

MANUAL

Para elaboração dos

PTDs

Etec

Profª Marinês T.
de Freitas Almeida
Novo Horizonte



2
0
2
6





CONTEÚDO

Etec

Prof^a Marinês T.
de Freitas Almeida
Novo Horizonte

* O que é PTD?

* PTD x Plano de Curso

* Como fazer o PTD?

1 Cronograma

2 Competências, Habilidades e BTs

3 Procedimentos Didáticos

4 Instrumentos de Avaliação

5 Critérios de Avaliação

6 Estratégias de Recuperação Contínua

7 Propostas de Integração

8 Material de Apoio

9 Projeto de Aprofundamento

* Marcar PTD como pronto

O que é PTD?



O **Plano de Trabalho Docente (PTD)** é um documento de extrema importância para o professor do Centro Paula Souza (CPS), pois representa um instrumento fundamental para o planejamento, a organização e a avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

Ele permite que o docente estabeleça metas claras, defina estratégias eficazes e avalie o progresso dos alunos de forma estruturada e coerente com as diretrizes pedagógicas da instituição.



PTD

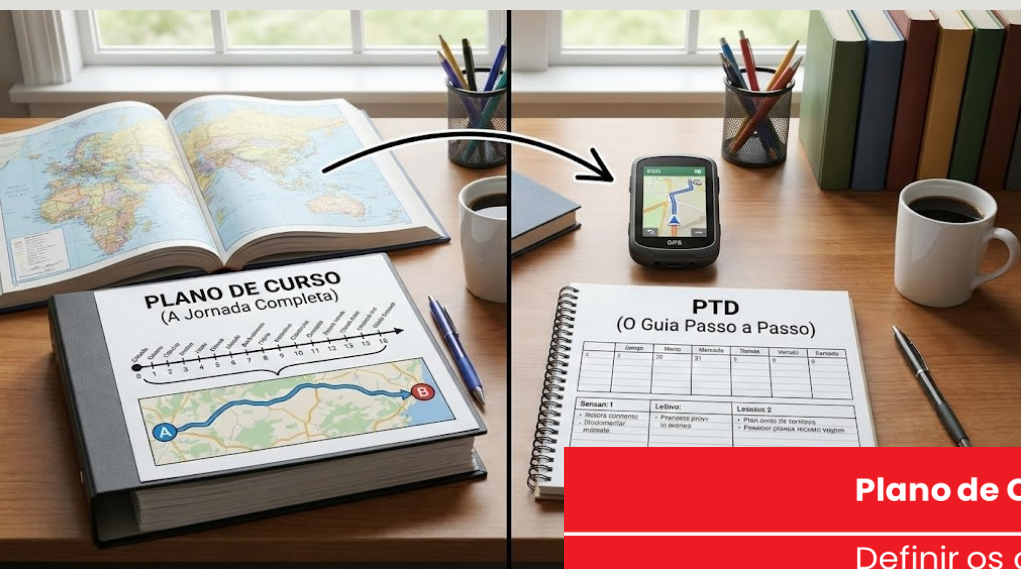
O Guia do Professor

O PTD é um documento importante, porque ajuda o professor a organizar o seu trabalho, a ter uma visão clara do que precisa ser ensinado e como, e a garantir que os alunos aprendam o que é necessário. É como um guia que orienta o professor e os alunos durante todo o período letivo.

PTD x Plano de Curso

Enquanto o PTD é um documento produzido pelo docente a partir do Plano de Curso, este, por sua vez, é feito por um grupo de especialistas do CPS e serve como guia para todos os professores que dão aula naquele curso.

Portanto, antes de elaborar o PTD, o professor deve conhecer e efetuar junto à coordenação de curso, **um estudo do Plano de Curso**, pois tanto o Plano de Curso quanto o PTD são essenciais para garantir um ensino de qualidade no CPS. O Plano de Curso dá a direção geral, enquanto o PTD permite que o professor planeje as aulas de forma específica e eficaz.



	Plano de Curso	Plano de Trabalho Docente (PTD)
Objetivo	Definir os objetivos, as diretrizes pedagógicas e a estrutura do curso	Detalhar o planejamento das aulas, avaliações e atividades.
Conteúdo	Conteúdo programático geral do curso	Conteúdo específico das aulas, atividades, avaliações e recursos.
Elaboração	Grupo de Formulação e Análises Curriculares do CPS	Professor
Validade	Para o curso	Para a turma do professor

Etec
Profª Marinês T.
de Freitas Almeida
Novo Horizonte



Os planos de curso estão disponibilizados diretamente no *website* da Etec de Novo Horizonte por meio do link abaixo:

<https://etecnh.cps.sp.gov.br/>

Eles também passaram a ser disponibilizados diretamente na interface do PTD no NSA através de um botão chamado Plano de Curso.

▼ Como fazer o PTD?

1. Abra o NSA e insira seu *login* e senha.
Caso ainda não possua acesso ao sistema acadêmico, procure a secretaria acadêmica.

Config. Termo de uso NSA - Professor x64 X

Conexão: Local

Login:

Senha:

☐ acesso alternativo

☐ acesso rápido

Entrar

Esqueci minha senha

Deploy: 14.3.0.6

2. Na tela seguinte, clique em ÁREA DO PROFESSOR E COORDENADOR.

NSA - Professor

Etec Professora Marines Teodoro de Freitas Almeida

TIPO DE USUÁRIO: USUÁRIO

Sair

Consulta de mensagens avançada

VOCÊ TEM 8 MENSAGENS NÃO LIDAS

DATA	ASSUNTO	REMETENTE
16/10/2024	Acompanhamento de AULAS DAD...	JANE CARINA DE LIMA Malfati
25/09/2024	Alteração de menção do instrum...	SECRETARIA
25/09/2024	Alteração de menção do instrum...	SECRETARIA
25/09/2024	Alteração de menção do instrum...	SECRETARIA
25/09/2024	Alteração de menção do instrum...	SECRETARIA
25/09/2024	Alteração de menção do instrum...	SECRETARIA
25/09/2024	Alteração de menção do instrum...	SECRETARIA
17/09/2024	Acompanhamento de AULAS DAD...	MARISA ISABEL REMEDI
26/06/2024	Acompanhamento de AULAS DAD...	JANE CARINA DE LIMA Malfati

