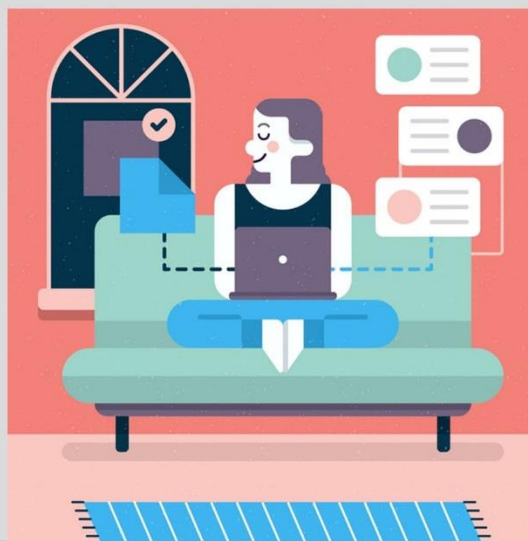


MANUAL DO ALUNO

Etec de Praia Grande



Documento criado para orientar o aluno
sobre as diretrizes da Instituição.

SUMÁRIO

SEJA BEM VINDO.....	1
NORMAS DE CONVIVÊNCIA VIRTUAL	2
EQUIPE GESTÃO	4
COORDENADORES DE CURSO	5
INSTALAÇÃO do TEAMS NO COMPUTADOR.....	6
INSTALAÇÃO NO DISPOSITIVO MÓVEL (ANDROID).....	8
PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS	12
PRIMEIROS PASSOS COM O NSA	22
Técnico em Administração	36
Técnico em Contabilidade	37
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas.....	38
Técnico em Farmácia	39
Técnico em Informática para Internet.....	40
Técnico em Logística	41
Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	41
Técnico em Recursos Humanos.....	41
Técnico em Transações Imobiliárias.....	44

Etec

PRATA GRANDE

Escola Técnica Estadual

QPS

SÃO PAULO

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



SEJA BEM VINDO

Você é o mais novo aluno da Etec Praia Grande

A partir de agora, você faz parte da maior Instituição Educacional Técnica e Tecnológica da América Latina CENTRO PAULA SOUZA, uma Escola Pública Estadual com um dos melhores desempenhos no ENEM 2019, e está em 1º lugar entre todas as escolas públicas de Praia Grande e 2º Lugar entre as escolas públicas e particulares de Praia Grande.

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 de Praia Grande, desejo a você um ótimo semestre letivo,

Seja muito bem-vindo!

Cibele Cibele Schmidtke Silva

Profª Cibele Cibele Schmidtke Silva
Diretora da Etec de Praia Grande



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



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.

ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



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.

ETEC de Praia Grande

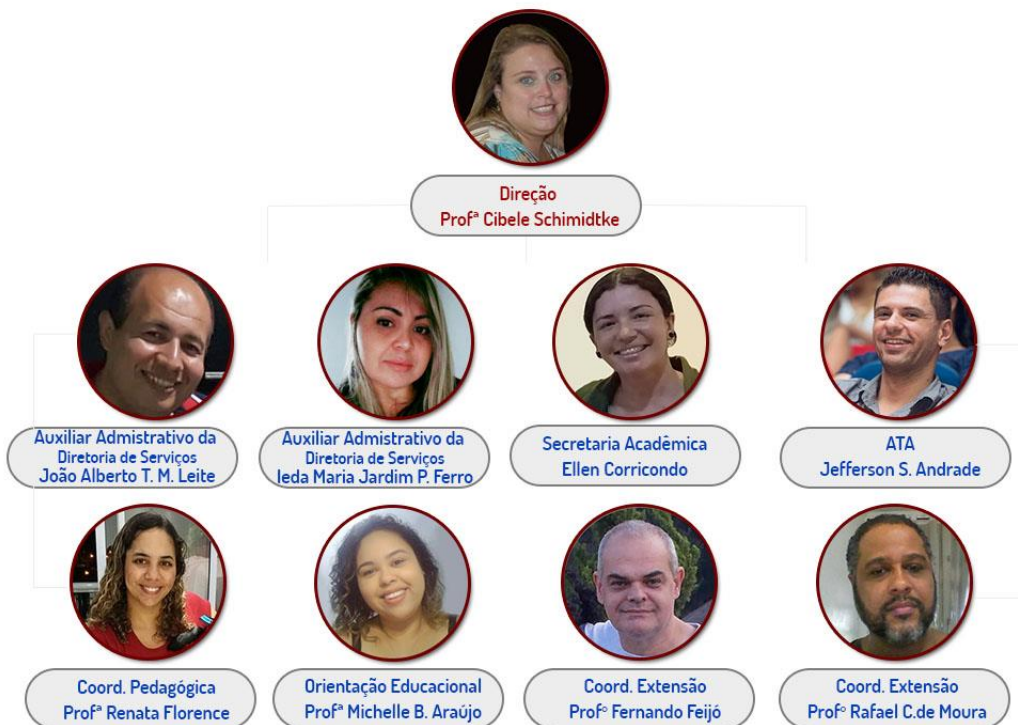
Manual do Aluno



EQUIPE GESTÃO

PRAZER,

Somos a equipe de Gestão da Etec de Praia Grande



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



COORDENADORES DE CURSO

Somos os coordenadores de Curso da SEDE e EXTENSÃO



Administração e Contabilidade
Prof.º José Antônio P. Ierizzi



Desenvolvimento de Sistemas
Manutenção e Suporte em Informática
Prof.º Marcelo Viana



Farmácia
Prof.ª Muriel Bucci



Informática para Internet
Prof.º Eduardo Florence



Logística
Prof.º Leonardo Sitibaldi



Recursos Humanos
Transações Imobiliárias
Prof.º Rafael Martins Gomes



ENSINO MÉDIO - ETIM (SEDE)
Prof.º Thiago de Freitas



ENSINO MÉDIO - ETIM (EXT)
Prof.º Diogo R. Araújo



Laboratório de Informática
Prof.º Alessandro Wingerter



Laboratório de Farmácia e Química
Prof.ª Janara Matos



Laboratório de Farmácia e Química
Prof.ª Sergiana Ramos



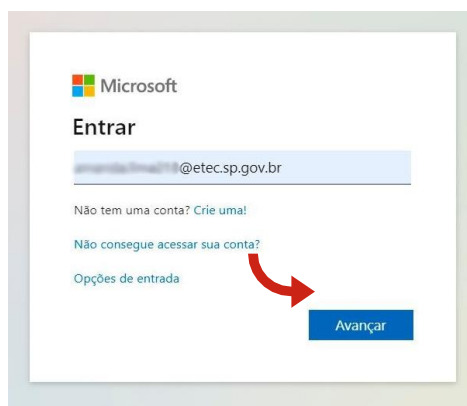
INSTALAÇÃO do TEAMS NO COMPUTADOR

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".

