# MANUAL DO ALUNO Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira

Documento criado para orientar o aluno sobre as diretrizes da instituição

Agosto de 2020

# SUMÁRIO




- SOBRE A ESCOLA
  - Seja bem vindo a Etec Jk!.....03
  - Normas de convivência virtual .....04
- MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS
  - Instalação No Computador .....06
  - Instalação No Celular (Android e Os).....08
  - Principais funções do aplicativo para assistir as aulas..... 13
- NSA PARA ALUNOS .....23
- Um pouco do que acontece na Etec JK .... 33
- CURSOS
  - Ensino Médio ..... 34
  - ETIM .....35
  - Novotec Integrado .....36
  - Técnico em Administração ..... 37
  - Técnico em Logística ..... 38
  - Técnico em Desenvolvimento de Sistemas .....39
  - Técnico em Recursos Humanos .....40
  - Técnico em Finanças .....41
  - Técnico em Orientação Comunitária ..... 42

AGRADECIMENTOS .....43

# SOBRE A ESCOLA:

# SEJA BEM VINDO A ETEC JK!



A partir de agora, você faz parte da maior Instituição Educacional Técnica e Tecnológica da América Latina CENTRO PAULA SOUZA, na Escola Pública Estadual com o melhor desempenho entre as escolas públicas da cidade de Diadema no ENEM 2019.

Nosso maior DESAFIO é iniciar nossas aulas técnicas remotamente, até que possamos, juntos, presencialmente, trabalhar todo processo de ensino aprendizagem, com qualidade em todas as etapas.

Decidir estudar em um momento tão delicado para humanidade, em um momento epidêmico, diz muito sobre você. Com certeza , isso será um diferencial que você poderá utilizar a seu favor em momentos decisivos, como em uma entrevista de emprego, como destaque em uma conquista ou promoção de um cargo , e, também se tornar um exemplo a ser seguido por quem faz parte do seu círculo de convívio: amigos, familiares, filhos.

Realmente, acreditamos que você está no caminho certo.

Iniciamos hoje um elo de respeito, dedicação e compromisso com a aprendizagem técnica. O nosso sucesso, que inclui a escola e você, dependerá de uma série de fatores, mas o principal deles é sua participação e comprometimento, por isso, fique atento ao presente manual, que tem por finalidade auxiliá-lo em algumas dúvidas do seu dia a dia. Para facilitar, deixe-o em local que possa consultar quando precisar.

Eu, em nome de toda Etec JK, desejo a você um ótimo semestre letivo.

Seja muito bem-vindo!

**Diretor Prof. Rogério Lima**

# NORMAS DE CONVIVÊNCIA VIRTUAL



- Mesmo no ensino remoto, o professor é indispensável. Você deve entrar na sala virtual nos horários de sua aula, pois seu professor estará lá. É nessa hora que ele pode tirar suas dúvidas.
- A sala de aula virtual é a sala de aula na sua casa. Vista-se adequadamente para ir “à escola”.
- A escola é o ambiente adequado para o ensino. Na sua casa, procure criar um ambiente de tranquilidade, sem ruídos ou outros fatores que possam distrair sua atenção durante a aula virtual.
- O aluno também é avaliado pelo seu desempenho global. Cumpra suas obrigações, participe das aulas online e faça as tarefas que o professor passar.
- É seu dever comunicar à escola se estiver com dificuldade de acesso no seu horário de aula. Entre em contato com o Coordenador do seu Curso e/ou com a Orientação Educacional (OE) e/ou seu professor, por qualquer dos meios de comunicação com a escola.
- Procure tirar suas dúvidas. Fale com o Coordenador sobre o curso. Fale com o professor sobre a disciplina (componente curricular). Fale com a orientação Educacional problemas de ordem pessoal. Fale com a Direção sobre problemas referentes a escola e sua organização.
- Você pode não concordar com a avaliação que recebeu e pode pedir reconsideração, mas utilize os meios, a forma e os prazos corretos. Quem alega deve demonstrar que está correto. Seja claro no seu requerimento e junte os documentos que sustentam o seu pedido.
- Não use de linguagem agressiva ou desrespeitosa pois pode trazer resultados desastrosos em uma comunidade de aprendizagem.
- Evite escrever em CAIXA ALTA (caps Lock), pois isto no ambiente virtual significa que você está gritando. Se for em caixa alta e em negrito, piorou. Evite escrever desta forma em chat e fóruns.
- Blocos de texto grandes são cansativos e dificultam a leitura na web, por isso utilize espaços em branco entre os parágrafos e tente ao máximo ser conciso e objetivo.



- Leia o texto antes de enviar uma mensagem. Além de evitar os erros de gramática e ortografia, ajuda a avaliar se o texto está compreensível.

# NORMAS DE CONVIVÊNCIA VIRTUAL



- O ambiente virtual não precisa ser formal, porém cuidado com o uso de gírias e “emojis”.
- Mencione qual mensagem está sendo respondida nos fóruns, indicando quem disse o quê. Faça citações para manter a organização e clareza das discussões.
- Seja objetivo e evite desviar do assunto. Não tem nada mais confuso que entrar em um tópico e se deparar com discussões de temas diferentes.
- As discussões “acaloradas” e opiniões contrárias também surgem no meio virtual. Porte-se com educação e evite agressividade ou sarcasmo.
- Ninguém é obrigado a concordar com a opinião dos outros, mas o respeito é obrigação de todos que convivem em sociedade (física ou virtual).
- Cuidado ao exibir textos justificados no navegador. Este recurso apenas coloca grandes espaços em branco no meio das palavras de forma a deixar o texto regular. Esse espaçamento cria “rios” em branco no texto, tornando a leitura quase um pesadelo.
- Seja claro e breve em suas respostas. Mantenha o foco das discussões no assunto do curso.
- Leia todas as mensagens antes de postar alguma dúvida ou pergunta.
- Certifique-se de que sua pergunta já não foi respondida e, assim, evitar repetição.
- Perdoe os erros das outras pessoas. Quando alguém comete um equívoco ou faz uma pergunta boba, seja gentil. Se achar que deve corrigir, não faça isso publicamente e de maneira grosseira.

# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

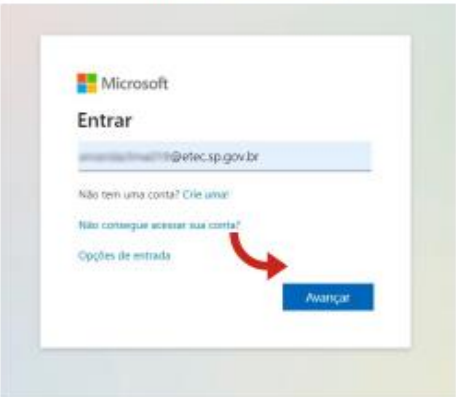
# INSTALAÇÃO NO COMPUTADOR



- O Microsoft Teams se trata de uma plataforma, na qual é possível reunir pessoas, conversas e conteúdos, para que equipes de trabalho consigam colaborar e executar suas tarefas com mais facilidade.
- Com a pandemia, essa foi a plataforma escolhida e disponibilizada pelo Centro Paula Souza, para que ETECs e FATECs pudessem realizar seu trabalho de forma remota e, por sua vez, seus alunos conseguissem acompanhar as aulas e realizar suas tarefas.
- Sendo assim, nas próximas páginas, será mostrado como você poderá baixar e usar essa plataforma, em seu computador e/ou smartphone. Vamos nessa?

1) Primeiro, vamos ver como instalar o Teams em seu computador. No endereço do Office 365 (https://www.office.com/), acesse sua conta institucional. Para isso, clique na opção "ENTRAR".

2)Digite seu e-mail institucional e clique no botão "AVANÇAR".




3) Digite sua senha de acesso e clique no botão "ENTRAR".

# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

# INSTALAÇÃO NO COMPUTADOR



4) Abrirá a página inicial, onde você como aluno, terá acesso aos aplicativos do Office 365 como OneDrive, Word, Excel, PowerPoint etc. Então, clique no ícone "Teams".

5) Abrirá a versão web do aplicativo. Clique no ícone para baixar o Teams em seu computador, situado no canto esquerdo inferior da tela.

6) Espere o arquivo baixar e o execute. Siga as orientações para instalação em tela e pronto. O Teams estará instalado em seu computador!

# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

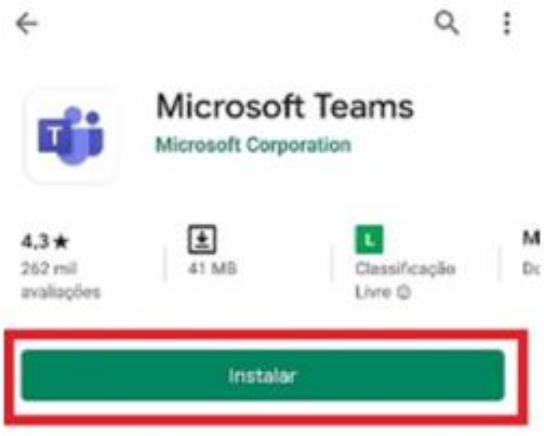
## INSTALAÇÃO NO DISPOSITIVO MÓVEL(ANDROID)



7) Agora, vamos ver como instalar e configurar o Microsoft Teams em um celular ou tablet com sistema Android. Abra a loja de aplicativos "Play Store" no seu aparelho, representado pelo ícone:

8) Pesquise por "Microsoft Teams" na loja de aplicativos e clique na seguinte opção, conforme imagem abaixo.

9) Clique no botão "Instalar".




10) Aguarde a conclusão do download e instalação do aplicativo.

# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

## INSTALAÇÃO NO DISPOSITIVO MÓVEL(ANDROID)



11) Depois de concluída a instalação, clique no botão "Abrir". Agora que o programa está instalado em seu celular, você precisa configurá-lo para usar. Mas, não se preocupe! Essa configuração só precisará ser executada no primeiro acesso.

12) Na tela de boas vindas no aplicativo, clique no botão "Entrar".

13) Digite seu e-mail institucional e clique no botão "Entrar".

14) Digite sua senha e clique no botão "Entrar".

15) Após você entrar, abrirá uma série de instruções e mensagens de boas vindas na tela do seu dispositivo. Leia, atentamente, todas e clique em "Avançar" a cada mensagem. Por fim, clique no botão "Entendi" e pronto: seu Microsoft Teams para Android estará configurado e já poderá ser usado em suas aulas!

# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

## INSTALAÇÃO NO DISPOSITIVO MÓVEL(ANDROID)



11) Depois de concluída a instalação, clique no botão "Abrir". Agora que o programa está instalado em seu celular, você precisa configurá-lo para usar. Mas, não se preocupe! Essa configuração só precisará ser executada no primeiro acesso.

12) Na tela de boas vindas no aplicativo, clique no botão "Entrar".

13) Digite seu e-mail institucional e clique no botão "Entrar".

14) Digite sua senha e clique no botão "Entrar".

15) Após você entrar, abrirá uma série de instruções e mensagens de boas vindas na tela do seu dispositivo. Leia, atentamente, todas e clique em "Avançar" a cada mensagem. Por fim, clique no botão "Entendi" e pronto: seu Microsoft Teams para Android estará configurado e já poderá ser usado em suas aulas!

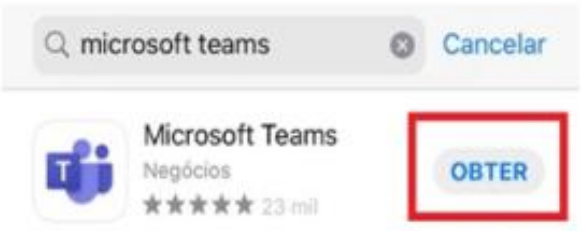
# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

## INSTALAÇÃO NO DISPOSITIVO MÓVEL(Os)

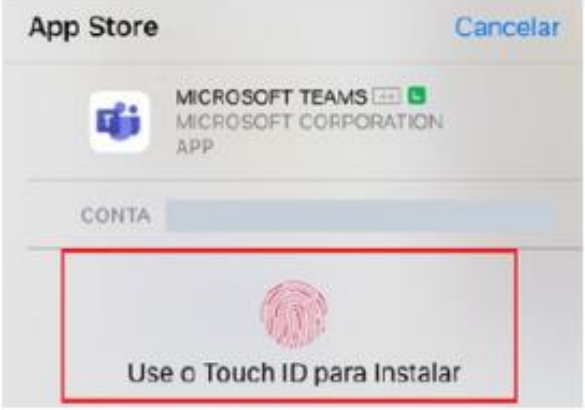


16) Agora, vamos ver como instalar e configurar o Microsoft Teams em um aparelho com sistema iOS. Abra a loja de aplicativos "App Store" no seu aparelho, representado pelo ícone:

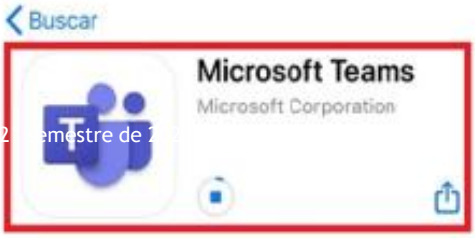
17) Pesquise por "Microsoft Teams" e clique no botão "Obter" na seguinte opção, conforme a imagem abaixo.




18) Para prosseguir a instalação em seu dispositivo, digite a senha de sua conta ou autorize a instalação pelo reconhecimento biométrico.




19) Aguarde o download e instalação do aplicativo em seu dispositivo.



# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

## INSTALAÇÃO NO DISPOSITIVO MÓVEL (Os)



20) Depois de concluída a instalação, clique no botão "Abrir". Agora que o programa está instalado em seu dispositivo, você precisa configurá-lo para usar. Mas, não se preocupe! Essa configuração só precisará ser executada no primeiro acesso.

21) Na tela de boas vindas no aplicativo, clique no botão "Entrar".

22) Digite seu e-mail institucional e clique no botão "Entrar".

23) Digite sua senha e clique no botão "Entrar".

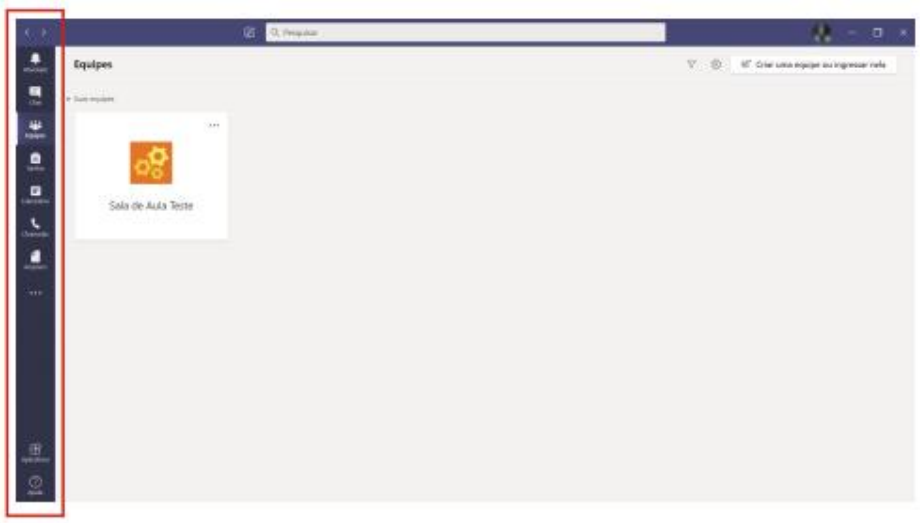
24) Após você entrar, abrirá uma série de instruções e mensagens de boas vindas na tela do seu dispositivo. Leia, atentamente, todas e clique em "Avançar" a cada mensagem. Por fim, clique no botão "Entendi" e pronto: seu Microsoft Teams para iOS estará configurado e já poderá ser usado em suas aulas!

# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

Principais funções do aplicativo para assistir as aulas



- Agora que você já sabe como instalar o Microsoft Teams em seus dispositivos
- (computador, celular, tablet etc), vamos entender como as nossas aulas funcionam, dentro dessa plataforma.
- Primeiramente, vamos entender quais funções existem no menu lateral do aplicativo Teams:




Atividade

**Atividade**: resume todas as atividades dos chats, canais relacionados a sua Equipe, tarefas propostas, notificações de reuniões e chamadas, assim como, menções, respostas, curtidas e mensagens não lidas. Ao lado do botão "Atividade", você pode trocar o menu "Feed" para "Minha Atividade", e será exibida uma lista de tudo o que você está fazendo ultimamente no Teams e ao lado desse menu, tem o botão para "Filtrar" pelo tipo das atividades acima descritas.

Chat

**Chat**: É o recurso de conversas on-line do Teams, dividido em duas abas: a "Recente", onde lista todas suas últimas conversas realizadas e a "Contatos" onde estão todos os seus contatos cadastrados, podendo ser catalogados por grupos da sua escolha. É possível fazer chamadas de voz e vídeo, assim como, compartilhar arquivos do seu dispositivo, os mesmos ficam listados na guia Arquivos e todo o conteúdo das conversas no menu Chat. O Teams utiliza a sua conta do One Drive para armazenar tudo que é compartilhado na plataforma.

Equipes

**Equipes**: É onde você pode acessar todas as equipes (turmas), nas quais você foi inserido. Selecionando a equipe, você tem acesso a todos os canais, reuniões, postagens e arquivos compartilhados nela.

Tarefas

**Tarefas**: Menu onde aparecem todas as tarefas propostas por Equipe. Nessa opção, mostra um quadro com todas as equipes, e, escolhendo uma delas, são mostradas as tarefas atribuídas e concluídas.

Calendário

**Calendário**: Funciona como um "Planner semanal", onde você pode acompanhar as aulas que foram agendadas;

Chamadas

**Chamadas**: Menu onde estão contidas as informações, referentes a seus contatos e históricos de todas a suas chamadas realizadas. Possui uma guia de discagem rápida, de todos os últimos contatos chamados.

Arquivos

**Arquivos**: Menu onde fica um atalho para acesso rápido ao seu One Drive, além de listas com todos os seus arquivos recentes compartilhados e downloads realizados na plataforma Teams.

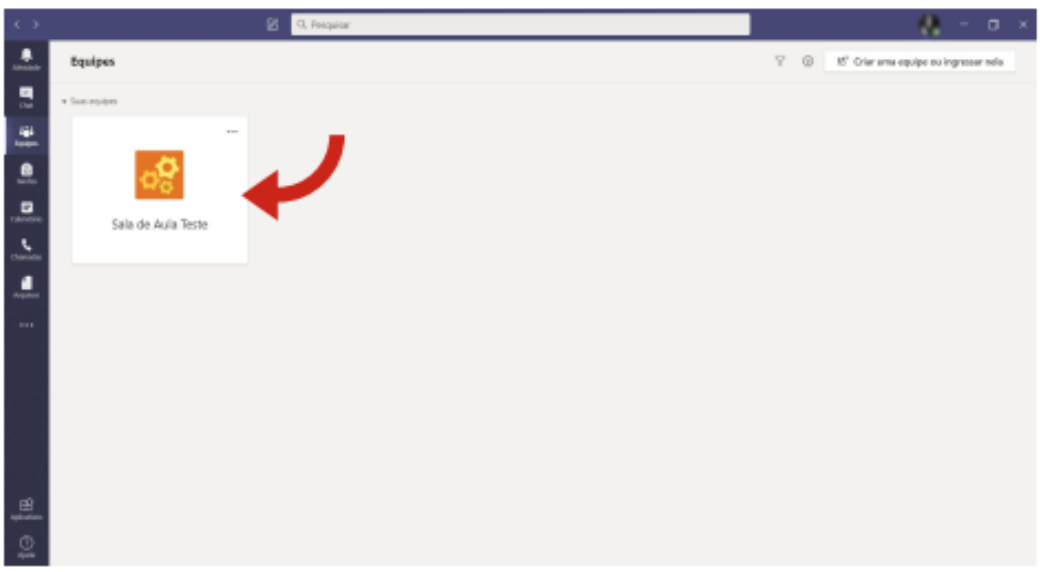
# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