CHAMADAS

MENÇÕES

ÁREA DO PROFESSOR E COORDENADOR

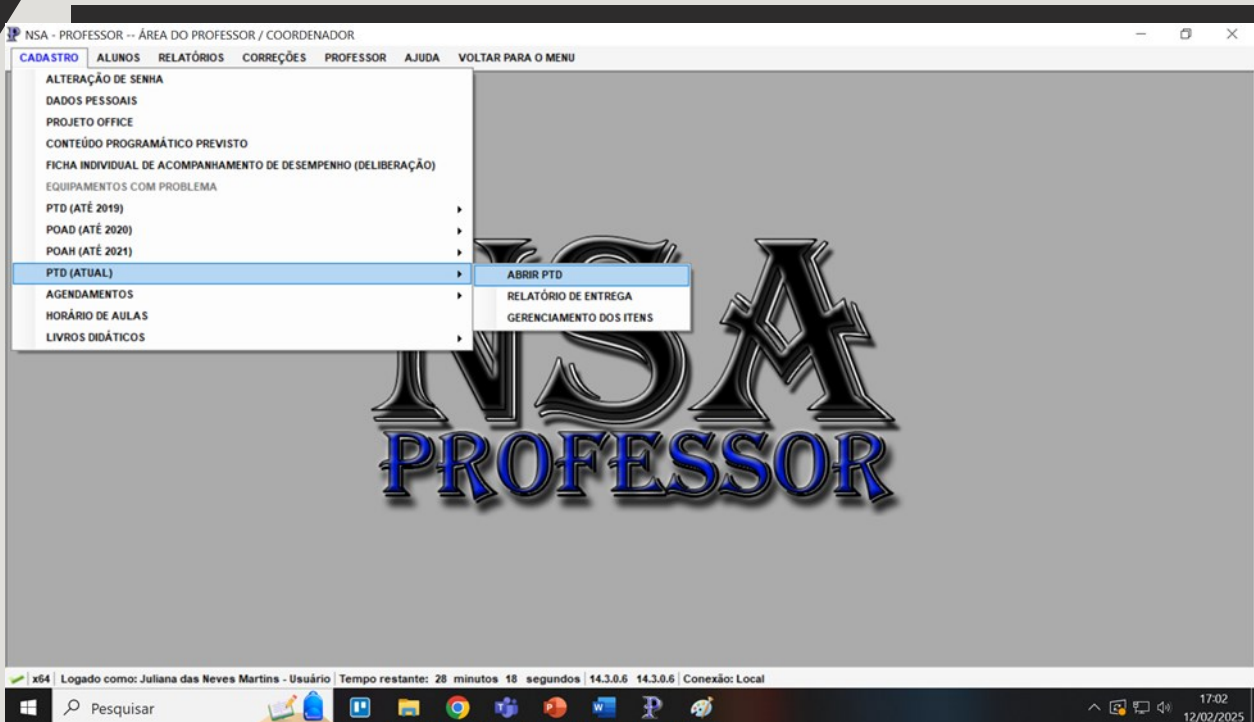
AGENDAMENTOS DE AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

Pesquisar

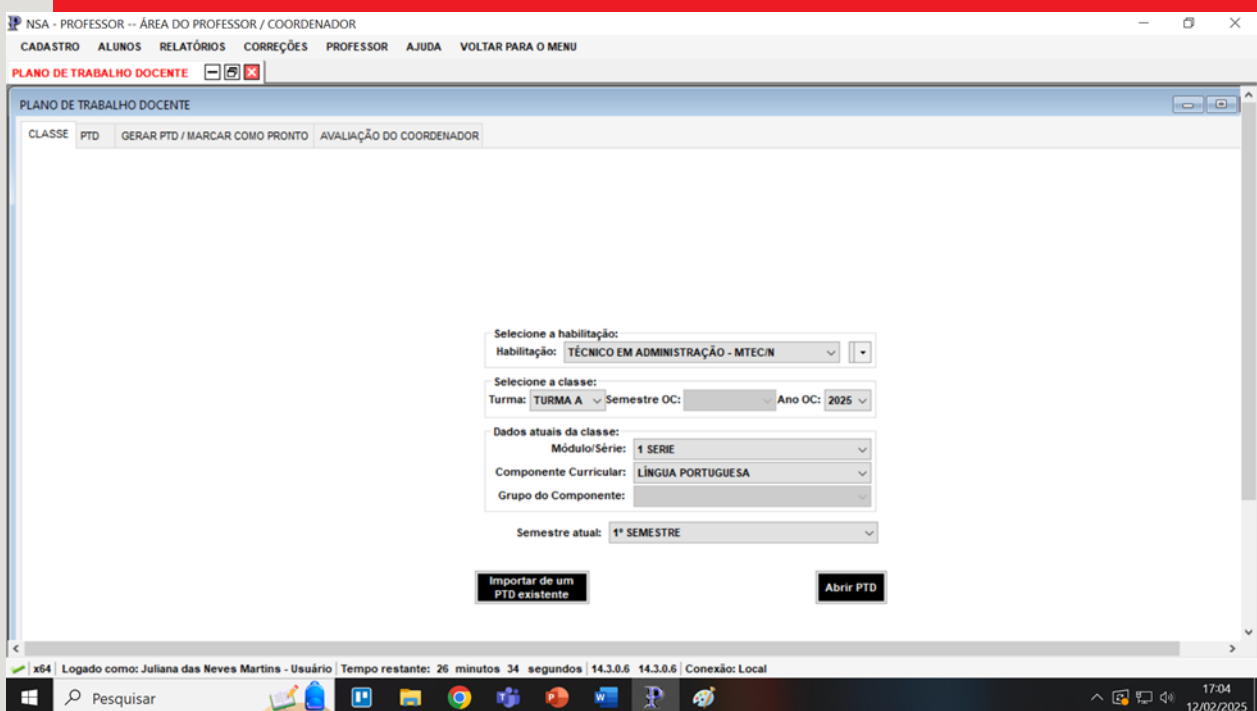
17:10 12/02/2025

▼ Como fazer o PTD?

3. Na tela seguinte, clique no menu CADASTRO > PTD ATUAL > ABRIR PTD.



4. Na tela seguinte, preencha com as informações sobre a habilitação, turma, componente curricular e, em cursos anuais, selecione o semestre correspondente. Em seguida, clique em ABRIR PTD.



▼ Como fazer o PTD?

5. Na tela seguinte, já poderemos iniciar a elaboração dos nossos PTDs.

Importante: Os PTDs são documentos semestrais, isto é, todos os docentes devem elaborá-los no início de cada semestre. Além disso, os PTDs possuem uma divisão em bimestres (cursos anuais) ou trimestres (cursos semestrais).

Clique em Bimestre/Trimestre, e selecione o bimestre ou trimestre cujas informações serão preenchidas.

NSA - PROFESSOR -- ÁREA DO PROFESSOR / COORDENADOR - (PLANO DE TRABALHO DOCENTE)

CADASTRO ALUNOS RELATÓRIOS CORREÇÕES PROFESSOR AJUDA VOLTAR PARA O MENU

PLANO DE TRABALHO DOCENTE GERENCIADOR DOS ITENS DO PTD

CLASSE PTD GERAR PTD / MARCAR COMO PRONTO AVALIAÇÃO DO COORDENADOR

Dentro do Prazo - Prazo de Entrega: 09/02/2026 até 10/03/2026

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM AGRONEGÓCIO - MTEC/N - 1 SÉRIE A - L

Planos de Curso Bimestre: 2 BIMESTRE Exibir colunas: ☒ COMPETÊNCIAS / HABILIDADES ☒ BASES TECNOLÓGICAS ☒ PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS ☒ INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO / CRITÉRIOS

Data Inicial	Data Final	Nº	Competências	Nº	Habilidades	Base(s) Tecnológica(s) ou Conhecimentos / Temas	Procedimentos Didáticos	Nº	Instrumento(s) de Avalia

17.7s Logado como: Abner Maicon Fortunato Batista - Administrador Geral Tempo restante: 0 minutos 60 segundos 14.4.0.3 14.4.0.3 Conexão: 212 - ETEC PROFESSORA MARINÉS TEODORO DE FREITAS ALMEIDA (Internet)

ATENÇÃO!

Para que o PTD fique completo, o professor precisa preencher todas as informações referentes ao primeiro trimestre e, em seguida, preencher todas as informações referentes ao segundo trimestre.

1. CRONOGRAMA

6. Selecione o bimestre/trimestre e em seguida defina a data inicial e data final do referido período. Depois, clique em IMPORTAR DATAS DO CALENDÁRIO.

