ênfase em Hotelaria</li> <li>• Turismo e Hotelaria</li> <li>• Turismo e Meio Ambiente</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>SERVIÇOS DE RESTAURANTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração - Habilitação em Gestão Turística e Hotelaria</li> <li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li> <li>• Administração em Hotelaria</li> <li>• Administração em Turismo e Hotelaria</li> <li>• Administração Hoteleira</li> <li>• Alimentos (EII)</li> <li>• Ciência(s) dos Alimentos</li> <li>• Engenharia de Alimentos</li> <li>• Gastronomia</li> <li>• Gastronomia e Segurança Alimentar</li> <li>• Hotelaria</li> <li>• Hotelaria (EII)</li> <li>• Nutrição</li> <li>• Nutrição e Dietética (EII)</li> <li>• Tecnologia em Administração de Restaurantes</li> <li>• Tecnologia em Administração Hoteleira</li> <li>• Tecnologia em Gastronomia</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hospitalidade</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Turismo e Hotelaria</li> <li>• Tecnologia em Gestão Hoteleira</li> <li>• Tecnologia em Hotelaria</li> <li>• Tecnologia em Turismo e Hotelaria</li> <li>• Tecnologia em(de) Alimentos</li> </ul>

**Este quadro apresenta a indicação da formação e qualificação para a função docente. Para a organização dos Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos, a unidade escolar deverá consultar o Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência.**



Toda Unidade Escolar conta com:

- Diretor de Escola Técnica;
- Diretor de Serviço – Área Administrativa;
- Diretor de Serviço – Área Acadêmica;
- Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica;
- Coordenador de Projetos Responsável pelo Apoio e Orientação Educacional;
- Coordenador de Curso;
- Auxiliar de Docente;
- Docentes.

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

## CAPÍTULO 9 CERTIFICADO E DIPLOMA

Ao aluno concluinte do curso será conferido e expedido o diploma de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM**, satisfeitas as exigências relativas:

- ✓ ao cumprimento do currículo previsto para habilitação;
- ✓ à apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

Ao término do primeiro módulo, o aluno fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM**.

Ao término do 2º módulo, o aluno fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **ASSISTENTE DE GOVERNANÇA**.

Ao completar os **02 (dois)** módulos, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM**, pertinente ao Eixo Tecnológico de “Turismo, Hospitalidade e Lazer”.

Os certificados e o diploma terão validade nacional.

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

## PARECER TÉCNICO

Fundamentação Legal: Deliberação CEE n.º 105/2011 e Indicação CEE n.º 8/2000			
Processo Centro Paula Souza n.º		N.º de Cadastro (MEC/CIE)	

1. Identificação da Instituição de Ensino			
1.1. Nome e Sigla			
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS			
1.2. CNPJ			
62823257/0001-09			
1.3. Logradouro			
Rua dos Andradas			
Número	140	Complemento	
CEP	01208-000	Bairro	Santa Ifigênia
Município	São Paulo – SP		
Endereço Eletrônico			
Website	<a href="http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/">http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/</a>		
1.4. Autorização do curso			
Órgão Responsável	Unidade de Ensino Médio e Técnico/CEETEPS		
Fundamentação legal	Supervisão delegada: Resolução SE/SP nº 78, de 07-11-2008.		
1.5. Unidade de Ensino Médio e Técnico			
Coordenador	Almério Melquíades de Araujo		
e-mail	almerio.araujo@cps.sp.gov.br		
Telefone do diretor(a)	11 3324.3968		
1.6. Dependência Administrativa			
Estadual/Municipal/Privada	Estadual		
1.7. Ato de Fundação/Constituição	Decreto Lei Estadual		
1.8. Entidade Mantenedora			

CNPJ	62823257/0001-09
Razão Social	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Natureza Jurídica	Autarquia estadual
Representante Legal	Laura M. J. Laganá
Ano de Fundação/Constituição	1969
2. Curso	
2.1. Curso: novo, autorizado ou autorizado e em funcionamento.	
Curso novo	
2.2. Curso presencial ou na modalidade a distância	
Curso presencial	
2.3. ETECs/município que oferecem o curso	
2.4. Quantidade de vagas ofertadas	
40 vagas	
2.5. Período do Curso (matutino/vespertino/noturno)	
2.6. Denominação do curso	
Técnico em Hospedagem	
2.7. Eixo Tecnológico	
Turismo, Hospitalidade e Lazer	
2.8. Formas de oferta	
Concomitante ou Subsequente ao Ensino Médio	
2.9. Carga Horária Total, incluindo estágio se for o caso.	
800 horas-relógio ou 1000 horas	
3. Análise do Especialista	
3.1. Justificativa e Objetivos	
A justificativa e objetivos estão de acordo com os dados recentes da área.	
3.2. Requisitos de Acesso	
Os requisitos de acesso são adequados aos critérios da instituição educacional.	
3.3. Perfil Profissional de Conclusão	

O perfil profissional proposto para o curso Técnico em Hospedagem está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC e também com as competências e atribuições desse profissional no mercado de trabalho.