Principais funções do aplicativo para assistir as aulas

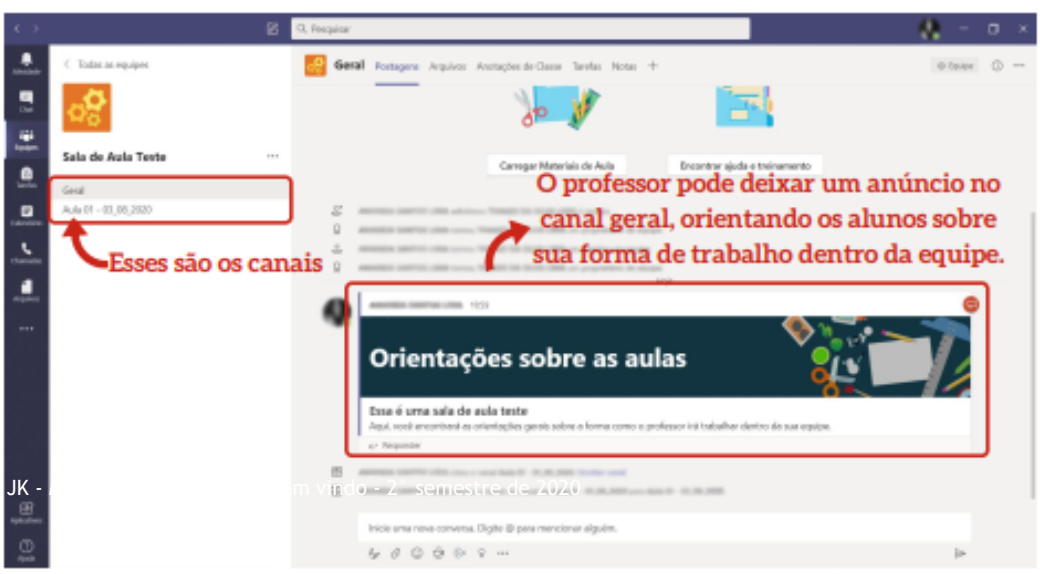


Após entender do que se trata o menu lateral do aplicativo, vejamos como você usará o Teams para assistir suas aulas e realizar suas atividades.

Dentro do Teams, você encontrará as "**Equipes**". Essas equipes correspondem às matérias da grade curricular, pertencentes ao semestre vigente.




Ao entrar em qualquer equipe, você verá que existe um "**Canal**" chamado "**Geral**" e outros canais, caso o professor tenha criado outros mais. Esses canais correspondem às "**Aulas**", nas quais o professor dividirá os conteúdos listados no POAD. Também dentro desses canais, o professor se reunirá com os alunos no horário de aula, para explicar o conteúdo disponibilizado e desenvolver as atividades correspondentes.

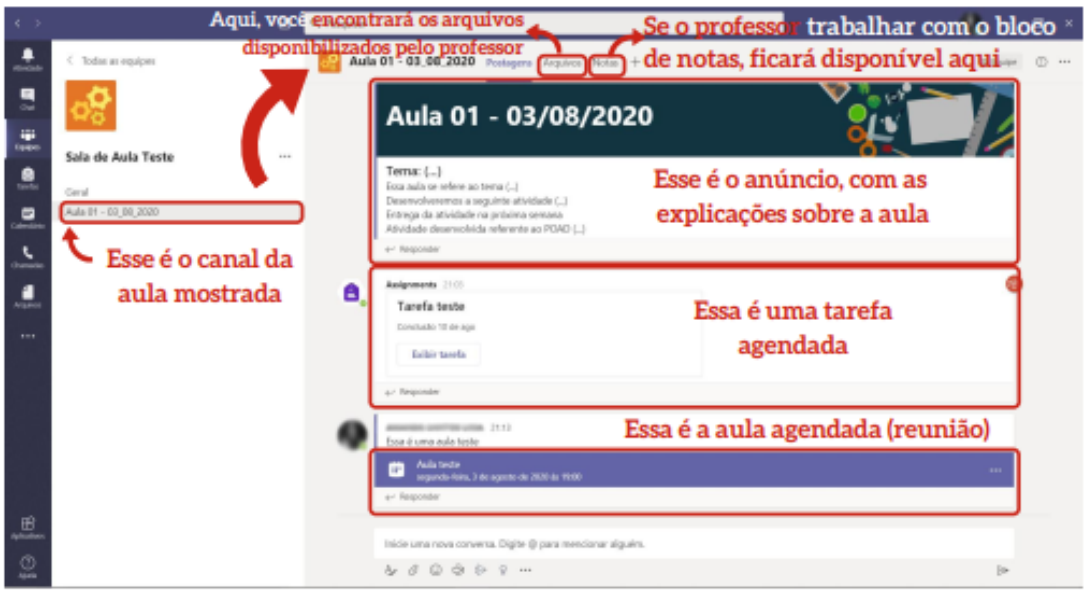


# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

Principais funções do aplicativo para assistir as aulas



Ao entrar no canal de uma aula, você encontrará as orientações do professor, como o conteúdo que será abordado, a tarefa que será desenvolvida (caso houver), arquivos disponibilizados, bloco de notas com anotações do professor (caso ele trabalhe com esse recurso) e outros recursos, que o professor escolher utilizar.
Também, você poderá encontrar a aula marcada, em formato de reunião (caso o professor a deixe marcada, previamente).




Para você entender melhor, como funciona a função tarefas dentro do Teams e como se faz para baixar os arquivos deixados pelos professores dentro dessas tarefas e entregá-las de volta pelo próprio programa, seguem os links dos vídeos, para auxiliá-lo:

- COMO ENVIAR UMA ATIVIDADE PELO TEAMS #01 (Para estudantes).

https://www.youtube.com/watch?v=gR20dP3D_80&t=177s

Teams - Mobile - Como fazer e entregar uma tarefa para o professor pelo celular

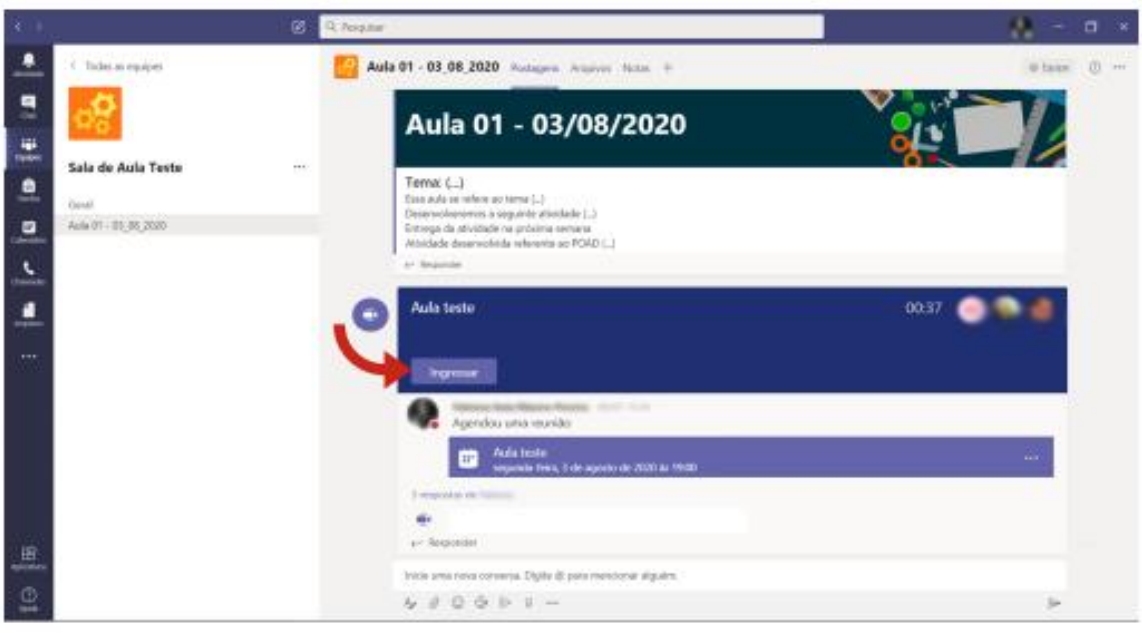
https://www.youtube.com/watch?v=8PLmF0T9bS4

# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

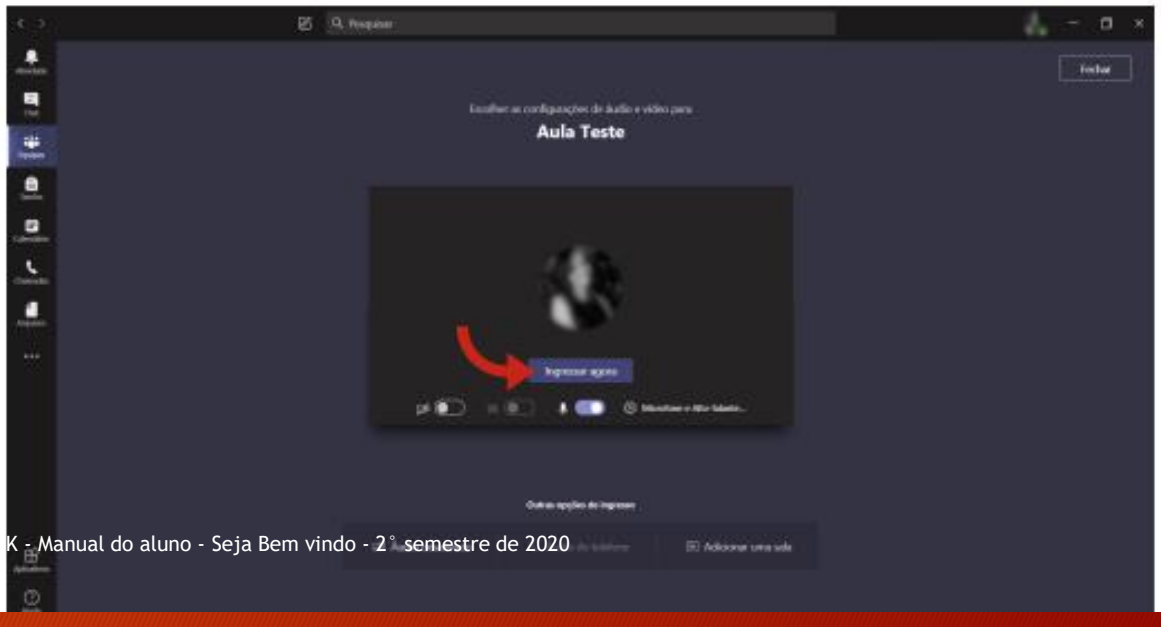
Principais funções do aplicativo para assistir as aulas



No horário da aula, o professor acessará a plataforma para explicar o conteúdo e desenvolver as atividades com você, aluno. Quando ele iniciar a aula, aparecerá no canal, dentro da equipe onde ocorrerá a aula, uma tarja com o anúncio da reunião e o botão "Ingressar". Clique nesse botão, para acompanhar a aula ao vivo.