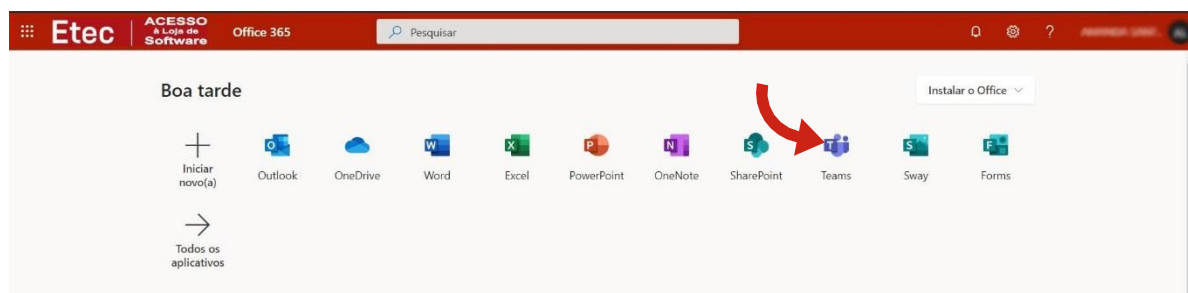


ETEC de Praia Grande

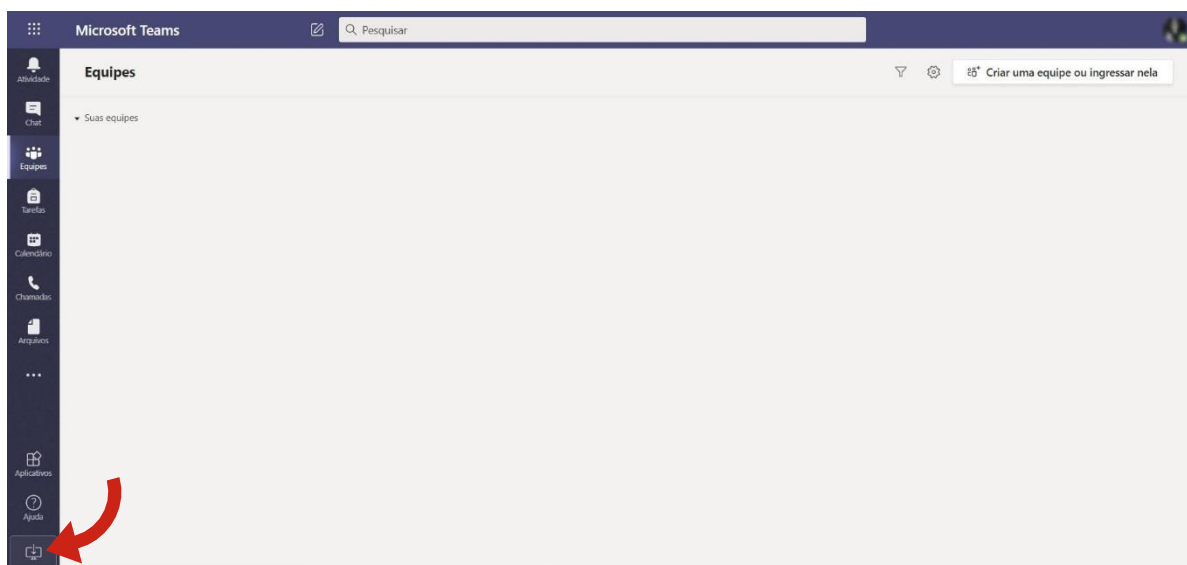
Manual do Aluno



- 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!

ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



INSTALAÇÃO NO DISPOSITIVO MÓVEL (ANDROID)

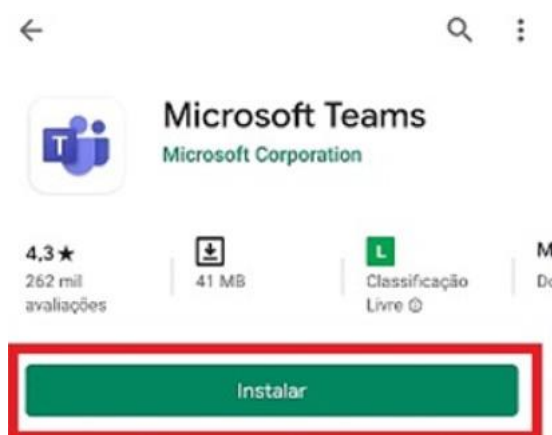
- 1) Agora, vamos ver como instalar e configurar o Microsoft Teams em um celular ou tablet com sistema Android. Abra a loja de aplicativos "Play Store" no seu aparelho, representado pelo ícone:



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



- 3) Clique no botão "Instalar".



- 4) Aguarde a conclusão do download e instalação do aplicativo.

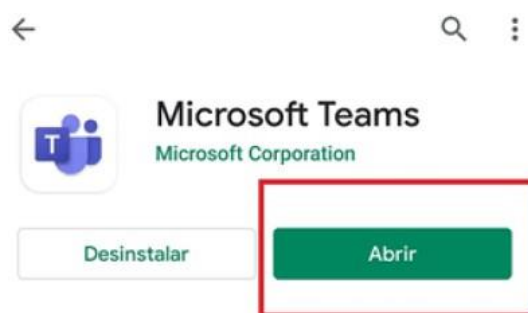


ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



- 5) 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.



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



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



- 8) Digite sua senha e clique no botão "Entrar".



- 9) 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!

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno

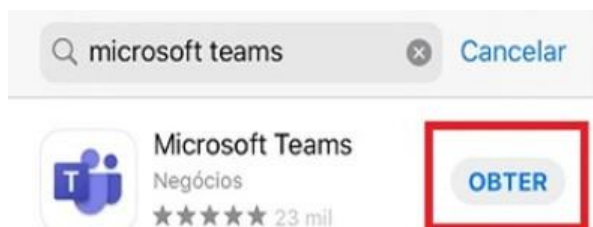


INSTALAÇÃO NO DISPOSITIVO MÓVEL (IOS)

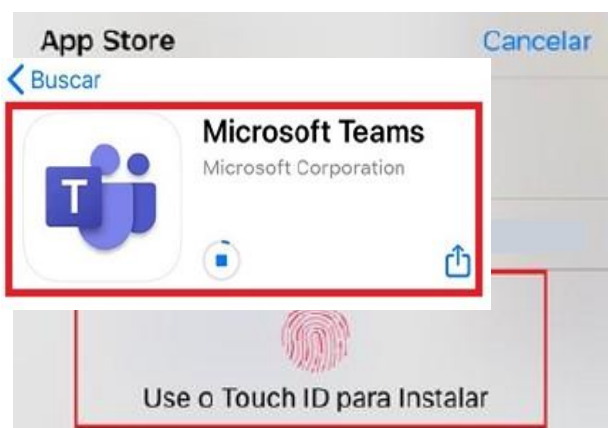
- 1) Agora, vamos ver como instalar e configurar o Microsoft Teams em um aparelho com sistema iOS. Abra a loja de aplicativos "App Store" no seu aparelho, representado pelo ícone:



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



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



- 4) Aguarde o download e instalação do aplicativo em seu dispositivo.
- 5) 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.



ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



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



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



- 8) Digite sua senha e clique no botão "Entrar".



- 9) 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!

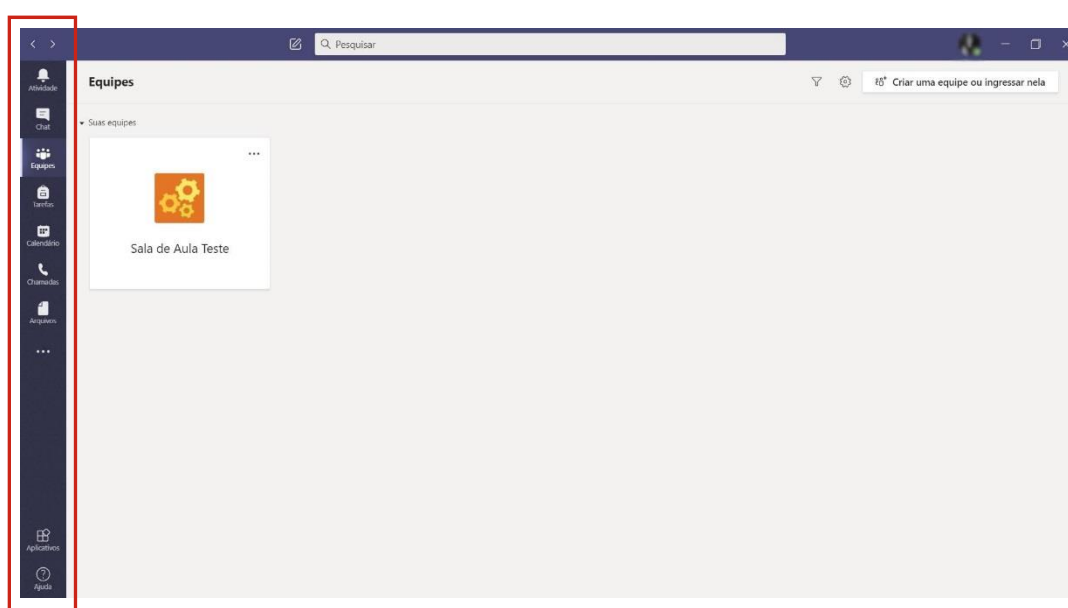
ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



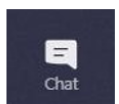
PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS

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: 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: 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.



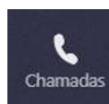
Equipes: É onde você pode acessar todas as equipes (turmas), nas quais você foi inserido. Selecionando a equipe, você tem acesso a todos os canais, reuniões, postagens e arquivos compartilhados nela.



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



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



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.

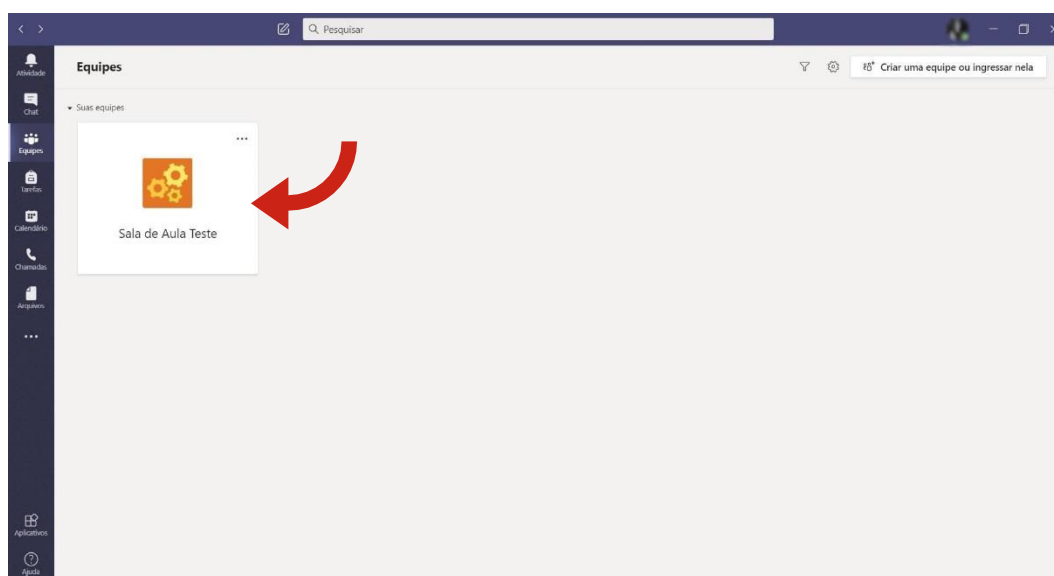
ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



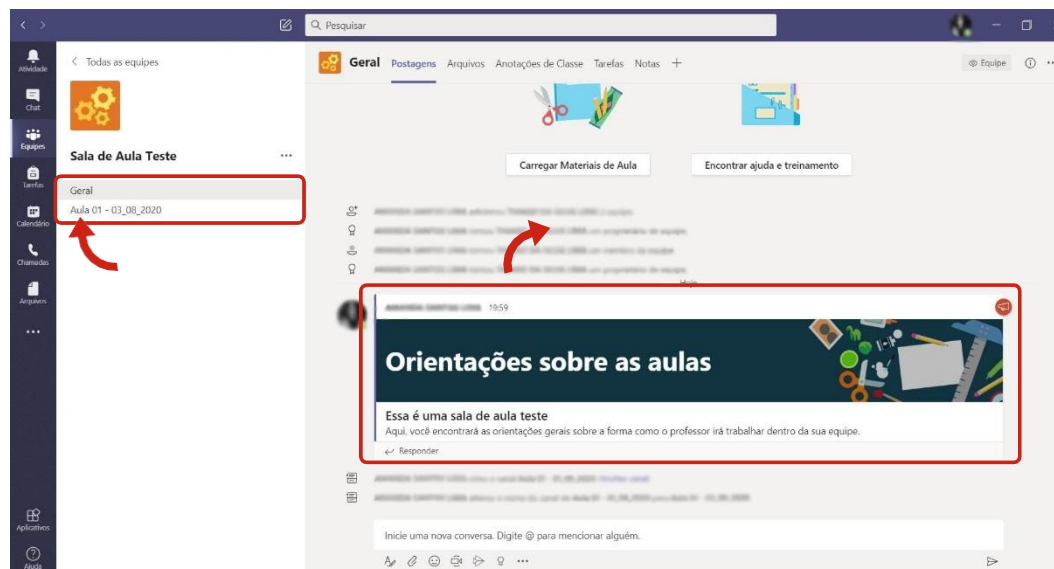
PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS

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.



