

**Escola Técnica Estadual Martin Luther King**  
Rua Apucarana, 815 - - Tatuapé - São Paulo - 03311000  
ATO DE CRIAÇÃO - 44.533 de 18/02/65

**HISTÓRICO ESCOLAR**  
**EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**  
**EIXO TECNOLÓGICO GESTÃO E NEGÓCIOS**  
**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

Plano de Curso Aprovado por Portaria Cetec - 1792, de 16-9-2019, publicada no Diário Oficial de 17-9-2019 - Poder Executivo - Seção I - páginas 37

NOME DO ALUNO: LETÍCIA MACEDO PINHEIRO RM: 2020850671

RG	Local de Nascimento	Estado	Nacionalidade	Dia	Mes	Ano
602110397 SSP-SP	Guarulhos	SP	Brasileira	18	2	2004

LEGISLAÇÃO	COMPONENTES CURRICULARES	Nº de Módulos: 03/Duração do Módulo: 20 Semanas						
		1º módulo		2º módulo		3º módulo		CH
		1º Sem/2020	2º Sem/2020	1º Sem/2021	2º Sem/2021	3º Sem/2021	4º Sem/2021	Horária Carga Total
		Menção	CH	Menção	CH	Menção	CH	
Lei Federal nº 9394/96  Resoluções CNE/CEB nº 04/2012 e 06/2012	Ética e Cidadania Organizacional	B	50	—	—	—	—	50
	Linguagem, Trabalho e Tecnologia	B	50	—	—	—	—	50
	Aplicativos Informatizados	B	50	—	—	—	—	50
	Cálculos Financeiros e Estatísticos	MB	100	—	—	—	—	100
	Estudos e Desenvolvimento de Ações de Marketing	B	50	—	—	—	—	50
	Estudos de Economia e Mercado	MB	50	—	—	—	—	50
	Planejamento Empresarial	MB	50	—	—	—	—	50
	Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas	MB	50	—	—	—	—	50
	Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal	MB	50	—	—	—	—	50
	Administração de Recursos Humanos	—	—	MB	100	—	—	100
	Custos, Processos e Operações Contábeis	—	—	MB	100	—	—	100
	Desenvolvimento de Modelos de Negócios	—	—	B	100	—	—	100
	Legislação Empresarial	—	—	MB	50	—	—	50
	Planejamento de Marketing Institucional	—	—	MB	50	—	—	50
	Planejamento dos Processos Comerciais	—	—	MB	50	—	—	50
	Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	—	—	MB	50	—	—	50
	Administração Financeira e Orçamentária	—	—	—	—	MB	100	100
	Administração da Produção e Serviços	—	—	—	—	MB	50	50
	Inglês Instrumental	—	—	—	—	MB	50	50
	Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	—	—	—	—	B	50	50
	Estudos da Administração Pública	—	—	—	—	MB	50	50
	Estudos de Comércio Internacional	—	—	—	—	B	50	50
	Processos Logísticos Empresariais	—	—	—	—	MB	100	100
	Tecnologia da Informação Aplicada a Administração	—	—	—	—	MB	50	50
TOTAIS DE CARGA HORÁRIA		Do Curso						1500
		Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)						120
		Do Estágio Supervisionado						0

**CERTIFICAÇÕES**

1º Módulo	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2º Módulo	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
3º Módulo	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

**ESTE DOCUMENTO NÃO CONTÉM EMENDA NEM RASURA**

Sínteses dos Resultados das Avaliações - Regimento Comum das Etecs do Ceeteps

MENÇÕES	CONCEITOS	INDICAÇÃO DE:	DEFINIÇÃO OPERACIONAL
MB	Excelente	PROMOÇÃO	Os conceitos indicam o desempenho do aluno no desenvolvimento das competências do componente curricular.
B	Bom		
R	Regular		
I	Insatisfatório	RETENÇÃO	

**ESTUDOS REALIZADOS****Escolaridade apresentada:** Ensino Médio ou equivalente

Ano Conclusão	Estabelecimento	Município	Estado
2021	COLÉGIO EL SHADAI	Guarulhos	SP

**EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA**

Módulo	Semestre / Ano	Estabelecimento	Município	Estado
1	1º Sem/ 2020	Escola Técnica Estadual Martin Luther King	São Paulo	SP
2	2º Sem/ 2020	Escola Técnica Estadual Martin Luther King	São Paulo	SP
3	1º Sem/ 2021	Escola Técnica Estadual Martin Luther King	São Paulo	SP

**PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO: Síntese das competências obtidas no curso**

MÓDULO I + MÓDULO II + MÓDULO III - Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

1. Atender os diversos públicos da organização.
2. Prestar suporte às rotinas do Departamento Pessoal.
3. Utilizar aplicativos informatizados nas rotinas administrativas.
4. Auxiliar na utilização dos recursos e organizar as rotinas administrativas.
5. Utilizar os princípios da Ética e responsabilidades técnicas do Administrador.
6. Aplicar pesquisa mercadológica de acordo com os objetivos organizacionais.
7. Utilizar os princípios da Administração no desenvolvimento das rotinas organizacionais.
8. Assessorar nas diretrizes e no funcionamento da organização com base nas metas e objetivos estabelecidos.
9. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas.
10. Calcular preços de produtos e serviços.
11. Avaliar a viabilidade do negócio em diversos cenários.
12. Prestar suporte à área de treinamento e desenvolvimento.
13. Cumprir a legislação que regula as atividades empresariais.
14. Organizar o processo de comercialização de produtos e serviços.
15. Interpretar ações de inovação de produtos, serviços e processos.
16. Identificar os tipos de sociedade empresarial e suas características.
17. Utilizar diferentes modelos de negócio adequados ao segmento de atuação.
18. Identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento dos colaboradores.
19. Organizar informações contábeis para elaboração de demonstrativos e relatórios.
20. Identificar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços.
21. Elaborar orçamentos.
22. Organizar as atividades logísticas no âmbito organizacional.
23. Elaborar planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos.
24. Elaborar, programar e consolidar projetos pautados no planejamento empresarial.
25. Utilizar a tecnologia da informação e suas ferramentas para a realização e o gerenciamento das atividades.
26. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.
27. Interpretar a legislação que regula as atividades de produção, prestação de serviços e de comercialização de produtos e serviços.