Para ingressar na aula, de fato, você deve confirmar seu igresso na aula. Na tela a seguir, você precisará clicar em "Ingressar agora".



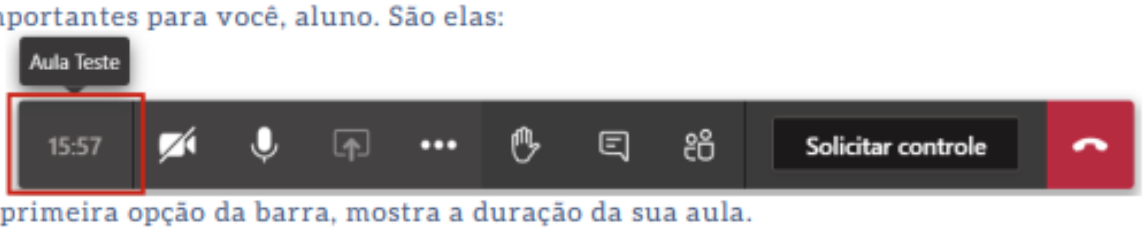
# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

Principais funções do aplicativo para assistir as aulas

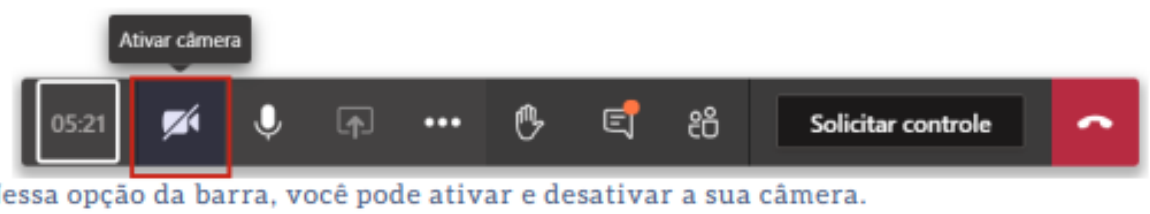


Ao ingressar na aula, você encontrará uma tela parecida com essa, a seguir. Normalmente, os professores compartilham suas telas com algum arquivo que explique o conteúdo da aula. Logo, você verá em tela cheia o arquivo e o professor na parte inferior, do lado direito da tela.

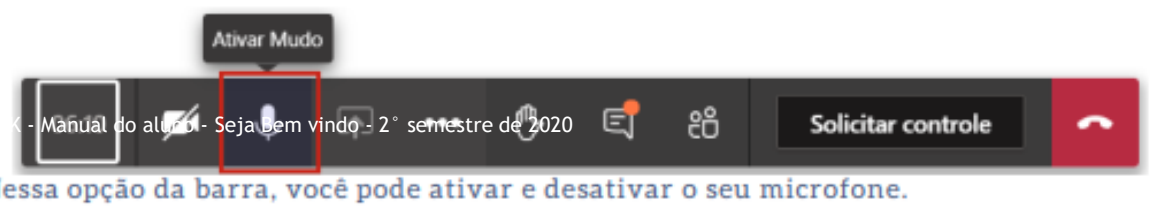
No centro da tela, há uma barra de ferramentas, da qual possui algumas funções importantes para você, aluno. São elas:




A primeira opção da barra, mostra a duração da sua aula.




Nessa opção da barra, você pode ativar e desativar a sua câmera.



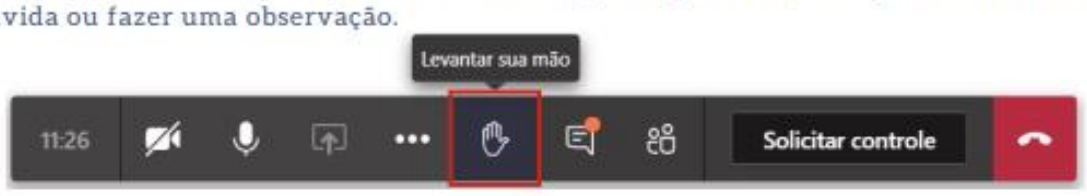

Nessa opção da barra, você pode ativar e desativar o seu microfone.

# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

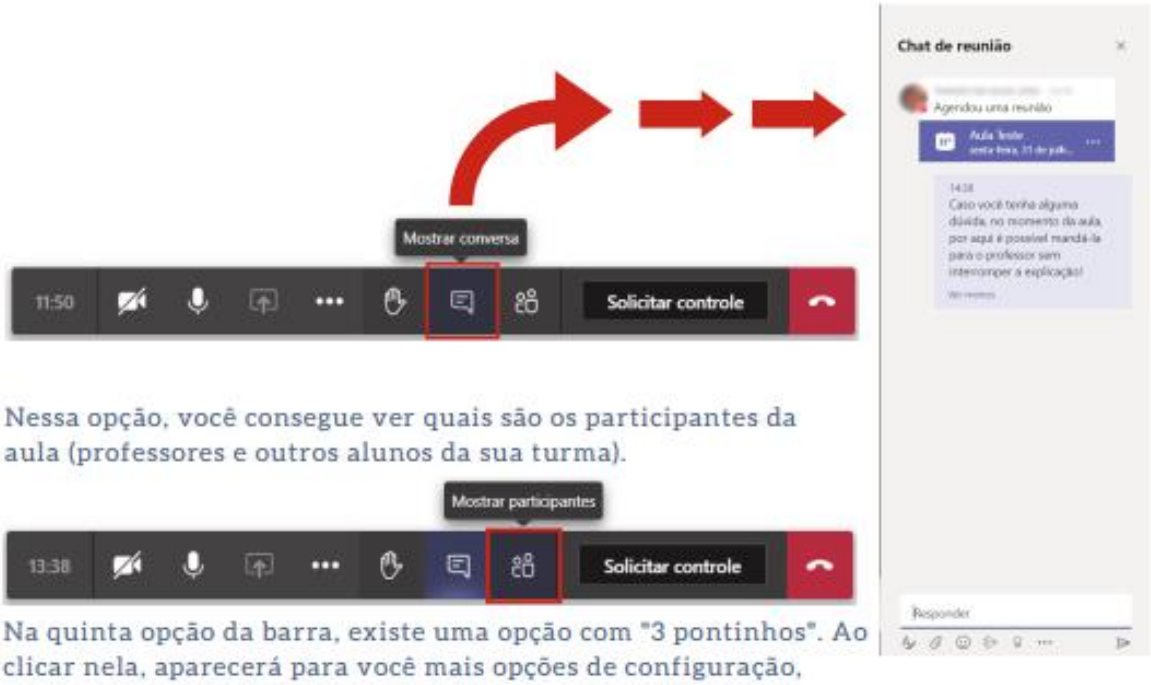
Principais funções do aplicativo para assistir as aulas



Nessa opção da barra, você pode chamar a atenção do professor, caso precise tirar uma dúvida ou fazer uma observação.



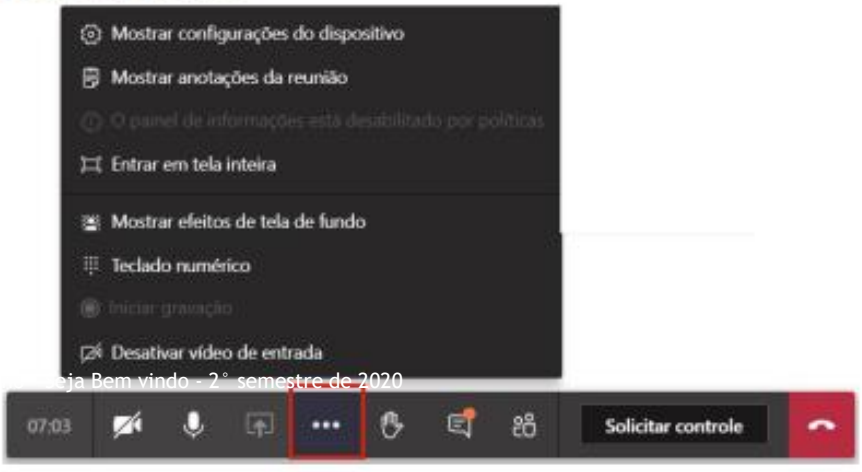

Nessa opção da barra, você pode habilitar o chat, para interagir com o professor por escrito. Pelo chat, também, é possível enviar arquivos via anexo.




Nessa opção, você consegue ver quais são os participantes da aula (professores e outros alunos da sua turma).