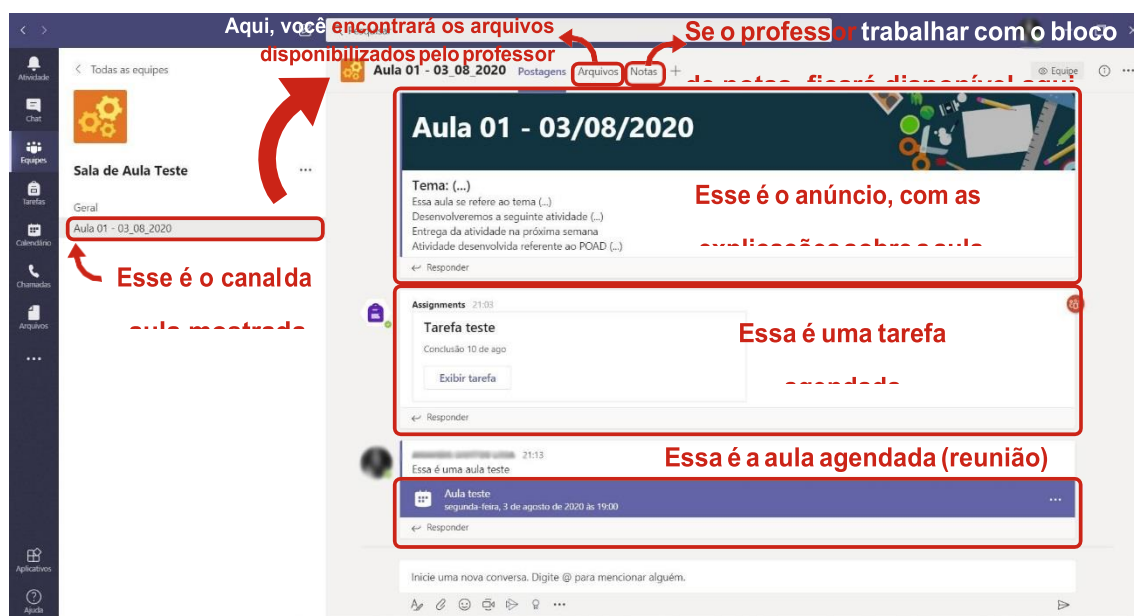
ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS 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, o Auxiliar Docente da Mecânica, Magno dos Santos, fez dois vídeos, para auxiliá-lo:

No primeiro, você aprenderá essas funções pela versão Mobile do Teams:

<https://youtu.be/BxqicDb2EMg>

No segundo, você aprenderá essas funções pela versão no Desktop do Teams:

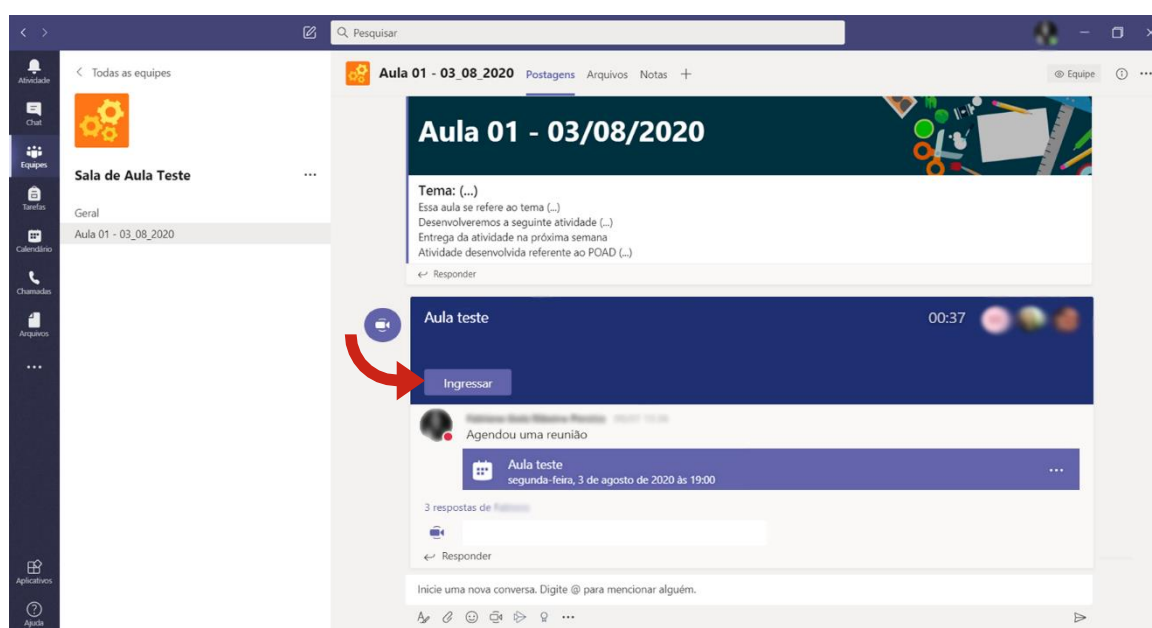
<https://youtu.be/Z6-k0pV9zkl>

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno

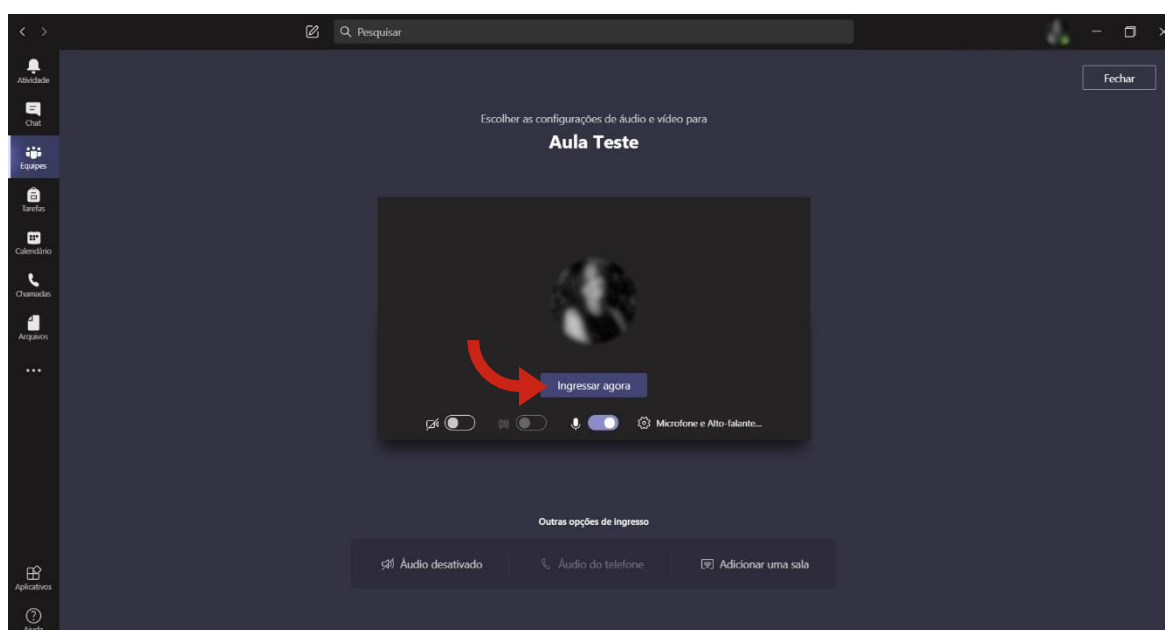


PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS

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 ingresso na aula. Na tela a seguir, você precisará clicar em "Ingressar agora".