A descrição das áreas de atuação também está pertinente e adequada, conforme segue:

#### Perfil Profissional de Conclusão

O **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM** é o profissional que realiza atividades de recepção, reserva, governança, mensageria e *concièrgerie* em meios de hospedagem. Executa serviços de atendimento e suporte aos clientes e supervisiona a manutenção dos equipamentos. Executa ainda serviços de andares, *room service*, montagem de *coffee break* e ambientação de espaços para eventos e recreação, valorizando as características culturais, históricas e ambientais do local de sua atuação. Atua também no atendimento direto ao cliente em outros estabelecimentos que requerem serviços de hospitalidade.

#### Áreas de atuação/ mercado de trabalho

❖ Hotéis, *resorts*, motéis, *SPAs*, pousadas, albergues, colônias de férias, *flats*, condotel, condomínios residenciais e de lazer; hospitais, clínicas e casas de repouso; hospedarias, estalagens, acampamentos e acantonamentos; navios, cruzeiros e embarcações; serviços de alimentação e similares; empresas prestadoras de serviços na área de hospedagem e eventos, estabelecimentos comerciais e consultorias do setor.

#### 3.4. Organização Curricular

A organização curricular está adequada às funções produtivas pertinentes à formação do Técnico em Hospedagem, conforme o item 2.9 deste parecer.

#### 3.4.1. Proposta de Estágio

O curso não prevê estágio curricular obrigatório, conforme a legislação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Brasil.

#### 3.5. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores são adequados aos critérios da instituição e também às disposições da legislação educacional.

#### 3.6. Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação são adequados aos critérios da instituição e também às disposições da legislação educacional.			
3.7. Instalações e Equipamentos			
As instalações e equipamentos estão adequados para o desenvolvimento de competências e de habilidades que constituem o perfil profissional da habilitação.			
3.8. Pessoal Docente e Técnico			
Os docentes são contratados mediante concurso público ou processo seletivo. O plano de curso indica os requisitos de formação e qualificação, que atendem ao disposto na Indicação CEE 8/2000, na redação dada pela Indicação CEE 64/2007.			
3.9. Certificado(s) e Diploma			
O curso prevê certificações intermediárias, com o que estamos de acordo.			
4. Parecer do Especialista			
Como profissional atuante da área de Hotelaria desde 1962, acredito ser de suma importância o curso em questão. Proporcionar a oportunidade de aprender uma profissão é indispensável, não só no quesito de aprendizagem, mas também no caráter social. O curso Técnico em Hospedagem atende às exigências da área de Hotelaria e possibilita ao estudante a sua inserção no mercado de trabalho, que, cada vez mais, precisa de profissionais com formação técnica e prática.			
5. Qualificação do Especialista			
5.1. Nome			
Clementino Humberto Ricci Angeli			
RG	3.598.764	CPF	516.510.338-20
Registro no Conselho Profissional da Categoria			
5.2. Formação Acadêmica			
Bacharel em Direito – Faculdade de Direito do Sul de Minas “Pouso Alegre” (1972)			
5.3. Experiência Profissional			
1962 - atual			
Sócio proprietário			
Hotel Itamarati – São Paulo/SP			
1996 - 2003			
Sócio proprietário			

Esplanada Hotel – São Paulo/SP

1971 - 1983

Sócio proprietário

Hotel Manchete – São Paulo/SP

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

## PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 20-10-2017

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza designa **Amneris Ribeiro Caciatori**, R.G. 29.346.971-4, **Sebastião Mário dos Santos**, R.G. 4.463.749 e **Sônia Regina Corrêa Fernandes**, R.G. 9.630.740-7, para procederem a análise e emitirem aprovação do Plano de Curso da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM**, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de **RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM** e de **ASSISTENTE DE GOVERNANÇA**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps.

São Paulo, 20 de outubro de 2017.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**  
*Coordenador do Ensino Médio e Técnico*



## APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO

A Supervisão Educacional, supervisão delegada pela Resolução SE nº 78, de 07/11/2008, com fundamento no item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, aprova o Plano de Curso do Eixo Tecnológico de “Turismo, Hospitalidade e Lazer”, referente à Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM HOSPEDAGEM**, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de **RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM** e de **ASSISTENTE DE GOVERNANÇA**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 23-01-2018.

São Paulo, 23 de janeiro de 2018.