NSA - PROFESSOR -- ÁREA DO PROFESSOR / COORDENADOR

CADASTRO ALUNOS RELATÓRIOS CORREÇÕES PROFESSOR AJUDA VOLTAR PARA O MENU

PLANO DE TRABALHO DOCENTE

CLASSE PTD GERAR PTD / MARCAR COMO PRONTO AVALIAÇÃO DO COORDENADOR

Dentro do Prazo - Prazo de Entrega: 03/02/2025 até 07/03/2025 - Prof.: JULIANA DAS NEVES MART

CRONOGRAMA MATERIAL / PROPOSTAS / ESTRATÉGIAS ITINERÁRIO FORMATIVO / PROJETOS DE APROFUNDAMENTO

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - MTEC/N - 1 SÉRIE A - LÍNGUA PORTUGUESA - 1º SEMESTRE - PTD ID: 33

Bimestre/Trimestre: 1 BIMESTRE Exibir colunas: ☒ COMPETÊNCIAS / HABILIDADES ☒ BASES TECNOLÓGICAS ☒ PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS ☒ INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO / CRITÉRIOS

Cronograma

Data inicial: 05/02/2025

Data final: 17/04/2025

Importar datas do Calendário Adicionar

Competências

Habilidades

Base(s) Tecnológica(s) ou Conhecimentos / Temas

ou selecione aqui:

Adicionar

Data Inicial Data Final

x64 Logado como: Juliana das Neves Martins - Usuário Tempo restante: 9 minutos 36 segundos 14.3.0.6 14.3.0.6 Conexão: Local

Pesquisar

17:21 12/02/2025



Cronograma 1º semestre 2026

MTECs, CDs e Modulares

1º BIMESTRE/TRIMESTRE

Início: 09/02

Término: 27/04

2º BIMESTRE/TRIMESTRE

Início: 28/04

Término: 07/07

Intercomplementar

1º BIMESTRE/TRIMESTRE

Início: 02/02

Término: 27/04

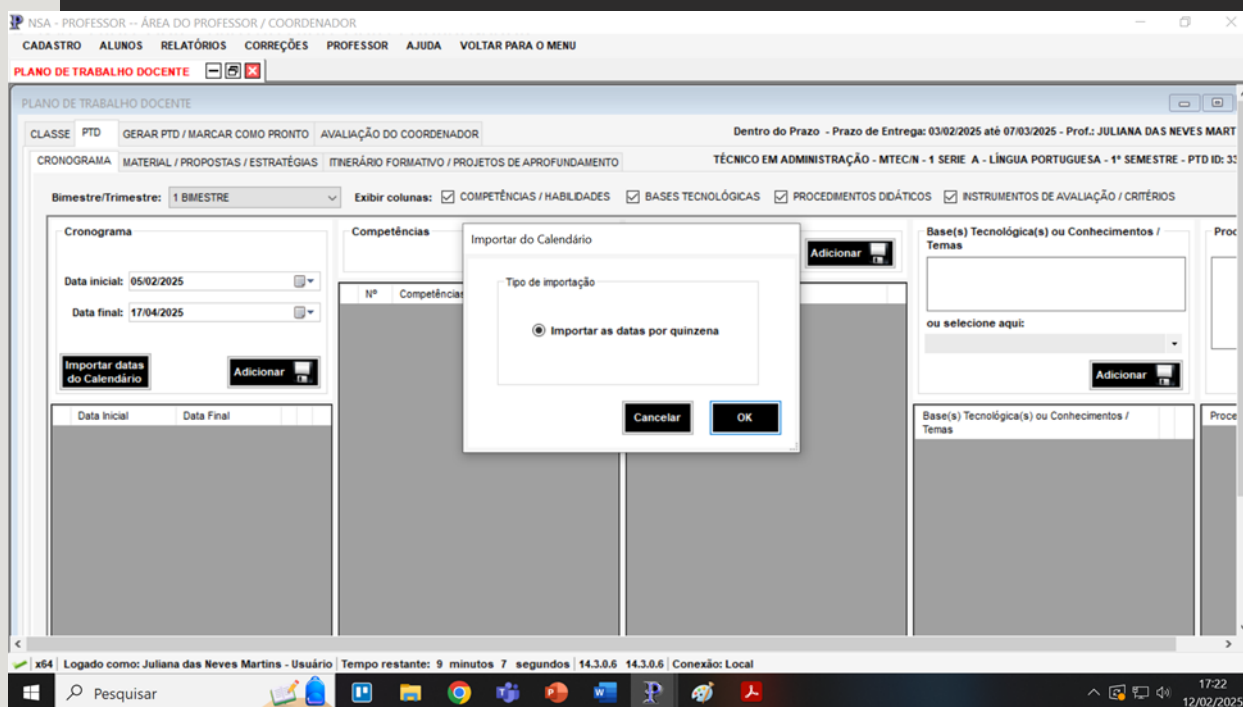
2º BIMESTRE/TRIMESTRE

Início: 28/04

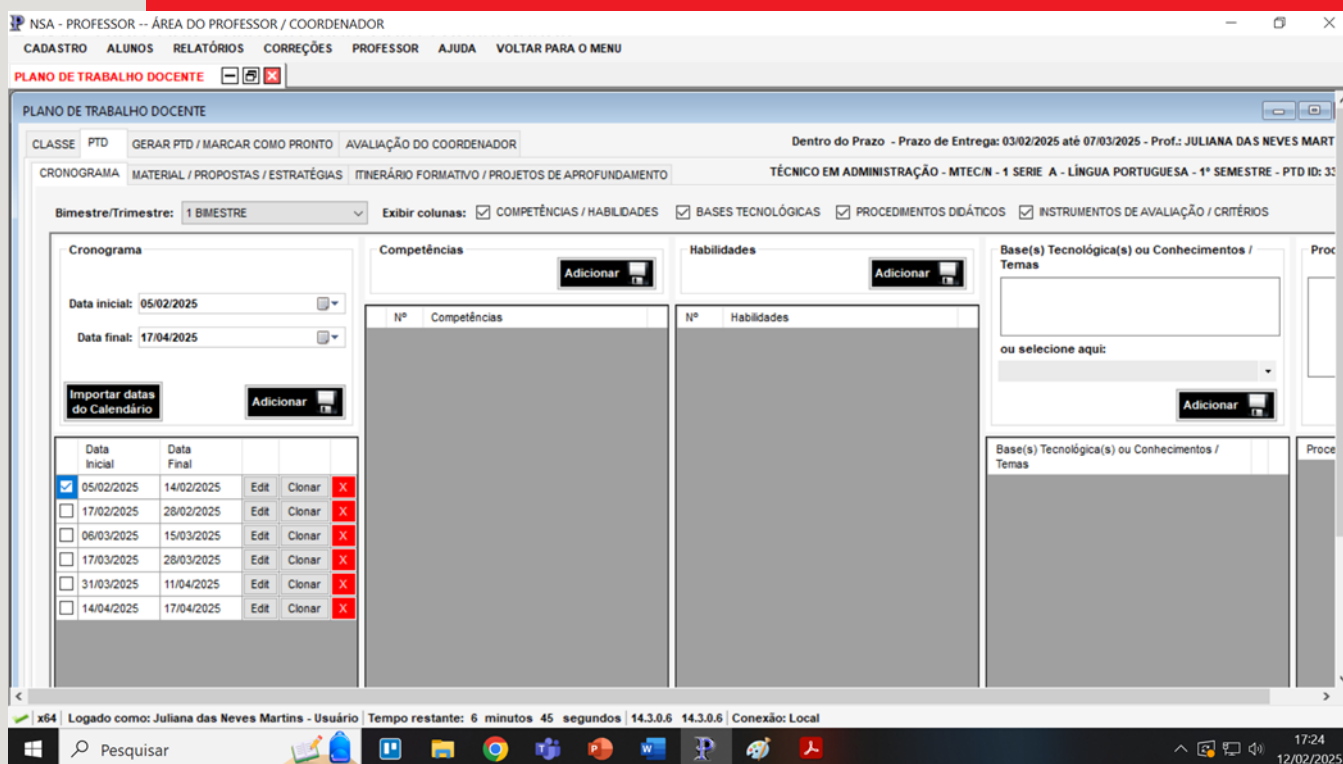
Término: 06/07

1. Cronograma

7. Com a opção IMPORTAR DATAS POR QUINZENA marcada, clique em OK.



8. Você perceberá que o sistema já dividiu o período letivo em quinzenas. Agora, será necessário clicar na primeira quinzena para preencher o que será trabalhado nela e assim sucessivamente para as demais quinzenas.



2. COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E BASES TECNOLÓGICAS



COMPETÊNCIAS: No contexto do CPS, competências são definidas como a capacidade de mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes para resolver problemas e desafios em diferentes contextos. Elas vão além do simples acúmulo de informações, abrangendo a aplicação prática do aprendizado e a capacidade de adaptação a novas situações. **SABER**



HABILIDADES: As habilidades, por sua vez, são as capacidades específicas que permitem ao indivíduo transformar conhecimentos na capacidade em executar tarefas e atividades com destreza e eficiência. **SABER FAZER**



BASES TECNOLÓGICAS: As bases tecnológicas são os conhecimentos que sustentam as diversas áreas de atuação profissional. **CONHECIMENTOS**

Para cada quinzena, eu deverei selecionar quais **COMPETÊNCIAS**, **HABILIDADES** e **BASES TECNOLÓGICAS** vou trabalhar nesse período de duas semanas letivas. Para fazer essa seleção, devo estar munido do plano de curso.

REFLEXÕES SOBRE COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E BASES TECNOLÓGICAS

Reflexão: como dividir os itens
abaixo em cada quinzena?

COMPETÊNCIA:

Interpretar
demonstrações
financeiras para tomada
de decisões.

HABILIDADES

1. Identificar, por meio de
receitas e despesas, as
operações de resultados.
2. Elaborar cálculos e
planilhas de controles.

BASES TECNOLÓGICAS

Área Financeira

- Finanças corporativas;
- Investimentos;
- Instituições financeiras;
- Finanças internacionais.

Administração do capital de
giro

- Capital próprio;
Capital de terceiros.
- Planejamento e controle
financeiro



2.1 DIVISÃO DAS COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E BASES TECNOLÓGICAS

Componentes anuais

É muito importante compreender que, nos componentes anuais (Mtecs e intercomplementares), o docente utilizará apenas parte das competências, habilidades e bases tecnológicas previstas no plano de curso no PTD do primeiro semestre, reservando outra parte para o PTD do segundo semestre!

I.13 – LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL	
Função: Estudos de legislação empresarial – Classificação: Planejamento	
Competências Profissionais	Habilidades
1. Distinguir tipos de empresas constituídas no Brasil, em níveis público e privado.	1.1 Utilizar a tipologia da legislação empresarial. 1.2 Identificar os tipos de contratos que regulamentam as relações comerciais. 1.3 Selecionar o tipo de contrato adequado à relação comercial estabelecida. 1.4 Utilizar os dispositivos legais previstos em contratos comerciais.
2. Analisar a legislação e tributos específicos correlacionados ao modelo de negócio da empresa.	2.1 Listar os tributos incidentes no modelo de negócio da organização. 2.2 Selecionar protocolos para o atendimento das obrigações tributárias conforme a legislação. 2.3 Utilizar as normativas específicas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
Bases Tecnológicas	
1. Atividade empresarial: • Empresário individual; • Sociedade empresarial; • Microempresa e empresa de pequeno porte; • Microempreendedor individual (MEI); • Empresas sem fins lucrativos.	4. Nome empresarial • Natureza e espécies; • Formação, alteração e proteção do nome.
2. Tipos de contratos empresariais • Compra e venda; • Consignação; • Representação comercial; • Distribuição; • Seguro; • Fiança mercantil; • Franquia; • Leasing.	5. Constituição das sociedades contratuais • Requisitos de validade do contrato social; • Forma do contrato social; • Alteração do contrato social: ✓ transformação; ✓ incorporação; ✓ fusão; ✓ cisão.
3. Registro de empresa • Órgãos do registro de empresa.	6. Regimes tributários • Lucro Real; • Lucro Presumido; • Lucro Arbitrado; • Simples Nacional; • Microempreendedor Individual (MEI)
Informações Complementares	
Atribuição e Responsabilidade • Trabalhar de acordo com normas e legislações pertinentes à área de atuação da empresa.	
Atribuição Empreendedora • Problematicar situações legais para otimizar processos administrativos.	
Valores e Atitudes • Comprometer-se com a igualdade de direitos. • Estimular o interesse na resolução de situações-problema. • Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	

Utilizarei no PTD do 1º semestre

Reservarei para utilizar no PTD do 2º semestre

2.1 DIVISÃO DAS COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E BASES TECNOLÓGICAS

Componentes semestrais

Nos componentes semestrais (técnicos modulares), por sua vez, todo o conteúdo previsto no Plano de curso deve ser inserido pelo docente no PTD deste semestre.

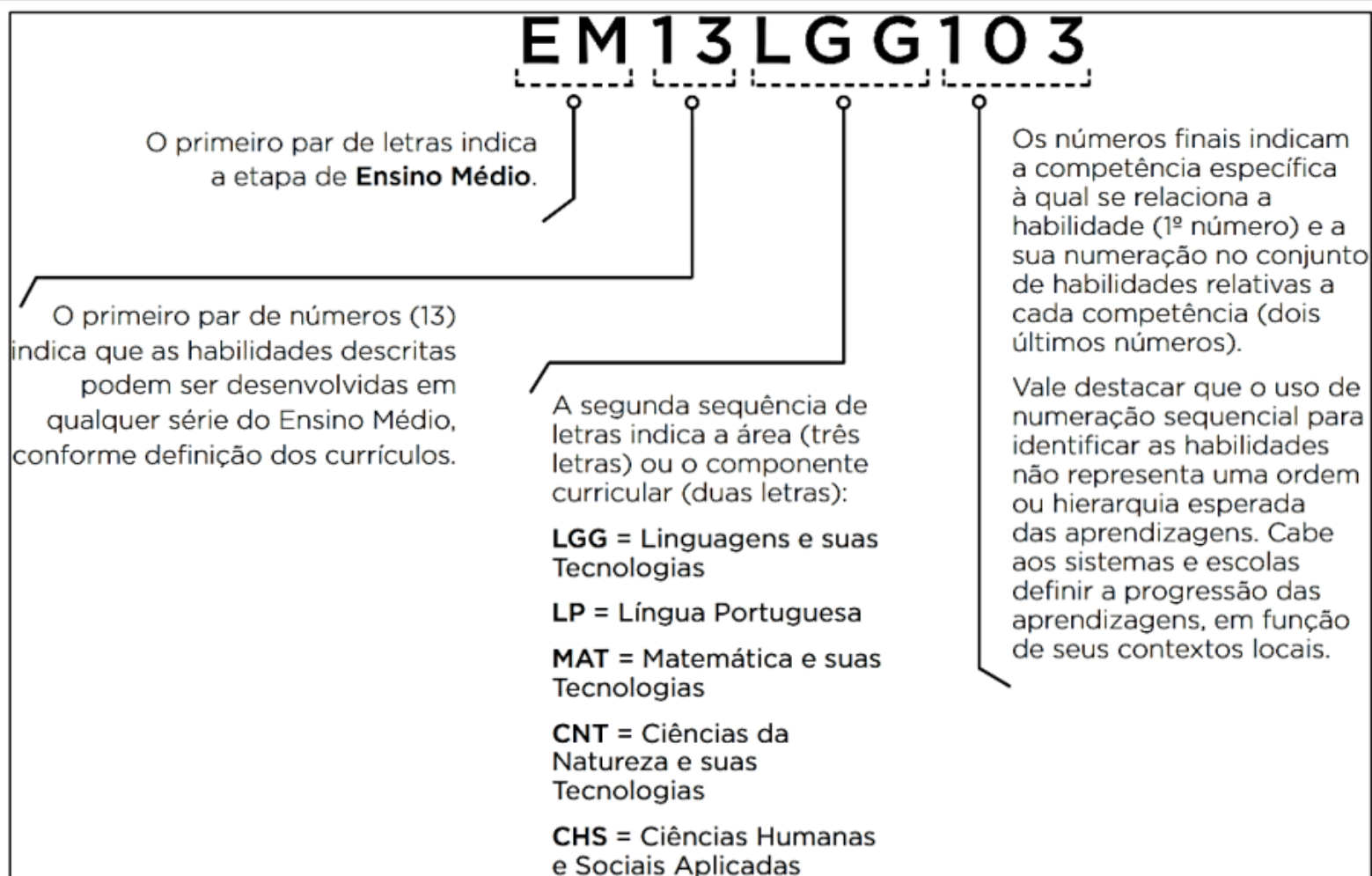
1.7 OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PROCESSOS I					
Função: Operação, monitoramento e controle de processos industriais					
Classificação: Controle					
Atribuições e Responsabilidades					
Avaliar a eficiência dos equipamentos e acessórios de toda a cadeia industrial.					
Valores e Atitudes					
Estimular o interesse na resolução de situações-problema.					
Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.					
Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.					
Competências			Habilidades		
1. Monitorar e avaliar o funcionamento de máquinas, equipamentos e acessórios de recepção da matéria-prima.			1.1 Identificar as funções das máquinas e equipamentos e acessórios de recepção da matéria-prima.		
			1.2 Utilizar procedimentos técnicos de operação dos equipamentos de recepção.		
2. Monitorar e avaliar o preparo da matéria-prima.			2.1 Identificar as funções dos equipamentos e acessórios para o preparo da matéria-prima.		
3. Monitorar e avaliar o processo de extração da matéria-prima.			3.1 Utilizar procedimentos técnicos de operação dos equipamentos de preparo da matéria-prima para a extração.		
			3.2 Identificar as funções das máquinas, equipamentos e acessórios da extração do caldo.		
4. Identificar fatores que poderão interferir na eficiência da extração do caldo.			4.1 Utilizar procedimentos técnicos de condução do processo de extração.		
Bases Tecnológicas					
Equipamentos de recepção da cana-de-açúcar					
• Balança, hilos, ponte rolante e mesas alimentadoras / recepção da cana.					
Equipamentos de preparo da matéria-prima					
• Niveladores, picadores, desfibradores, espalhadores.					
Equipamentos para extração de caldos					
• Moendas;					
• Tipos;					
• Operação;					
• Difusores;					
• Perfil comparativo.					
Noções de manutenção preventiva e lubrificação das máquinas e equipamentos					
Normas e procedimentos de segurança a serem adotados em função dos tipos de emergência durante a operação					
Carga horária (horas-aula)					
Teoria	100	Prática Profissional	00	Total	100 Horas-aula