**Observações:****CERTIFICADO**

O Diretor da Escola Técnica Estadual Martin Luther King, de acordo com o inciso VII do Artigo 24, da Lei Federal 9394/96, certifica que LETÍCIA MACEDO PINHEIRO, RG 602110397 SSP-SP, concluiu a Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, em 2021.



GRAZIELA D'AVELLO NAPOLITANO

RG: 261798662

Diretor de Serviço da Área Acadêmica

São Paulo, 20 de julho de 2022



VALDIR FERRI ROSS

RG: 7426330-4

Diretor de Escola Técnica

**ESPAÇO RESERVADO PARA VISTO CONFERE/CARIMBO**

Resolução SE 36/2016, publicada no D.O.E de 26/05/2016

Nº Registro / Nº Visto Confere publicado:

SED SC - Sistema Concluintes:

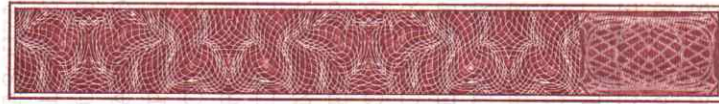
Consulta pública: <https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>



Centro  
Paula Souza  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



N: 1427478



O Diretor da Escola Técnica Estadual Martin Luther King confere a LETÍCIA MACEDO PINHEIRO, RG 602110397/SSP-SP, de nacionalidade Brasileira, natural de Guarulhos, Estado de São Paulo, nascida em 18 de fevereiro de 2004, o presente Diploma por haver concluído em 2021, a Habilitação Profissional de Técnico em Administração.

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Título Profissional conferido: Técnica em Administração

Fundamentação Legal: Inciso VII do artigo 24 da Lei Federal 9394/96

São Paulo, 24 de agosto de 2022

*Valdir Ferri Ross*

GRAZIELA D'AVELLO NAPOLITANO

RG: 261798662

Diretor de Serviço da Área Acadêmica

VALDIR FERRI ROSS

RG: 7426330-4

Diretor da Escola

Titular do Diploma

Observações Gerais:	Habilitação Profissional de Técnico em Administração. Autorização do Curso: Portaria Cetec - 1792, de 16-9-2019, publicada no Diário Oficial de 17-9-2019 - Poder Executivo - Seção I - páginas 37 Escola Técnica Estadual Martin Luther King - Rua Apucarana, 815 - Tatuapé - São Paulo Ato Legal de Criação da Escola: 44.533 de 18/02/65
Espaço Reservado ao Órgão de Fiscalização Profissional	
CEETEPS - CETEC	Registrado às Folhas 18V do Livro 11A, nos termos do Inciso VII do artigo 24 da Lei Federal 9394/96. Resolução CNE/CEB nº 003/2009, publicada no D.O.U de 01/10/2009. Nº Registro/Nº Visto-Conferência: SED SC - Sistema Concluintes: 02296122358 Consulta pública: <a href="https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search">https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search</a>

COMPONENTES CURRICULARES	Nº de Módulos: 03/duração do Módulo: 20 Semanas						
	1º módulo		2º módulo		3º módulo		CH
	1º Sem/2020		2º Sem/2020		1º Sem/2021		Total
	Menção	CH	Menção	CH	Menção	CH	
	Menção	CH	Menção	CH	Menção	CH	
Ética e Cidadania Organizacional	B	50	—	—	—	—	50
Linguagem, Trabalho e Tecnologia	B	50	—	—	—	—	50
Aplicativos Informatizados	B	50	—	—	—	—	50
Cálculos Financeiros e Estatísticos	MB	100	—	—	—	—	100
Estudos e Desenvolvimento de Ações de Marketing	B	50	—	—	—	—	50
Estudos de Economia e Mercado	MB	50	—	—	—	—	50
Planejamento Empresarial	MB	50	—	—	—	—	50
Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas	MB	50	—	—	—	—	50
Planejamento e Organização de Rotinas de Departamento Pessoal	MB	50	—	—	—	—	50
Administração de Recursos Humanos	—	—	MB	100	—	—	100
Custos, Processos e Operações Contábeis	—	—	MB	100	—	—	100
Desenvolvimento de Modelos de Negócios	—	—	B	100	—	—	100
Legislação Empresarial	—	—	MB	50	—	—	50
Planejamento de Marketing Institucional	—	—	MB	50	—	—	50
Planejamento dos Processos Comerciais	—	—	MB	50	—	—	50
Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	—	—	MB	50	—	—	50
Administração Financeira e Orçamentária	—	—	MB	50	—	—	50
Administração da Produção e Serviços	—	—	—	—	MB	100	100
Inglês Instrumental	—	—	—	—	MB	50	50
Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração	—	—	—	—	B	50	50
Estudos da Administração Pública	—	—	—	—	MB	50	50
Estudos de Comércio Internacional	—	—	—	—	B	50	50
Processos Logísticos Empresariais	—	—	—	—	MB	100	100
Tecnologia da Informação Aplicada a Administração	—	—	—	—	MB	50	50
Do Curso							1500
TOTAIS DE CARGA HORÁRIA							
Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)							120
Do Estágio Supervisionado							0