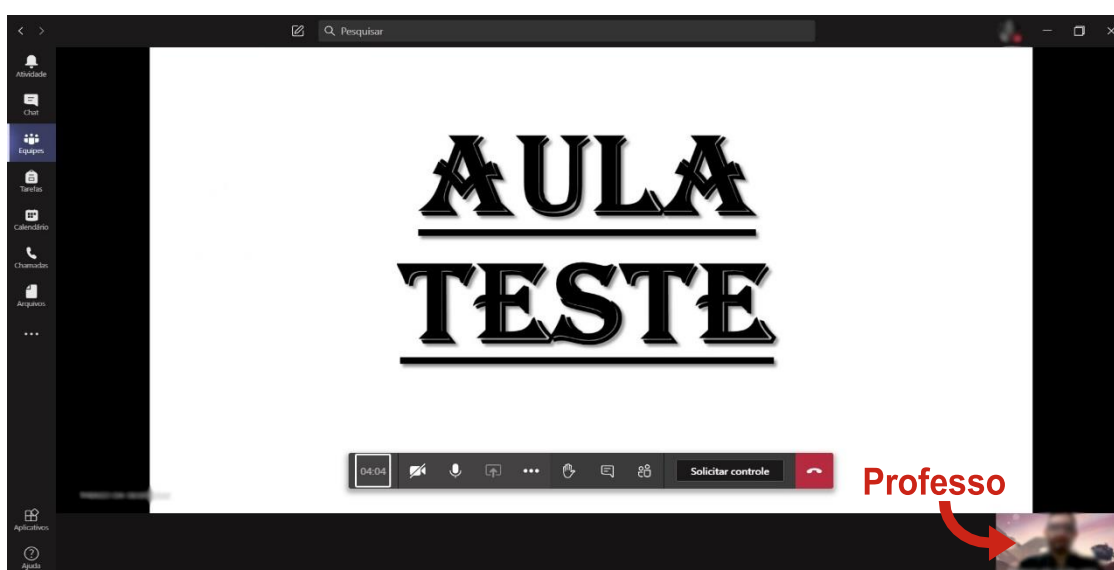


ETEC de Praia Grande Manual do Aluno

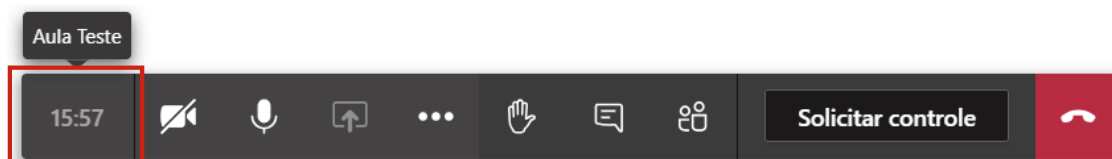


PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS

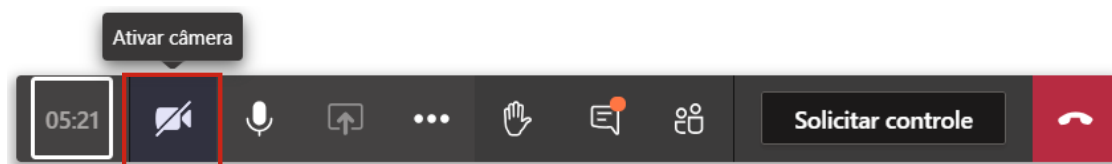
Ao ingressar na aula, você encontrará uma tela parecida com essa, a seguir. Normalmente, os professores compartilham suas telas com algum arquivo que explique o conteúdo da aula. Logo, você verá em tela cheia o arquivo e o professor na parte inferior, do lado direito da tela.



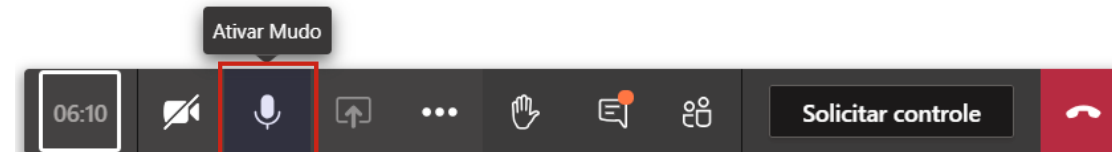
No centro da tela, há uma barra de ferramentas, da qual possui algumas funções importantes para você, aluno. São elas:



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



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



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

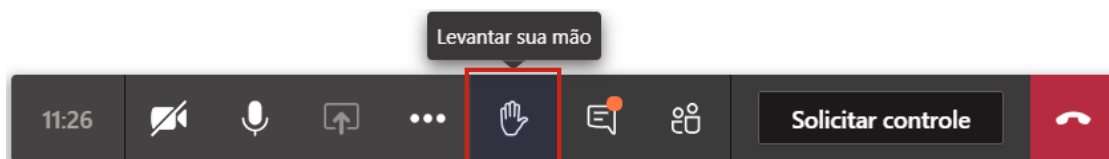
ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno

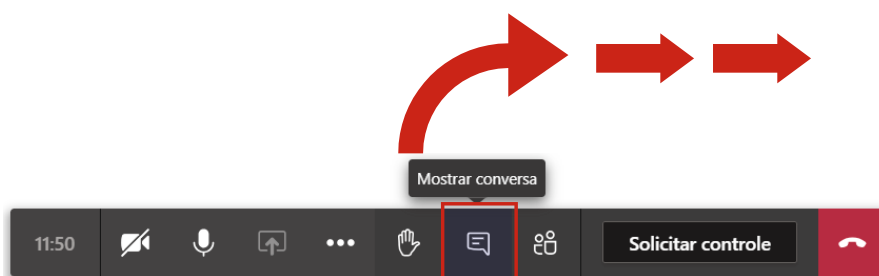


PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS

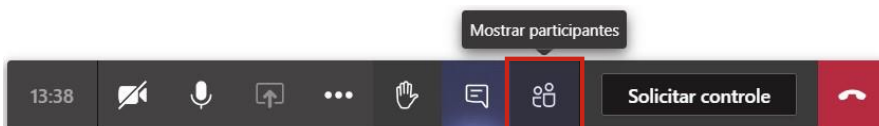
Nessa opção da barra, você pode chamar a atenção do professor, caso precise tirar uma dúvida ou fazer uma observação.