Utilizarei todo o conteúdo previsto no PTD deste semestre.

2.2 HABILIDADES DA BNCC

A seleção das habilidades no Plano de Trabalho Docente segue a nomenclatura alfanumérica padronizada pela Base Nacional Comum Curricular. O código **EM13LGG103**, utilizado como exemplo, organiza-se em quatro critérios fundamentais:

- **Etapa de Ensino (EM):** O primeiro par de letras identifica o **Ensino Médio**.
- **Ciclo de Aplicação (13):** Indica que a habilidade pode ser desenvolvida em qualquer série (do **1º ao 3º ano**), conforme o planejamento curricular da escola.
- **Área do Conhecimento ou Componente (LGG):** Define a área (ex: Linguagens e suas Tecnologias) ou o componente curricular específico (ex: LP para Língua Portuguesa, MAT para Matemática).
- **Competência e Sequência (103):** O primeiro número (1) refere-se à **Competência Específica** da área; os dois números finais (03) indicam a posição da habilidade dentro daquela competência.



3. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

No PTD, os procedimentos didáticos (PDs) devem ser descritos de forma clara, detalhada e organizada, especificando como cada estratégia será utilizada em cada quinzena. É importante que a descrição seja completa, especificando qual e a metodologia utilizada e os recursos utilizados

Lembre-se que os procedimentos didáticos devem ser diversificados e coerentes com as competências e habilidades que se pretende desenvolver. Assim, recomenda-se que o docente utilize diferentes estratégias ao longo do semestre para garantir que as aulas sejam dinâmicas e que os alunos estejam motivados a aprender.

Recomenda-se que os docentes utilizem, ao menos, dois procedimentos didáticos a cada quinzena.



3.1 A COERÊNCIA DOS PDs

Coerência dos Procedimentos Didáticos

Os procedimentos didáticos devem ser coerentes com as competências e habilidades.

Competência: Desenvolver textos técnicos aplicados à área de Contabilidade de acordo com normas e convenções específicas.

Habilidade: Aplicar modelos de correspondência comercial aplicado à área de Contabilidade.

Procedimentos didáticos

- Aula expositiva e dialogada por meio de apresentação de slides com a exposição de modelos de correspondência comercial.
- Produção de texto pelos alunos mediante a aplicação dos modelos de correspondência comercial estudados.

**Criar uma
Sequência
Didática**

Observe que se a competência exige que o aluno saiba desenvolver textos técnicos e a habilidade pede para aplicar modelos de correspondência, não faria sentido apenas dar uma aula teórica ou aplicar uma lista de exercícios de múltipla escolha.



3.2 COM A AJUDA DA IA

Prompt para sugestões de procedimentos

Atue como um professor de ETEC que ministrará o componente [nome do componente] no [módulo/série]. A partir da análise do plano de curso anexo, entregue uma tabela (ou grade) contendo pelo menos 20 sugestões independentes de procedimentos didáticos que podem ser usados ao longo do semestre. É essencial que as sugestões sejam estritamente coerentes com as competências, habilidades e bases tecnológicas previstas para o componente na série ou no módulo indicado.

Diretrizes rigorosas para a redação de CADA sugestão:

Independência e Coesão: Cada sugestão deve ser autônoma. Não utilize conectivos de sequência ou transição entre as ideias (ex: evite "Em seguida", "Posteriormente", "Ademais", "Por outro lado"). Uma atividade não deve parecer a continuação da outra.

Formato do Texto: Escreva exclusivamente em texto corrido dentro das células. É terminantemente proibido utilizar tópicos, subtópicos, listas (*bullet points*), quebras de linha ou numeração dentro da descrição do procedimento.

Estrutura e Tamanho: O texto não precisa ser longo, seja objetivo. Redija um único parágrafo fluido e contínuo que integre perfeitamente três pontos: O que será feito?, Como será feito? e Por que será feito? (a fundamentação pedagógica do procedimento didático).

Linguagem: Profissional, propositiva, clara, direta e voltada para a prática docente de ensino técnico.



3.3 DIVERSIFICAÇÃO DOS PDS

Diversificação dos Procedimentos Didáticos

Os procedimentos didáticos devem ser diversificados, isto é, diferentes em cada quinzena.

INCORRETO: Procedimentos Repetidos

❌ 1ª quinzena

- Aula expositiva e dialogada por meio de esquema na lousa com a apresentação dos conceitos relacionados ao assunto abordado.
- Resolução de exercícios de fixação a partir dos conceitos estudados na aula expositiva e com feedback das respostas pelo professor.

❌ 2ª quinzena

- Aula expositiva e dialogada por meio de esquema na lousa com a apresentação dos conceitos relacionados ao assunto abordado.
- Resolução de exercícios de fixação a partir dos conceitos estudados na aula expositiva e com feedback das respostas pelo professor.

❌ 3ª quinzena

- Aula expositiva e dialogada por meio de esquema na lousa com a apresentação dos conceitos relacionados ao assunto abordado.
- Resolução de exercícios de fixação a partir dos conceitos estudados na aula expositiva e com feedback das respostas pelo professor.