Na quinta opção da barra, existe uma opção com "3 pontinhos". Ao clicar nela, aparecerá para você mais opções de configuração, conforme você pode ver a seguir:

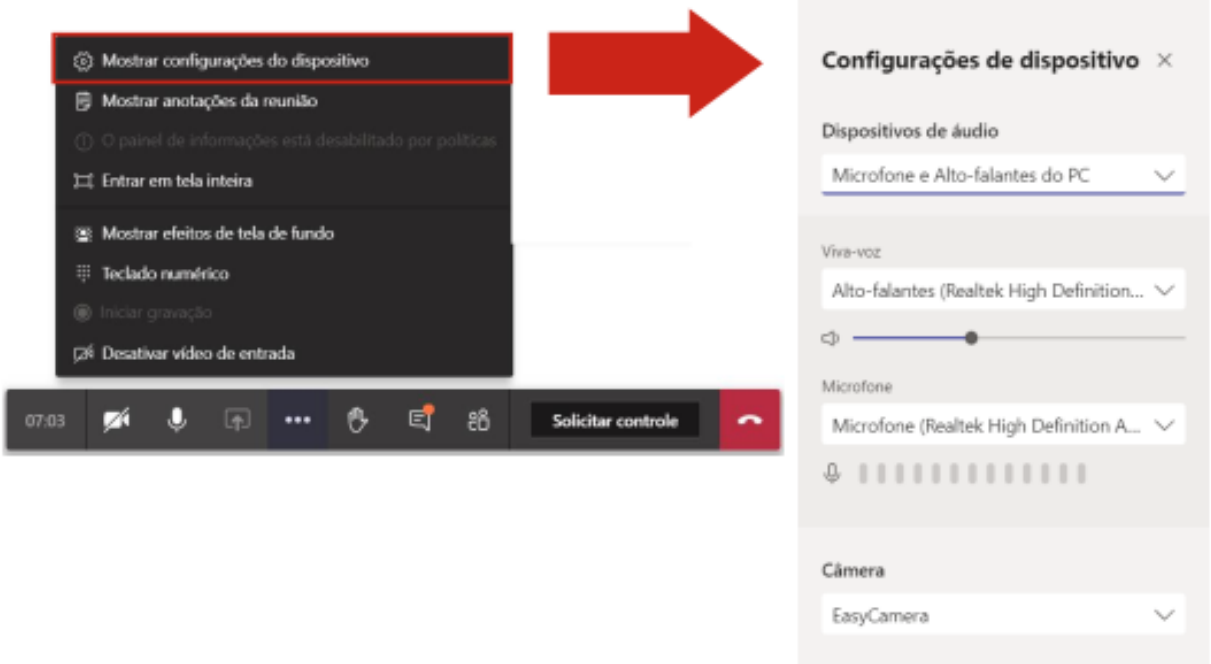


# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

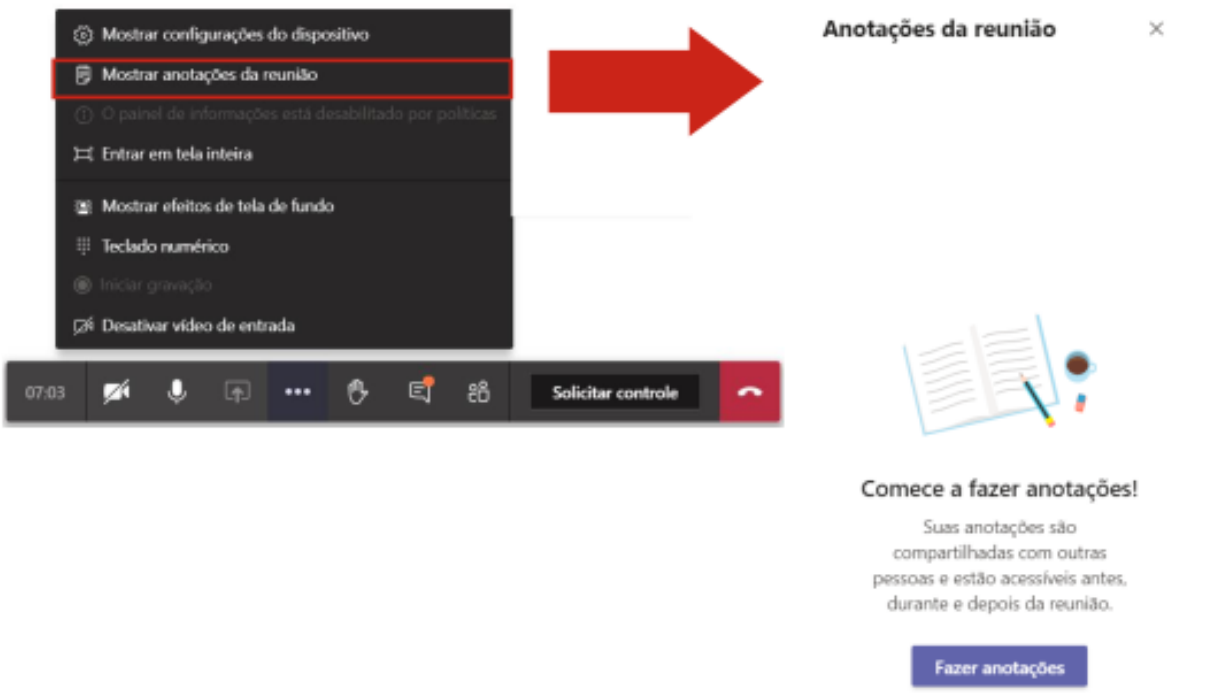
Principais funções do aplicativo para assistir as aulas



Essa primeira opção, talvez seja a mais importante... Nela, você pode configurar seu microfone e câmera, caso tenha algum problema durante a aula. Ao clicar na opção, abrirá ao lado direito da sua tela uma nova janela:



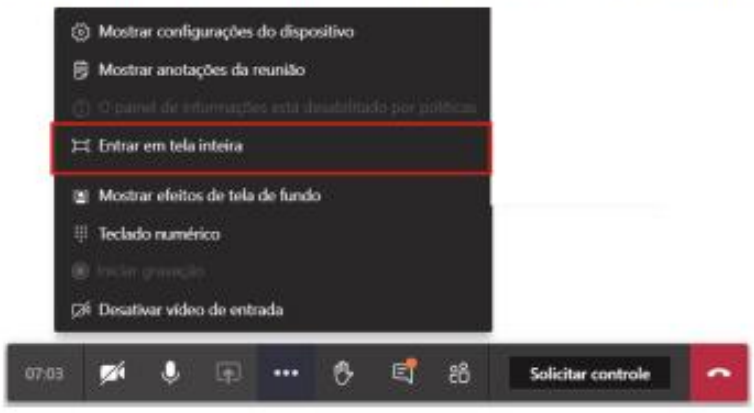

A opção a seguir, você abrirá a opção de anotações da reunião. Assim como a primeira opção, nela também será aberta uma nova janela:



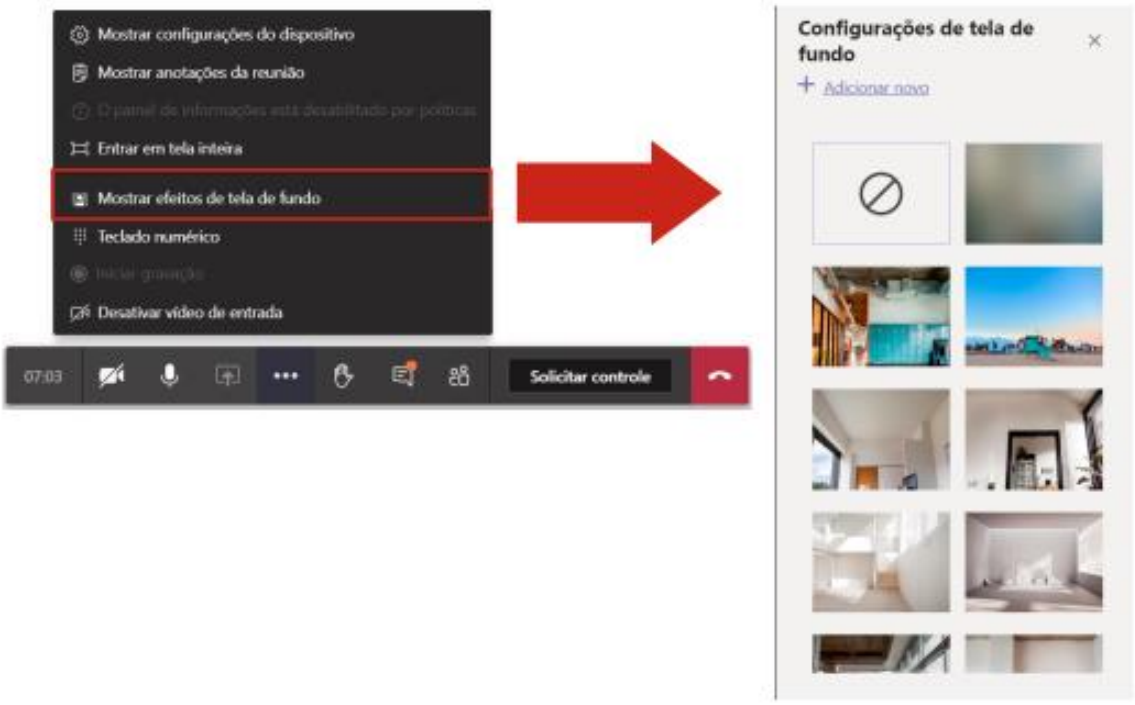
# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

Principais funções do aplicativo para assistir as aulas

Na próxima opção, é possível que você assista a aula em tela inteira.




Na opção seguinte, você pode modificar sua tela de fundo, que é mostrada, quando você ativa sua câmera. Mas, ATENÇÃO! Dependendo da configuração do seu computador, não será possível usar desse recurso (infelizmente)!

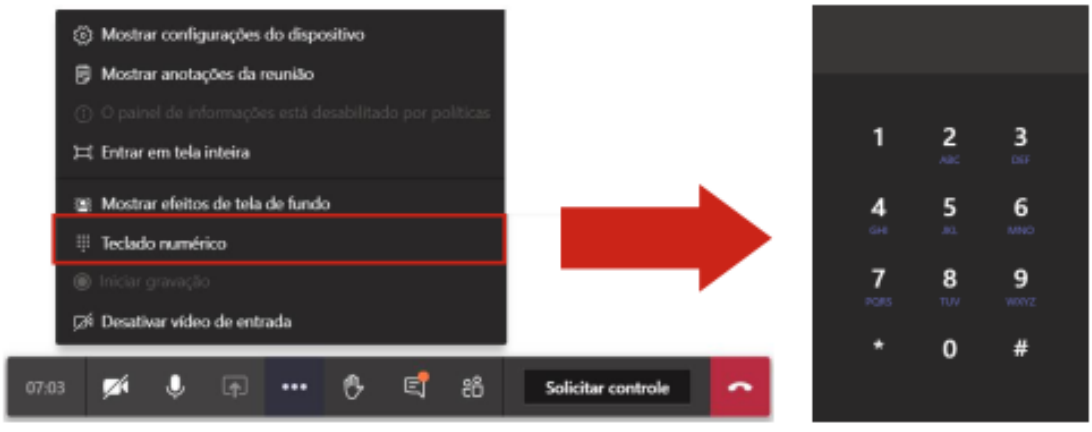


# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

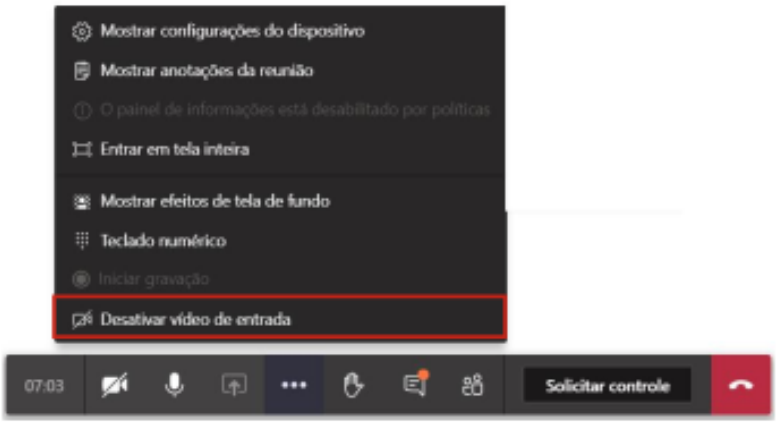
Principais funções do aplicativo para assistir as aulas