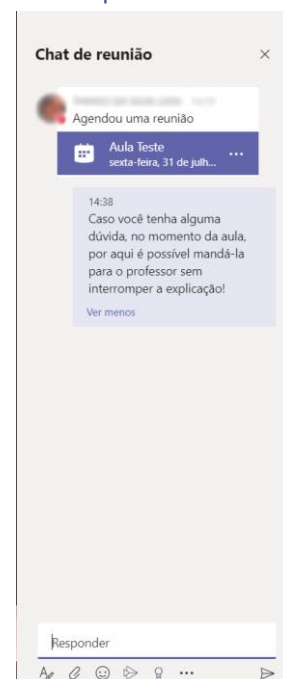
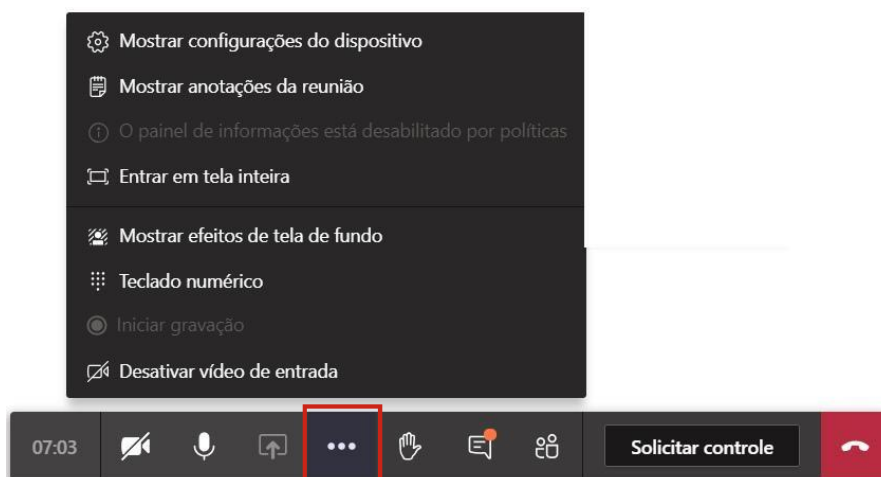
Nessa opção da barra, você pode habilitar o chat, para interagir com o professor por escrito. Pelo chat, também, é possível enviar arquivos via anexo.



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:



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS 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

Configurações de dispositivo ✕

Dispositivos de áudio

Microfone e Alto-falantes do PC ▾

Viva-voz

Alto-falantes (Realtek High Definition... ▾

Microfone

Microfone (Realtek High Definition A... ▾

Câmera

EasyCamera ▾

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

Anotações da reunião ✕

Comece a fazer anotações!

Suas anotações são compartilhadas com outras pessoas e estão acessíveis antes, durante e depois da reunião.

Fazer anotações

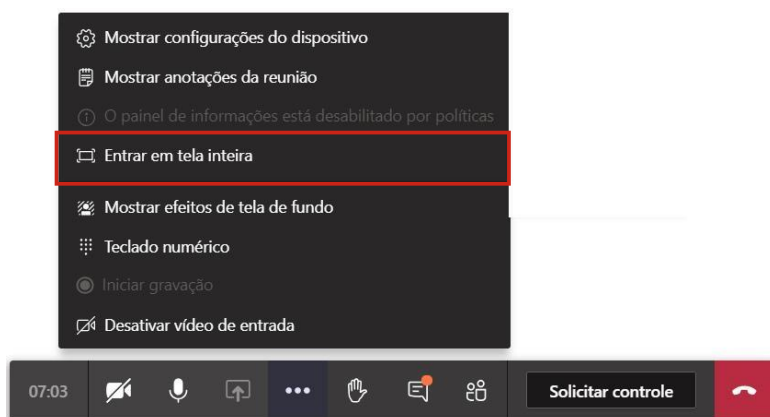
ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno

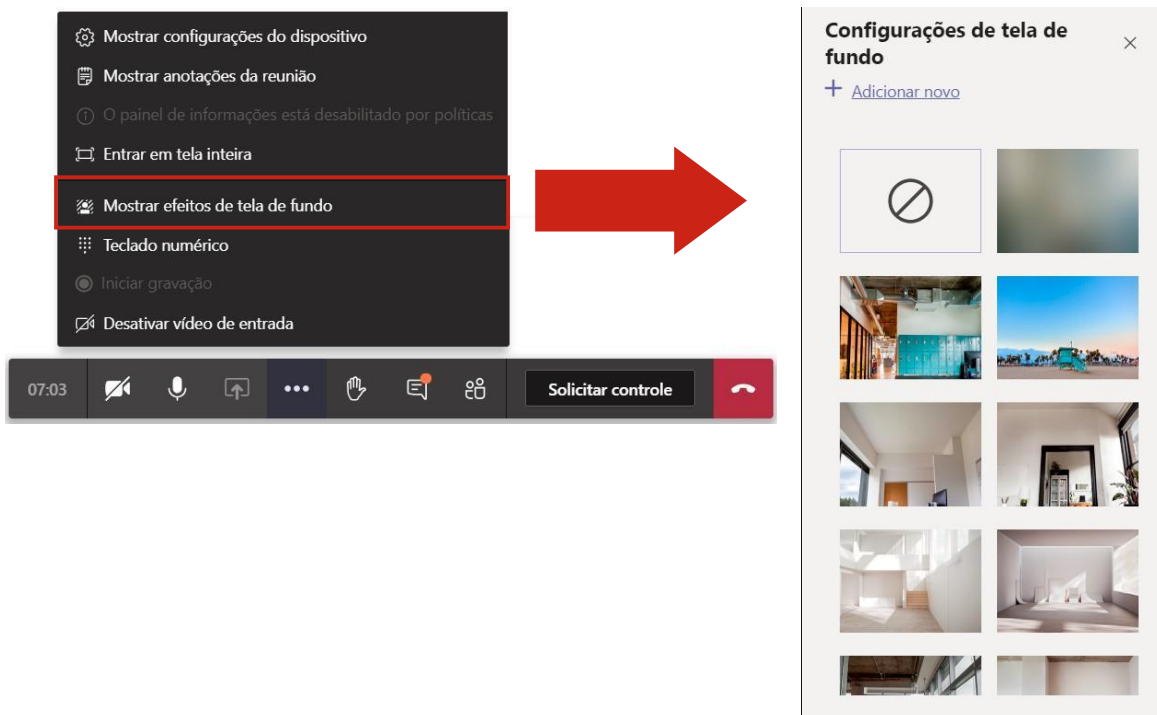


PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS

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)!