Os procedimentos didáticos não estão diversificados nas quinzenas!

CORRETO: Procedimentos Diversificados

✓ 1ª quinzena

- Aula expositiva e dialogada por meio de esquema na lousa com a apresentação dos conceitos relacionados ao assunto abordado.
- Resolução de exercícios de fixação a partir dos conceitos estudados na aula expositiva e com feedback das respostas pelo professor.

✓ 2ª quinzena

- Discussão em grupo por intermédio de leitura e análise de texto relacionado à temática estudada em aula.
- Estudo de caso por meio da apresentação de uma situação-problema para análise e discussão pelos alunos.

✓ 3ª quinzena

- Aula expositiva e dialogada por meio de esquema na lousa com a apresentação dos conceitos relacionados ao assunto abordado.
- Gamificação da aprendizagem através de jogo de perguntas e respostas com o feedback dos resultados obtidos pelos alunos.



Os procedimentos didáticos estão diversificados nas quinzenas.



4. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Instrumentos de avaliação são os diversos procedimentos utilizados pelos professores para coletar evidências sobre o aprendizado dos alunos e determinar o nível de desenvolvimento de suas competências e habilidades.

É importante que os instrumentos de avaliação sejam diversificados, coerentes com os procedimentos didáticos e com as competências e habilidades que se pretende avaliar.

Após prever os procedimentos didáticos, o docente deve analisar e questionar-se: **como vou aferir o desenvolvimento das competências e habilidades pelos alunos?** Nesse sentido, é importante que os instrumentos de avaliação estejam coerentes com todos os itens vistos anteriormente.



Além disso, ao alinhar os instrumentos de avaliação com os procedimentos didáticos, competências e habilidades, os professores podem garantir que a avaliação seja relevante para o que foi ensinado e que os alunos estejam sendo avaliados de forma justa em relação aos objetivos de aprendizagem.

Em nossa unidade, definimos, no mínimo, 03 instrumentos avaliativos por bimestre/trimestre!

03 no primeiro bimestre/trimestre;
03 no segundo bimestre/trimestre.

Quantitativo

São obrigatórios **03** instrumentos avaliativos por bimestre/trimestre!

- **03** no primeiro bimestre;
- **03** no segundo bimestre.

Qualitativo

Os instrumentos avaliativos devem ser diversificados...

- 1** avaliação escrita
- 1** trabalho em equipe.
- 1** observação direta.

IMPORTANTE: Não é necessário preencher o tem INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO EM TODAS AS QUINZENAS! Em algumas delas, o docente pode deixar esse item em branco.

4.1 COERÊNCIA DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Conforme a matriz curricular de cada curso, existem componentes que são teóricos ou práticos. Além disso, há componentes que são oferecidos na Metodologia Não-Presencial (MNP). Veja no exemplo a seguir:

MATRIZ CURRICULAR – ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO DE FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL										
Eixo Tecnológico		GESTÃO E NEGÓCIOS			Área Tecnológica	GERENCIAL				
Curso (Itinerário Formativo)		TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO			Período	PARCIAL (NOTURNO)		Plano de Curso	1153	
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Lei 14945, de 31-7-2024, Resolução CNE/CEB 2, de 13-11-2024, Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução CNE/CP 2, de 4-4-2024; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB 11, de 12-6-2008; Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022; Deliberação CEE 224/2024 e indicação CEE 232/2024.										
Formação Geral Básica	Área do Conhecimento		Componentes Curriculares			Carga Horária em Horas-aula				Carga Horária em Horas
						1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total	
	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa		80	120	160	360	300		
		Língua Inglesa		ANP	80	80	80	240	200	
		Arte		80	-	-	80	67		
		Educação Física		Contraturno	80	80	-	160	133	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		80	120	160	360	300		
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia		80	80	80	240	200		
		Física		80	80	80	240	200		
		Química		80	80	80	240	200		
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História		80	80	80	240	200		
		Geografia		80	80	80	240	200		
		Filosofia		40	40	40	120	100		
		Sociologia		40	40	40	120	100		
	Total da Formação Geral Básica					880	880	880	2640	2200
	Itinerário de Formação Técnica e Profissional	Planejamento Empresarial			Teoria	80	-	-	80	67
		Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação			Prática	80	-	-	80	67
		Planejamento e Organização das Rotinas de Departamento Pessoal			Prática	120	-	-	120	100
		Conduta Profissional e Relações do Trabalho			ANP	40	-	-	40	33
Custos, Processos e Operações Contábeis			Prática	-	120	-	120	100		
Planejamento e Organização das Rotinas Administrativas			Prática	-	80	-	80	67		
Administração de Recursos Humanos			Teórica	-	80	-	80	67		
Legislação Empresarial			ANP	-	40	-	40	33		
Administração Mercadológica e Desenvolvimento de Modelos de Negócios			Teoria	-	-	40	40	33		
Administração Financeira e Orçamentária			Prática	-	-	80	80	67		
Estudos de Economia, Mercado e de Comércio Internacional			ANP	-	-	80	80	67		
Logística e Administração de Produtos e serviços			ANP	-	-	40	40	33		
Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração			Prática	-	-	80	80	67		
Total do Itinerário de Formação Técnica e Profissional					320	320	320	960	800	
TOTAL GERAL DO CURSO					1200	1200	1200	3600	3000	
Aulas semanais					30	30	30	-	-	
Aulas presenciais					25	25	25	-	-	
Aulas em ANP ou no contraturno					5	5	5	-	-	
Certificados e Diploma		1ª Série	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO							
		1ª + 2ª Séries	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO							
		1ª + 2ª + 3ª Séries	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO							
Observações	1. Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Neste documento, para fins de organização da unidade escolar, os componentes curriculares com a carga horária descrita como "Prática", são aqueles a serem desenvolvidos em laboratórios (com previsão de divisão de classes em turmas).									
	2. Os componentes curriculares com a carga horária descrita como ANP (Atividades Não Presenciais) preveem aulas 100% na modalidade a distância, nos termos do Art. 26, § 5º, da Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, e do Art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 2, de 13 de novembro de 2024.									
	3. O componente curricular "Educação Física" será ministrado fora do horário noturno (no contraturno).									
	4. Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas.									
	5. Horas-aula de 50 minutos (a carga horária não contempla o intervalo).									

É fundamental manter uma coerência entre a natureza do componente (teórico, prático e/ou MNP) e os instrumentos de avaliação selecionados no PTD.

Estudo de Caso ▼

O Desafio da Coerência Avaliativa no PTD

Cenário:

O Professor Roberto é responsável por dois componentes distintos no curso de Técnico em Administração:

- **Planejamento e Organização das Rotinas de Departamento Pessoal** (classificado como **Prática**).
- **Legislação Empresarial** (oferecido na modalidade ANP - Atividades Não Presenciais).

Ao elaborar seu PTD, Roberto planejou utilizar uma prova escrita individual como instrumento de avaliação para ambos os componentes.

A coordenação, ao revisar o PTD, indicou que os instrumentos escolhidos podem não estar em conformidade com as orientações da matriz curricular, que exige coerência entre a natureza do componente e os instrumentos de avaliação.



Questões para reflexão

1. **Natureza Prática:** Considerando que o componente de Departamento Pessoal é classificado como Prática, voltado para o desenvolvimento em laboratórios com divisão de classes, uma prova escrita teórica é suficiente para avaliar as habilidades técnicas esperadas? Quais instrumentos (ex: simulações, softwares, projetos) seriam mais coerentes?
2. **Modalidade ANP:** Para o componente de Legislação Empresarial, que prevê aulas 100% na modalidade a distância, como o instrumento de avaliação deve ser adaptado para garantir a fidedignidade e o acompanhamento da aprendizagem no ambiente virtual?
3. **Habilidades e Competências:** A observação nº 1 da matriz destaca que todos os componentes preveem prática expressa nas habilidades. Como o docente pode assegurar que o instrumento de avaliação selecionado no PTD reflita a aplicação prática do conhecimento, mesmo em componentes teóricos?