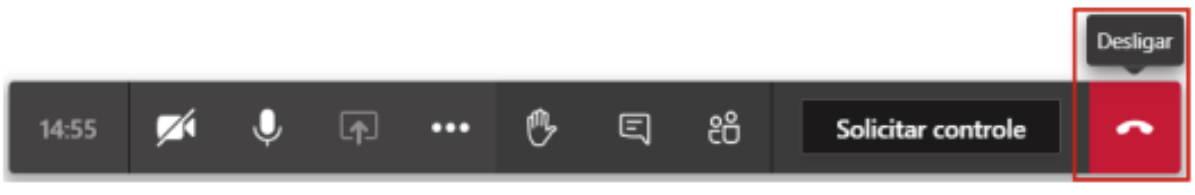
Na próxima opção, você consegue abrir um teclado númerico.




Na última opção, é possível que você desative o vídeo do professor (nesse caso, ao invés de mostrar o vídeo do professor, será mostrado a foto de perfil dele).




Voltando para nossa barra central, no último botão, você desliga a chamada.

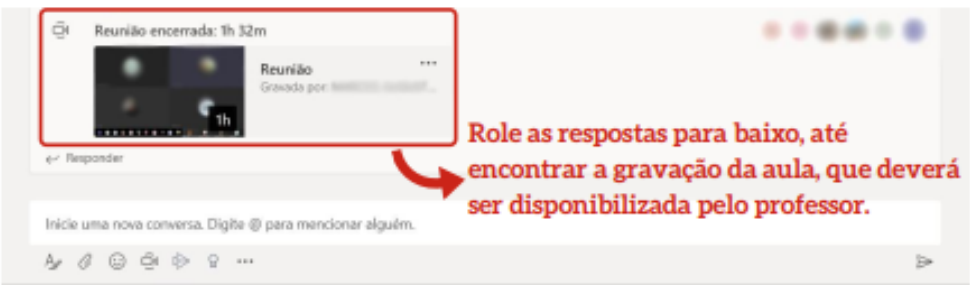


# MICROSOFT TEAMS PARA ALUNOS

Principais funções do aplicativo para assistir as aulas



Embora os professores deêm suas aulas ao vivo, será possível assisti-las depois, caso você precise. Isso porque, ao término de cada aula, o professor é orientado a deixar sua aula gravada no canal em que a mesma foi ministrada. Para encontrá-la, basta clicar para mostrar todas as respostas na conversa da reunião e procurar a gravação. Ela ficará disponível no aplicativo **Microsoft Stream**. Porém, a gravação só estará disponível depois que o professor encerrar a aula (reunião) no Teams.



# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



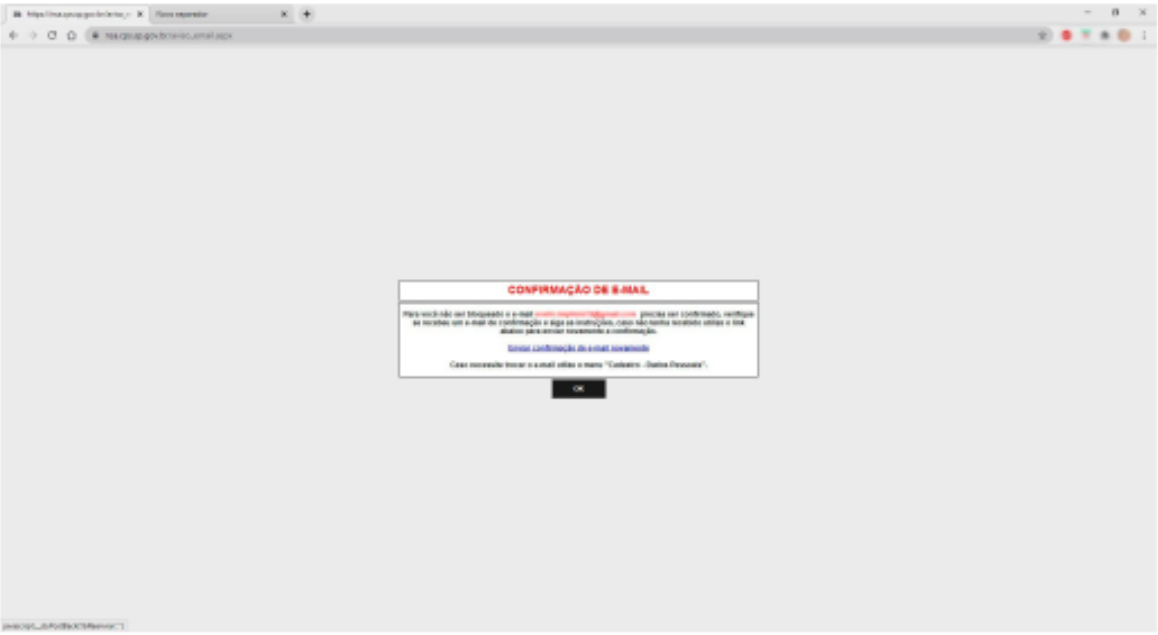
Essa é a **tela inicial do programa** em que o aluno terá acesso às ferramentas da sua vida estudantil na ETEC. Abra o navegador da Internet e na barra de endereço digite o seguinte endereço: nsa.cps.sp.gov.br

Nos campos disponíveis o aluno deverá preencher:
Entrar como: ALUNO
Código da Etec: 166
RM: número recebido na matrícula
Tem o campo de checagem onde o aluno escolhe a imagem solicitada. Fique atento para letras maiúscula e minúsculas.

# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



Essa é a **caixa de mensagem** de confirmação do e-mail do aluno. Basta clicar no OK. Caso o aluno não reconheça o e-mail, procure a unidade escolar. Caso não apreça essa caixa de mensagem, basta iniciar seu trabalho.




Essa é a **Tela Inicial**. Possui as informações sobre o aluno, sua foto (caso haja), e dados em geral como dados pessoais, Projeto Office 365. Mensagens e Notícias, Menu principal e troca de senha. Como qualquer site, o aluno terá acesso as suas informações e poderá interagir para trocar dados e informações.

# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



Nessa próxima tela, o aluno pode alterar a sua **senha**. A senha deve ser segura com caracteres em maiúsculo, minúsculo , números e sinais.

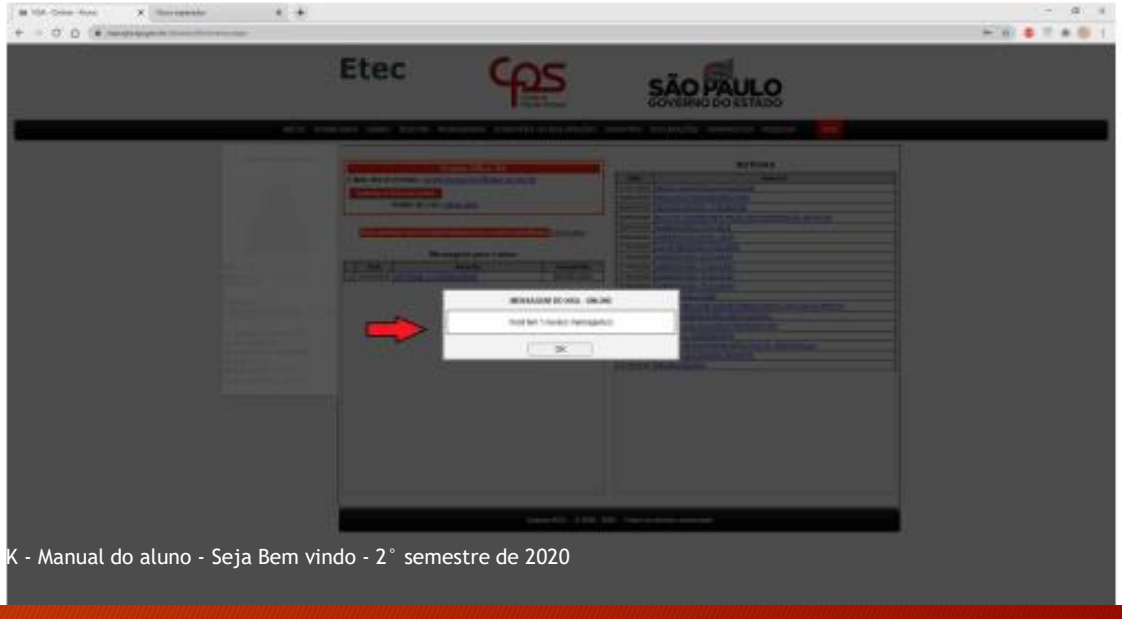
Esse é o **E-mail Institucional**. Todo aluno terá direito de ter um e-mail próprio da ETEC. Através desse e-mail o aluno terá acesso as parcerias com Microsoft e outras empresas.

# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



Essa é a **Página Inicial do NSA**, onde o aluno terá acesso a algumas informações sobre seu perfil e o sistema em si. Nesse momento pode aparecer uma caixa de mensagem informando o aluno de alguma mensagem a ele disponível no sistema. Basta ele clicar em Ok e ignorar, nesse momento, a leitura da mensagem.

Essa é a **caixa de mensagem**, na qual o aluno pode clicar em Ok para iniciar o uso da página.