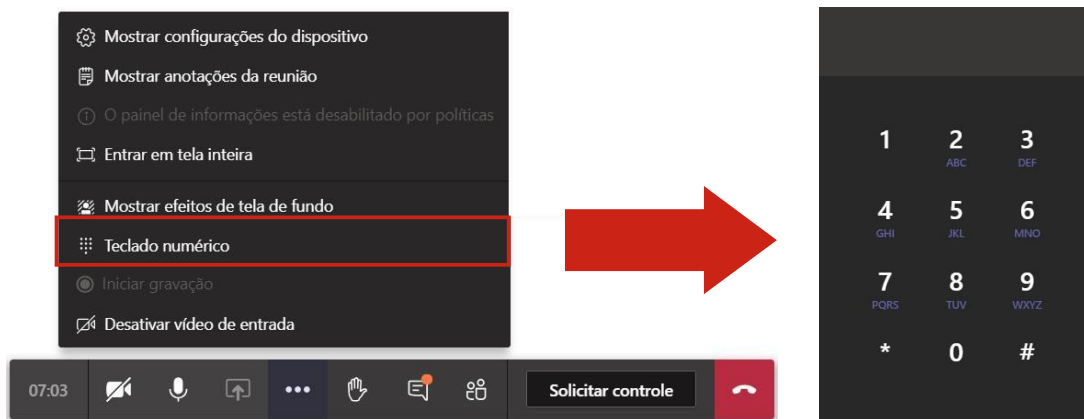
ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno

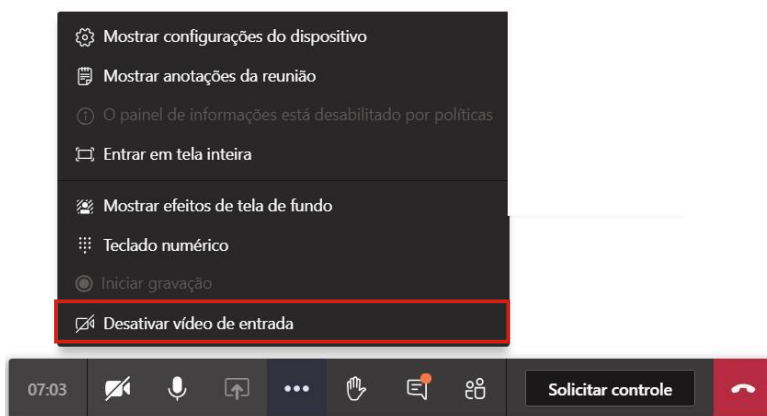


PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS

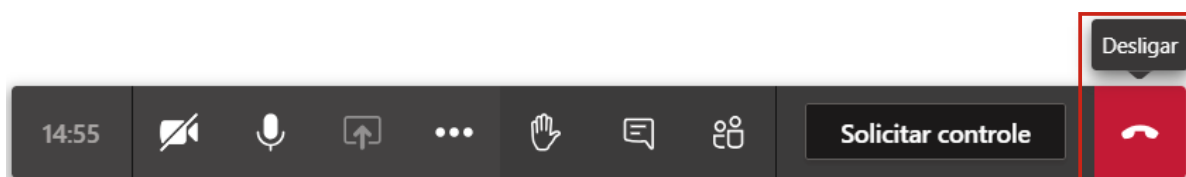
Na próxima opção, você consegue abrir um teclado numérico.



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.



ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRINCIPAIS FUNÇÕES DO APLICATIVO PARA ASSISTIR AS SUAS AULAS

Embora os professores deem 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.

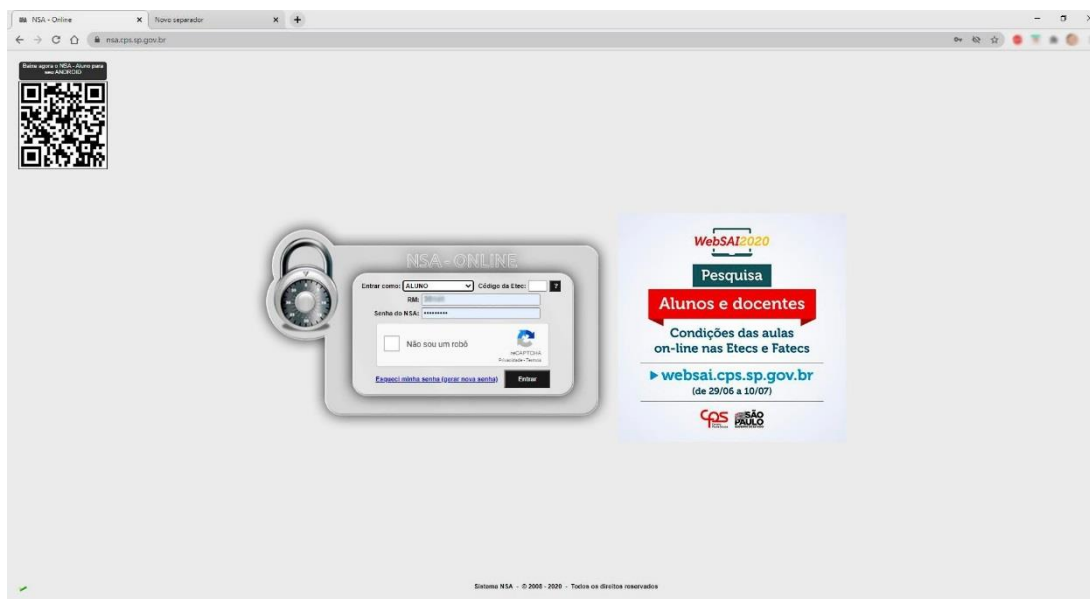


ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

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: 035

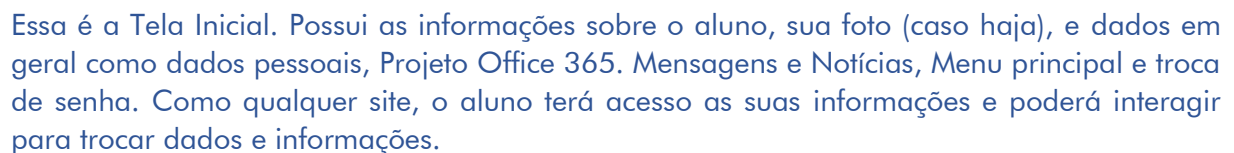
RM: número recebido na matrícula

Tem o campo de checagem onde o aluno escolhe a imagem solicitada.