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

É fundamental que os critérios de avaliação estejam alinhados com os instrumentos de avaliação utilizados, pois isso garante que a avaliação seja coerente e que os alunos estejam sendo avaliados de forma justa em relação aos objetivos de aprendizagem.

A escolha de pelo menos três critérios de avaliação por instrumento garante uma avaliação mais abrangente e completa, que considera diferentes aspectos do aprendizado dos alunos. Essa prática também permite que os alunos tenham uma visão mais clara do que se espera deles e de como podem melhorar seu desempenho.

IMPORTANTE: Recomenda-se fortemente que os docentes utilizem, ao menos, 3 critérios de avaliação para cada instrumento.

Os critérios de avaliação devem ser coerentes com o instrumento avaliativo:

● Instrumento: Pesquisa	Critérios: Pertinência das informações, Relacionamento de conceitos; Coerência e Coesão.	Há COERÊNCIA!
● Instrumento: Pesquisa	Critérios: Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos.	Não há COERÊNCIA!

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



6. ESTRATÉGIAS DE RECUPERAÇÃO CONTÍNUA

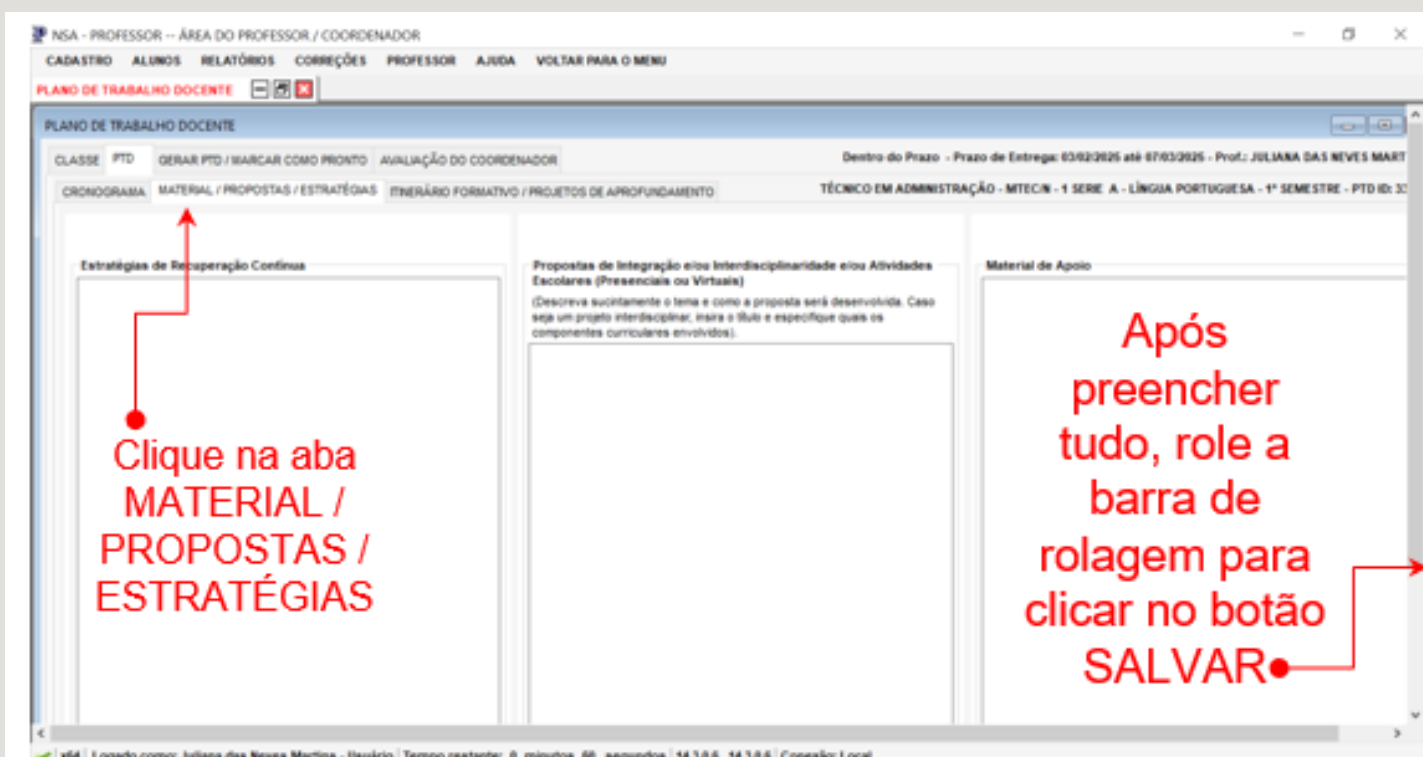
Para acessar essa parte e as duas próximas, o docente deve clicar na aba MATERIAL/PROPOSTAS/ESTRATÉGIAS.

Importante: Nesta aba, diferentemente da aba CRONOGRAMA, tudo o que o professor digitar só ficará salvo, caso ele clique em **SALVAR** logo abaixo dos itens na parte inferior da tela.

Nesta parte, o docente deverá indicar quais procedimentos adotará em aula para aqueles alunos com dificuldade de aproveitamento escolar. Indicar ao menos três estratégias. De preferência, trabalhar de fato nas aulas todas essas estratégias!

Seguem alguns exemplos de estratégias de recuperação contínua que o professor pode utilizar:

- Revisão dos temas estudados no início de todas as aulas.
- Formação de grupos de estudo para monitoria.
- Feedback detalhado mediante apresentação de cada atividade produzida pelos alunos.
- Indicação de vídeos complementares, conforme dificuldade demonstrada pelo(s) aluno(s).
- Indicação de sites complementares, conforme dificuldade demonstrada pelo(s) aluno(s).