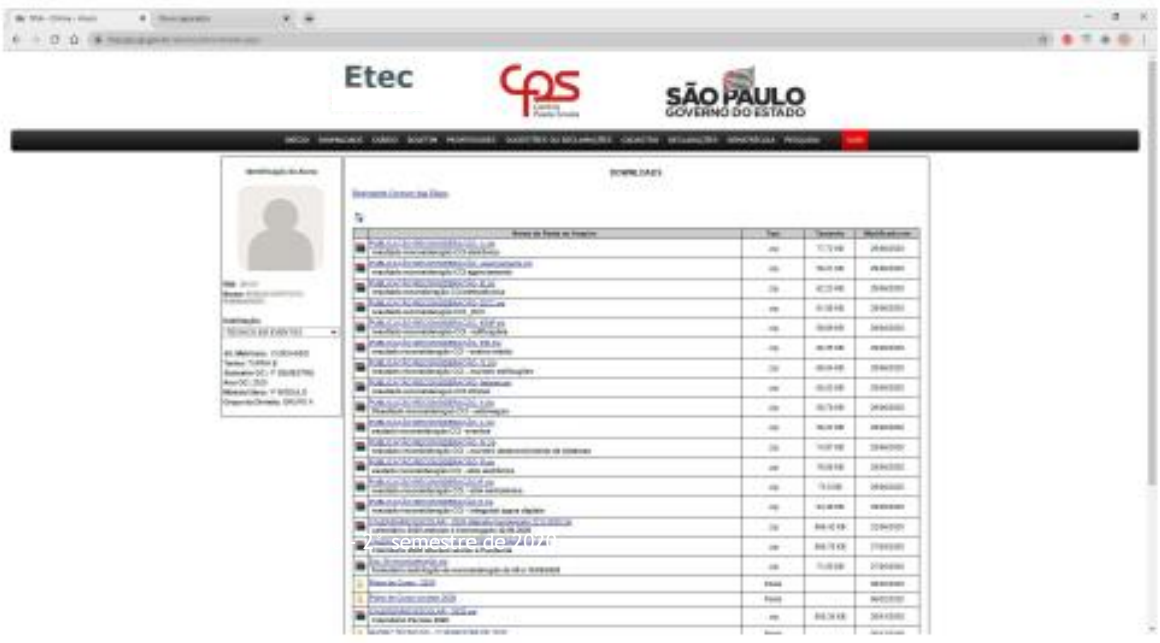


# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



Esse é o **Menu Downloads**: Onde o aluno tem as opções de serviços para serem baixados.

Esse é o **Submenu Arquivos**: O aluno terá acesso a arquivos para serem baixados como o Plano de Curso, por exemplo.



# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



Esse é o **Submenu POAD – Plano de Orientação para Aprendizagem à Distância:** O aluno terá informações sobre cada componente de seu curso. Ele poderá fazer download dos arquivos disponíveis.

Esse é o **Menu Diário:** onde ele terá acesso as informações de seu curso relativos à vida estudantil.

# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



Esse é o **Submenu Aulas e Faltas:** O aluno tem acesso as informações relativas as suas aulas e controle de suas faltas.

Esse é o **Submenu Horário:** O aluno terá acesso ao horário do seu curso.

# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



Esse é o **Submenu Aulas e Faltas:** O aluno tem acesso as informações relativas as suas aulas e controle de suas faltas.

Esse é o **Submenu Horário:** O aluno terá acesso ao horário do seu curso.

# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos



Esse é o **Menu Boletim:** O aluno terá acesso ao seu boletim do semestre e poderá, ainda, solicitar algumas informações.

Essa é a **opção para imprimir o boletim**. O aluno poderá clicar nesse ícone e imprimir seu boletim.

# NSA PARA ALUNOS: Primeiros passos

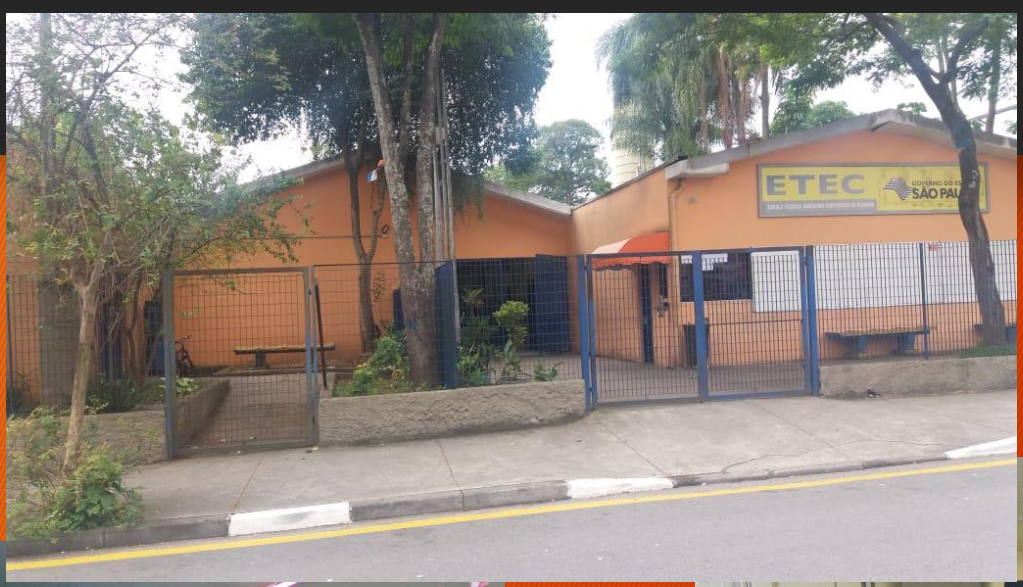


Esse é o **Menu Declarações:** Nesse menu o aluno tem acesso à consulta e/ou solicitação de declarações.

Esse é o **Menu Rematrícula:** Nessa opção o aluno fará sua rematrícula a cada semestre ou ano letivo (datas previstas em Calendário Escolar).

# Um pouco do que acontece na Etec JK





# CURSOS
# Ensino Médio



- O ingresso no ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO FORMATIVO – LINGUAGENS, CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS dar-se-á por meio de processo classificatório para alunos que tenham concluído a nono ano do Ensino Fundamental II 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 o Ensino Fundamental II ou equivalente nas quatro áreas do conhecimento:

▫ Linguagens e suas Tecnologias;

▫ Ciências da Natureza e suas Tecnologias;

▫ Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;

▫ Matemática e suas Tecnologias.

- 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 as demais séries ocorrerão por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação.
- Estrutura Seriada
- O currículo do ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO FORMATIVO - – LINGUAGENS, CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações: Lei Federal 13.415, de 16/02/2017, assim como as competências identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar.
- As funções e as competências referentes aos componentes curriculares da Formação Geral (Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada) são direcionadas para:

▫ O desenvolvimento do aluno em seus aspectos físico, intelectual, emocional e moral.

▫ A formação da sua identidade pessoal e social.

▫ A sua inclusão como cidadão participativo nas comunidades onde atuará.

▫ A incorporação dos bens do patrimônio cultural da humanidade em seu acervo cultural pessoal.

▫ A fruição das artes, da literatura, da ciência e das tecnologias.

▫ O preparo para escolher uma profissão e atuar de maneira produtiva e solidária junto

à sociedade.

- O foco deste itinerário formativo será a competência na linguagem escrita e na linguagem oral, o desenvolvimento de capacidades intelectuais e expressivas e o interesse em aprender a língua materna e idiomas estrangeiros, preferencialmente o inglês, bem como estudar o homem do ponto de vista social, cultural e histórico.
- Especificamente em relação ao Itinerário Formativo de Linguagens, Ciências Humanas e Sociais, o aluno poderá prosseguir estudos em nível superior preferencialmente nas áreas/Curso de: Administração, Arquitetura e Humanismo, Artes, Audiovisual, Ciências da Informação e Comunicação, Ciências Humanas e Sociais, Comércio Exterior, Comunicações, Design, Direito, Economia, Eventos, Filosofia, Fotografia, Geografia, História, Letras, Marketing, Moda, Multimídia, Pedagogia, Produção Cultural, Psicologia, Publicidade, Secretariado, Sociologia, Turismo e Hospitalidade, entre outros.
- O currículo da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio com Itinerário Formativo Linguagens, Ciências Humanas e Sociais foi organizado visando ao desenvolvimento de competências e de habilidades de cada componente (disciplina) curricular dentro de suas áreas de conhecimento.
- Os conhecimentos de cada uma das áreas em seus componentes curriculares deverão priorizar o desenvolvimento das competências e das habilidades profissionais, bem como valores e atitudes pertinentes à formação cidadã e profissional. Para tanto, foram selecionados temas abrangentes que dialogam com várias estratégias de organização curricular, acrescidos de orientações e observações com a finalidade de possibilitar aos educadores uma abordagem interdisciplinar e significativa das áreas de conhecimento.

# CURSOS
# ETIM Adimistração



- NOVOTEC ADMINISTRAÇÃO
- Ensino Médio com disciplinas técnicas, perídoo integral.
- O estudante neste curso integrado irá desenvolver as habilidades necessárias para exercer sua função nas mais diversas organizações, em setores como: compras, produção, vendas e Recursos Humanos. Independente da área que o estudante seguir ele estará capacitado para a administração de: clientes, funcionários, empreendimentos, finanças e outras. Além disso, o conteúdo técnico está alinhado com os componentes curriculares do ensino médio, então ele também vai aprender este conteúdo nas atividades práticas.

- REQUISITOS
- Ensino Fundamental completo

- COMPETÊNCIAS GERAIS
- Concepção de projetos
- Controle e planejamento financeiro
- Concepção de processos gerenciais
- Desenvolvimento de processos e procedimentos operacionais
- Temas transversais para o desenvolvimento do profissional e instrumental da área

- MERCADO DE TRABALHO
- Quem contrata ?
- Empresas privadas, seja de comércio, serviço ou indústria, órgãos públicos (prefeituras, secretarias

# CURSOS
# Novotec Integrado



- NOVOTEC ADMINISTRAÇÃO
- Ensino Médio com disciplinas técnicas, 06 aulas por dia. O estudante neste curso integrado irá desenvolver as habilidades necessárias para exercer sua função nas mais diversas organizações, em setores como: compras, produção, vendas e Recursos Humanos. Independente da área que o estudante seguir ele estará capacitado para a administração de: clientes, funcionários, empreendimentos, finanças e outras. Além disso, o conteúdo técnico está alinhado com os componentes curriculares do ensino médio, então ele também vai aprender este conteúdo nas atividades práticas.