<b>Amneris Ribeiro Caciatori</b>	<b>Sebastião Mário dos Santos</b>	<b>Adriano Di Gregório</b>
<b>R.G. 29.346.971-4</b>	<b>R.G. 4.463.749</b>	<b>R.G. 22.215.204-7</b>
<b>Supervisora Educacional</b>	<b>Supervisor Educacional</b>	<b>Diretor de Departamento</b>

## **PORTARIA CETEC Nº 1347, DE 23-1-2018**

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento nos termos da Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014, na Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012, na Resolução SE nº 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014, no Parecer CNE/CEB nº 39/2004, no Parecer CNE/CEB nº 11, de 12-6-2008, na Deliberação CEE Nº 105/2011, na Indicação CEE nº 108/2011, na Indicação CEE 8/2000 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado, nos termos da seção IV-A da Lei Federal nº 9394/96, do item 14.5 da Indicação CEE nº 8/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico “Turismo, Hospitalidade e Lazer”, da Habilitação Profissional de Técnico em Hospedagem, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Recepcionista em Meios de Hospedagem e de Assistente de Governança.

Artigo 2º - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 23-1-2018.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 23 de janeiro de 2018.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**  
*Coordenador do Ensino Médio e Técnico*

**Publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 24-1-2018 – Poder Executivo  
– Seção I – Página 37.**

## ANEXO - MATRIZES CURRICULARES

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>							
Eixo Tecnológico	TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM HOSPEDAGEM				Plano de Curso	337
Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1347, de 23-1-2018, publicada no Diário Oficial de 24-1-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 37.							
MÓDULO I				MÓDULO II			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40	II.1 – Gestão nos Meios de Hospedagem	60	00	60
I.2 – Aplicativos Informatizados em Hospedagem	00	40	40	II.2 – Espanhol Instrumental II	40	00	40
I.3 – Espanhol Instrumental I	40	00	40	II.3 – Eventos em Meios de Hospedagem	00	100	100
I.4 – Serviços de Restaurante	00	100	100	II.4 – Gestão em Governança	00	100	100
I.5 – Inglês Instrumental I	60	00	60	II.5 – Inglês Instrumental II	60	00	60
I.6 – Organização de Atividades Recreativas	00	60	60	II.6 – Ética e Cidadania Organizacional	40	00	40
I.7 – Recepção e Reservas em Meios de Hospedagem	00	100	100	II.7 – Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Hospedagem	00	100	100
I.8 – Fundamentos do Turismo e da Hospitalidade	60	00	60				
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>500</b>
MÓDULO I				MÓDULOS I + II			
Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM</b>				Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>ASSISTENTE DE GOVERNANÇA</b> Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM HOSPEDAGEM</b>			
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>	400 horas-aula			<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	80 horas		
<b>Total da Carga Horária Prática</b>	600 horas-aula			<b>Estágio Supervisionado</b>	Este curso não requer Estágio Supervisionado.		
<b>Observação</b>	A carga horária descrita como <b>prática</b> é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.						

**Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza**  
**Governo do Estado de São Paulo**  
**Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP**

**MATRIZ CURRICULAR**

<b>Eixo Tecnológico</b>	<b>TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER</b>	<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM HOSPEDAGEM (2,5)</b>						<b>Plano de Curso</b>	<b>337</b>
Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1347, de 23-1-2018, publicada no Diário Oficial de 24-1-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 37.									
<b>MÓDULO I</b>				<b>MÓDULO II</b>					
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária (Horas-aula)</b>			<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária (Horas-aula)</b>				
	<b>Teoria</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>		<b>Teoria</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>		
I.1 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	II.1 – Gestão nos Meios de Hospedagem	50	00	50		
I.2 – Aplicativos Informatizados em Hospedagem	00	50	50	II.2 – Espanhol Instrumental II	50	00	50		
I.3 – Espanhol Instrumental I	50	00	50	II.3 – Eventos em Meios de Hospedagem	00	100	100		
I.4 – Serviços de Restaurante	00	100	100	II.4 – Gestão em Governança	00	100	100		
I.5 – Inglês Instrumental I	50	00	50	II.5 – Inglês Instrumental II	50	00	50		
I.6 – Organização de Atividades Recreativas	00	50	50	II.6 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50		
I.7 – Recepção e Reservas em Meios de Hospedagem	00	100	100	II.7 – Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Hospedagem	00	100	100		
I.8 – Fundamentos do Turismo e da Hospitalidade	50	00	50						
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>500</b>		
<b>MÓDULO I</b>				<b>MÓDULOS I + II</b>					
Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM</b>				Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>ASSISTENTE DE GOVERNANÇA</b> Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM HOSPEDAGEM</b>					
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>	400 horas-aula			<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	80 horas				
<b>Total da Carga Horária Prática</b>	600 horas-aula			<b>Estágio Supervisionado</b>	Este curso não requer Estágio Supervisionado.				
<b>Observação</b>	A carga horária descrita como <b>prática</b> é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.								