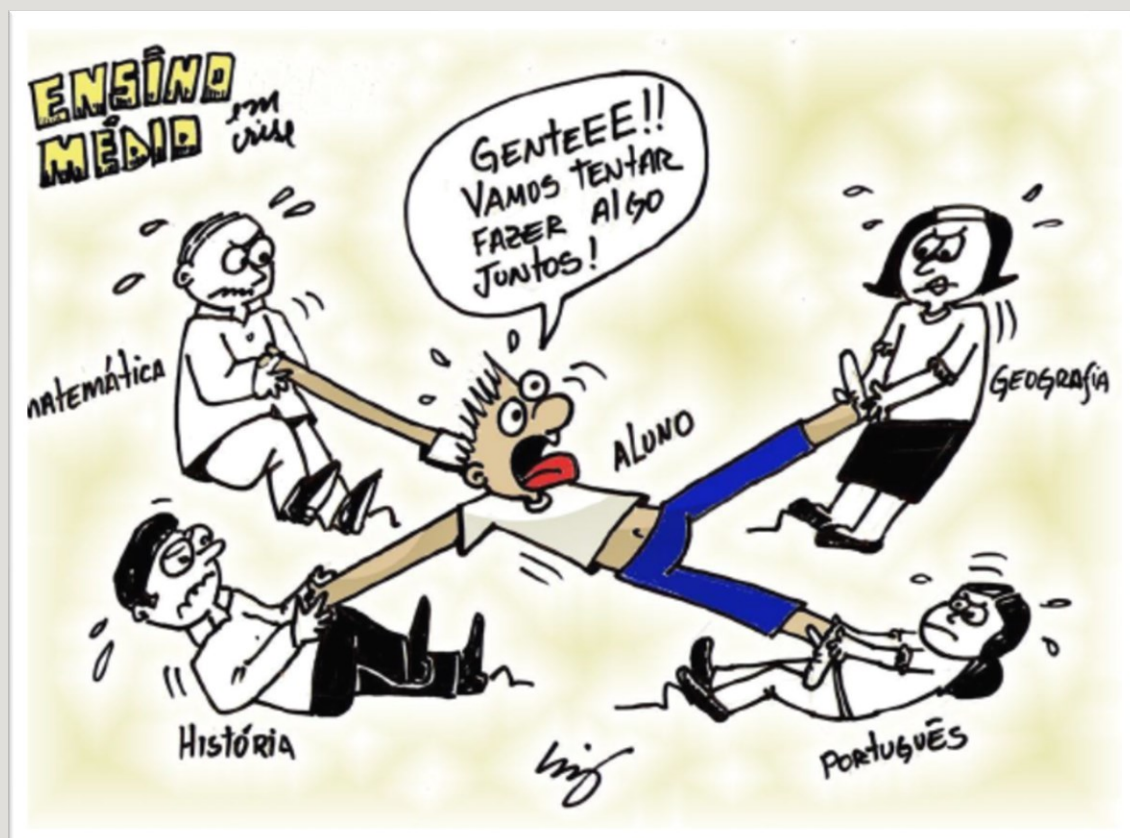
7. PROPOSTA DE INTEGRAÇÃO

Nesta parte, vamos inserir o PROJETO INTEGRADOR do curso, o qual deve ser construído coletivamente por todos os professores junto aos alunos e ao coordenador de curso. O coordenador de curso elaborará o texto do projeto e disponibilizará para que os docentes insiram-no no PTD., adaptando-o conforme o seu componente curricular.

Os projetos formativos integradores são um tipo de trabalho escolar cujo objetivo é integrar os conhecimentos obtidos nos diferentes componentes curriculares presentes na formação do aluno a fim de propiciar uma vivência prática profissional mediante a aplicação dos saberes obtidos em situações reais, potencialmente da realidade em que o discente já está inserido.

Além de promover a agregação de conteúdos interdisciplinares, o projeto integrador tem como intuito partir de situações-problema do cotidiano do próprio aluno e, então, utilizar os conhecimentos obtidos na busca de possíveis soluções.

Outra possibilidade é inserir alguma atividade de integração com outro componente. Um projeto desenvolvido em parceria com docente(s) de outros componentes curriculares.



8. MATERIAL DE APOIO

Nesta parte, o docente deverá indicar as referências bibliográficas (no formato ABNT) que julgar pertinentes para o estudo e preparo das suas aulas, bem como para a disponibilização aos alunos.

Podem ser indicados:

Livros;
Apostilas;
Artigos;
Sites;
Jogos;
Vídeos curtos;

Utilize, ao menos, 3 obras de relevância para o componente que lecionará.

Ao menos uma referencia presente no plano de curso deve estar presente no PTD.

MULLER, M. S; Cornelsen, J. M - Normas e Padrões para Teses, Dissertações e Monografias, 6ed. Londrina: Eduel 2007
FIGUEIREDO, Nebia M. Almeida. Método e Metodologia da Pesquisa Científica, 2. Ed. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2007
MALERBO, Maria Bernadete. Apresentação Escrita de Trabalhos Científicos, Ribeirão Preto: Holos, 2003. MATIAS – PEREIRA, Jose, Manual de Metodologia da Pesquisa Científica, São Paulo: Atlas, 2007. MOURA, Dacio G; BARBOSA, Eduardo F. Trabalhando com Projetos, 2. Ed. – Petrópolis, RJ: Vozes. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. Ed. 21. São Paulo: Cortez Editora, 2000. GONSALVES, Elisa Pereira. Conversas sobre iniciação à pesquisa científica. Ed. 4. Campinas: Alínea, 2007. SANT'ANNA, G.J. Metodologia de Ensino e Monitoramento da Aprendizagem para Cursos Técnicos sob a Ótica Multifocal. 1ª Ed. São Paulo: Scortecci, 2013. Normas da ABNT. Consulta de TCC's já realizados e disponíveis na Biblioteca (Etec) – (referência).



9. ITINERÁRIOS FORMATIVOS/ PROJETOS DE APROFUNDAMENTO

Esta parte é destinada apenas aos docentes que ministrarão os seguintes componentes nos MTECs integrados:

- Estudos Avançados
- Laboratório de Investigação Científica (LIC)
- Laboratório de Processos Criativos
- Laboratório de Mediação e Intervenção
- Práticas de Empreendedorismo

Todos os componentes acima desenvolvem projetos de aprofundamento e, nessa aba, o professor explicitará qual é parte específica do projeto integrador que vai desenvolver ao longo das aulas.

Projeto integrador x Projeto de aprofundamento

O projeto integrador não se confunde com o projeto de aprofundamento dos componentes práticos da BNCC.

Projeto integrador

- ☞ Um único projeto para todos os componentes do curso ou da turma, a ser definido coletivamente com corpo docente e alunos e com orientação da Coordenação de Curso.
- ☞ Deve ser inserido no item ATIVIDADES ESCOLARES DE INTEGRAÇÃO do PTD.
- ☞ Obrigatório em **todos** os PTDs.

Projeto de aprofundamento

- ☞ Parte específica do projeto integrador relacionada ao componente curricular.
- ☞ Deve ser inserido na aba ITINERÁRIOS FORMATIVOS/PROJETOS DE APROFUNDAMENTO.
- ☞ Obrigatório apenas para os componentes de: *Estudos Avançados; Laboratório de Investigação Científica (LIC); Laboratório de Processos Criativos; Laboratório de Mediação e Intervenção; Práticas de Empreendedorismo.*

Insira aqui o TÍTULO do projeto de Aprofundamento.

Selecione com quais componentes curriculares o PROJETO DE APROFUNDAMENTO está relacionado.

Escreva aqui o seu projeto de aprofundamento do componente curricular.

Pode ser utilizada a mesma estrutura do projeto integrador:

- Justificativa;
- Objetivos;
- Metodologia;
- Resultados Esperados.

MARCAR O PTD COMO PRONTO

Após terminar de preencher todos os itens de seu PTD, siga os procedimentos a seguir:

- Clique na aba "GERAR PTD/MARCAR COMO PRONTO".
- Selecione a opção "PRONTO PARA AVALIAÇÃO".
- Clique em "GERAR PTD".
- Confirme a ação clicando em "Sim".

Após seguir esses passos, o PTD será marcado como pronto e estará disponível para avaliação do coordenador de curso.

The screenshot displays the 'PLANO DE TRABALHO DOCENTE' (PTD) management interface. The top navigation bar includes links for 'CADASTRO', 'ALUNOS', 'RELATÓRIOS', 'CORREÇÕES', 'PROFESSOR', 'AJUDA', and 'VOLTAR PARA O MENU'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DO PTD', contains a red arrow pointing to the 'GERAR PTD / MARCAR COMO PRONTO' tab. The right panel, titled 'AVALIAÇÃO DO COORDENADOR', contains a red arrow pointing to the 'PRONTO PARA AVALIAÇÃO' checkbox. Below this checkbox is a 'Status de "marcado como PRONTO":' section with a red 'X' icon. At the bottom of the right panel are two buttons: 'Gerar PDF' and 'Gerar BKP'. The status bar at the bottom indicates the user is logged in as 'Abner Maicon Fortunato Batista - Administrador Geral' and shows the remaining time as '29 minutos 8 segundos'.

1) Clique na ABA GERAR PTD/MARCAR COMO PRONTO

2) Clique para tificar a opção PRONTO PARA AVALIAÇÃO

Etec

Profª Marinês T.
de Freitas Almeida
Novo Horizonte