- MODALIDADE Novotec Integrado
- CARGA HORÁRIA
- 3000 horas/aula

- REQUISITOS
- Ensino Fundamental completo

- COMPETÊNCIAS GERAIS
- Concepção de projetos
- Controle e planejamento financeiro
- Concepção de processos gerenciais
- Desenvolvimento de processos e procedimentos operacionais
- Temas transversais para o desenvolvimento do profissional e instrumental da área

- MERCADO DE TRABALHO
- Quem contrata ?
- Empresas privadas, seja de comércio, serviço ou indústria, órgãos públicos (prefeituras, secretarias de governo, ministérios do governo federal etc.) e ONGs

# CURSOS
# Técnico em Administração



- Eixo Tecnológico:Gestão e Negócios
- O que o aluno estuda
- Como funcionam as organizações, desde empresas privadas até ONGs, passando por órgãos públicos, comércio e indústria. O estudante vai precisar de conhecimentos de língua portuguesa, matemática, história e geografia para compreender os principais assuntos do curso, como história da administração, evolução das organizações ao longo do tempo, contabilidade, leis que regulam o funcionamento das empresas e redação de documentos. O aluno vai aprender ainda a analisar as chances de um negócio ou produto ser bem-sucedido e o comportamento do consumidor. Estudará também técnicas de atendimento ao cliente, empreendedorismo (iniciativas para realizar novos negócios) e como uma organização planeja alcançar seus objetivos e define suas metas para o futuro.

- O que o profissional faz
- O técnico em Administração pode trabalhar em vários departamentos. No setor de compras, por exemplo, pode elaborar pedidos de compra de produtos, cadastrar fornecedores assim como conferir a entrega das mercadorias adquiridas. Na área de produção, pode fazer planilhas de controle de processos e produtos, registrando quais já foram produzidos e em qual quantidade. No departamento de vendas, também pode elaborar planilhas para acompanhar o desempenho das vendas, cadastrar clientes, preencher notas fiscais e gerar boletos bancários. No setor de Recursos Humanos, o técnico pode trabalhar calculando salários e benefícios dos funcionários e auxiliando nos processos de contratação e demissão de pessoal. Em qualquer área, pode atender clientes e fornecedores e redigir documentos, como e-mails, memorandos e atas.

- Destaque
- Como o técnico em Administração tem uma formação que inclui vários assuntos diferentes, o profissional encontra oportunidades de emprego em diversos tipos de empresas e departamentos.

- Onde trabalhar
- Empresas privadas, seja de comércio, serviço ou indústria, órgãos públicos (prefeituras, secretarias de governo, ministérios do governo federal etc.) e ONGs.

# CURSOS
# Técnico em Logística



- Eixo Tecnológico:Gestão e Negócios
- O que o aluno estuda
- Logística é o planejamento do caminho feito por um produto ou serviço até chegar ao cliente de forma organizada, rápida e econômica. Para planejar esse caminho, o estudante vai precisar de conhecimentos de matemática, geografia e física. O aluno aprenderá sobre os processos de compra de matérias-primas, incluindo a escolha dos fornecedores, o registro dos pedidos de compra e o recebimento dos materiais adquiridos. O estudante vai aprender também como se deve movimentar as cargas e os produtos dentro de um estoque para decidir se utilizará, por exemplo, um carrinho ou uma empilhadeira, e como se deve armazenar cada tipo de produto e por quanto tempo. Vai estudar ainda sobre a entrega das mercadorias compradas pelos clientes: como organizar a carga para o transporte, qual a embalagem mais adequada (em caixas de papelão ou madeira, em páletes ou contêineres), qual é o tipo de transporte mais adequado para o produto e para o cliente (caminhões, embarcações, trem ou avião), e quais são as principais rotas que podem ser utilizadas. Além disso, o estudante aprenderá sobre os custos envolvidos em cada uma das atividades.

- O que o profissional faz
- Pesquisa preços com fornecedores para elaborar orçamentos de compra de produtos e de transporte de mercadorias; controla a entrada e a saída de mercadorias do estoque; confere os produtos recebidos de acordo com a nota fiscal, verificando defeitos, prazos de validades, além de resolver os procedimentos para a devolução dos itens com problema; separa no estoque as mercadorias que foram compradas para serem despachadas; dimensiona as quantidades de cargas e de produtos que cabem em cada tipo de transporte (moto, caminhão, navio, avião) e em cada local de estoque; pesquisa e sugere opções de transporte e rotas conforme a carga; realiza o rastreamento do produto ou mercadoria que está sendo transportado e acompanha o fluxo de entrega para alimentar os bancos de dados da empresa.

- Destaque
- Logística está bastante relacionada a transporte, mas vai além disso. Hoje, os conhecimentos são muito utilizados para facilitar a vida do consumidor em encontrar o produto que deseja, no lugar e hora que precisa.

- Onde trabalhar
- Indústrias, comércios, empresas de transporte, empresas de e-commerce, empresas de serviços de logística e centros de distribuição.

# CURSOS
# Técnico em Desenvolvimento de Sistemas



- Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social
- É o profissional que analisa e projeta sistemas. Constrói, documenta, realiza testes e mantém sistemas de informação. Utiliza ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação específica. Modela, implementa e mantém bancos de dados.

- Mercado de trabalho
- Empresas e departamentos de desenvolvimento de sistemas em organizações governamentais e não governamentais, podendo também atuar como profissional autônomo.

# CURSOS
# Técnico em Recursos Humanos



- Eixo Tecnológico: GESTÃO E NEGÓCIOS
- O que o aluno estuda
- O estudante vai precisar de conhecimentos de língua portuguesa, matemática e história para compreender o curso e aprender a realizar as tarefas sob a responsabilidade do setor de Recursos Humanos de uma empresa, como contratação, demissão e aposentadoria de funcionários e oferta de benefícios (vale-transporte, plano de saúde, vale-refeição etc.), entre outras atividades. Por isso, será importante também estudar as leis que regulam os direitos e deveres do empregador e dos empregados (legislação trabalhista). O estudante vai aprender ainda noções de psicologia para entender como as pessoas se relacionam no ambiente de trabalho, realizar processos de recrutamento e seleção de novos funcionários e promover ações de motivação.

- O que o profissional faz
- Anuncia vagas de emprego, descrevendo as atribuições do cargo a ser preenchido; aplica testes em processos seletivos; realiza cálculos para determinar os valores que serão descontados no salário dos funcionários, como o Imposto de Renda e a contribuição ao INSS, além de porcentagem referente a benefícios, como vale-transporte, plano de saúde etc.; insere informações no sistema para a geração de demonstrativos de pagamentos (holerites ou contracheques); cuida da documentação necessária para aposentadoria, contratação e demissão de profissionais, inclusive preenchendo informações na carteira de trabalho; organiza e arquiva documentos do setor; registra e controla período de férias e afastamento de funcionários; e auxilia no treinamento e capacitação dos empregados.

- Onde trabalhar
- No setor de Recursos Humanos ou na área administrativa de empresas públicas e privadas de qualquer segmento, empresas de treinamento e desenvolvimento e agências de emprego.

- Tipos de curso
- Técnico com duração de três semestres, Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional e Ensino Médio com Qualificação Profissional.

# CURSOS
# Técnico em Finanças



- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- O que o aluno estuda
- Português, matemática e geografia são disciplinas básicas para a compreensão do curso de Finanças. Essa base vai ser importante para aprender, por exemplo, matemática financeira e economia, que são fundamentais para analisar relatórios que expliquem a situação financeira de uma empresa – lucros obtidos, dívidas a pagar, entre outros. O estudante vai aprender a analisar diversas operações financeiras, como financiamentos, empréstimos e aplicações. Também aprenderá a apurar resultados para verificar as possibilidades de um negócio ser bem-sucedido. Durante o curso, o aluno vai conhecer as leis que regulam o funcionamento das empresas e vai aprender a elaborar documentos como notas fiscais, orçamento e recibos de pagamento. O aluno vai aprender também a fazer planilhas no computador para registrar e analisar informações.

- O que o profissional faz
- O técnico em Finanças pode trabalhar registrando o fluxo de caixa de uma empresa, isto é, a entrada e a saída de dinheiro, elaborando planilhas diversas, como das contas a pagar e a receber, e auxiliando na conferência dos extratos bancários da empresa. O profissional também realiza cobrança de dívidas, negociando o pagamento em parcelas ou oferecendo descontos. O técnico pode ainda analisar operações de crédito, como empréstimos e financiamentos, tanto para empresas como para consumidores.

- Destaque
- O curso técnico em Finanças é diferente do curso técnico em Contabilidade. Dentro de uma empresa, o trabalho dos dois profissionais se complementam. A partir de métodos específicos, o técnico em Contabilidade vai registrar as contas e produzir relatórios que serão utilizados por profissionais de Finanças para análises e tomadas de decisão.

- Onde trabalhar
- No setor financeiro de qualquer tipo de empresa, em comércios, bancos públicos e privados, agências ou cooperativas de crédito, corretoras de títulos e valores mobiliários (instituições que oferecem plataformas de investimento pela internet, consultoria financeira e intermediação na negociação de investimentos, como ações etc.), agências de câmbio e Bolsa de Valores.



- Tipos de curso
- Técnico com duração de três semestres.

# CURSOS
# Técnico em Orientação Comunitária



- Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social
- O que o aluno estuda
- As principais disciplinas do curso são Sociologia e Filosofia. Outras matérias importantes são a Geografia, para mapear as comunidades presentes em cada território; e a Matemática, para estruturar dados estatísticos de desenvolvimento social. O aluno aprenderá a criar ações para as comunidades e a se relacionar com populações vulneráveis.

- O que o profissional faz
- Elabora planejamentos, capta recursos e executa projetos sociais em comunidades.

- Onde trabalhar
- Terceiro setor, órgãos públicos, fundações e empresas.

- Tipos de curso
- Técnico modular com duração de dois semestres.

# AGRADECIMENTOS



Contribuiram para a elaboração desse documento:

- Rogério Lima – Diretor
- Juliana de Souza Ramos – Coordenação Pedagógica
- Agda Oliveira – Orientadora Educacional