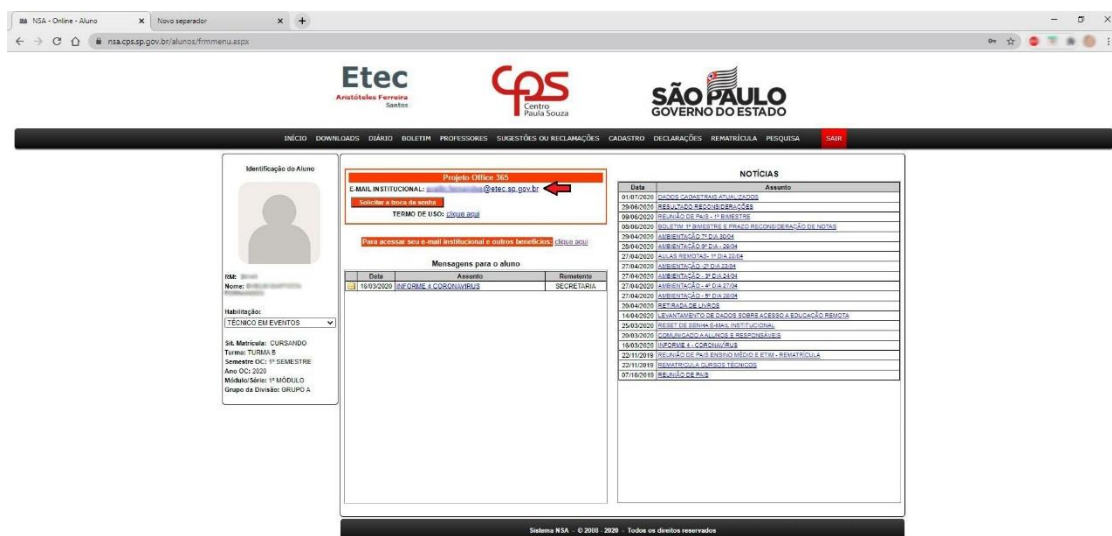
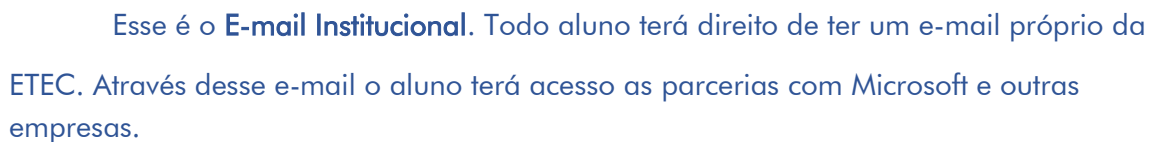
Fique atento para letras maiúscula e minúsculas.



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.



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

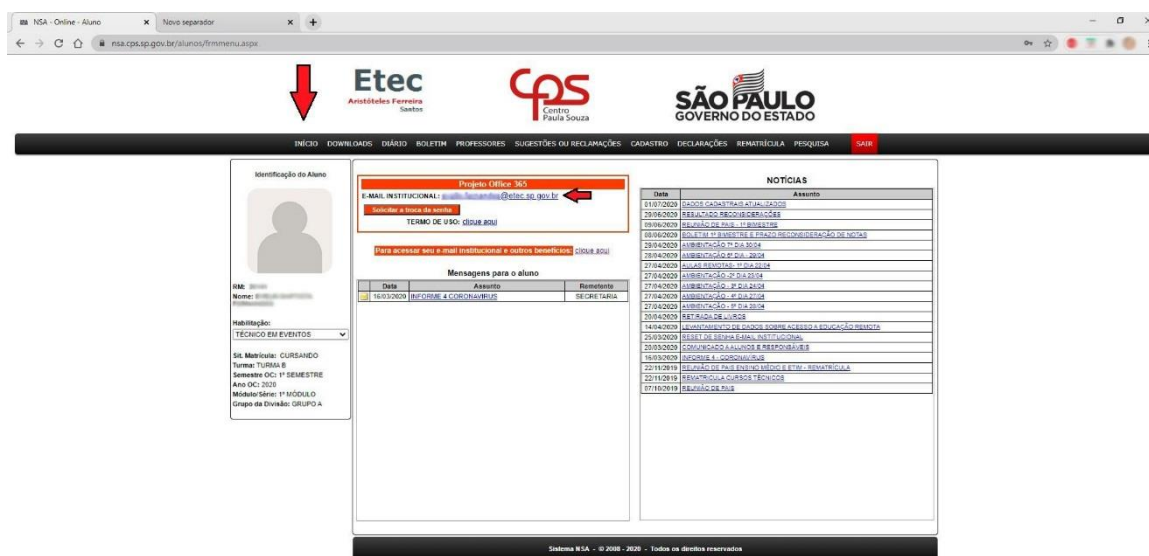


ETEC de Praia Grande Manual do Aluno

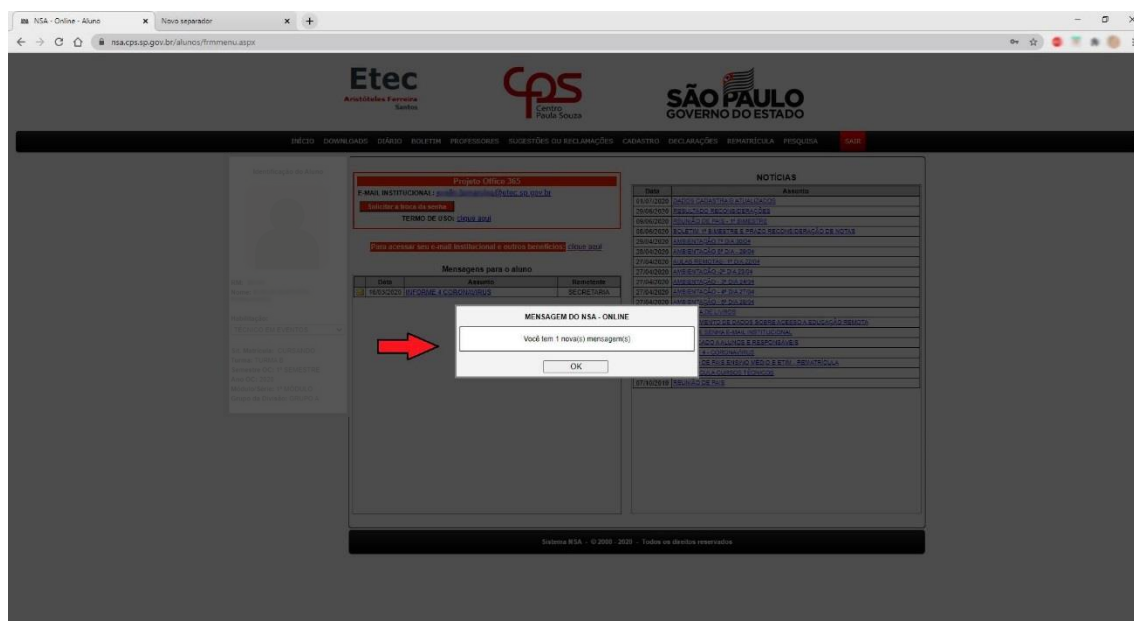


PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

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.



[illegible]





Etac
Arquitetura e Ferramentas

CPS
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

INÍCIO | DOWNLOADS | DIÁRIO | BOLETIM | PROFESSORES | SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES | CADASTRO | DECLARAÇÕES | REMATÉRICIA | PESQUISA | SAIR

Identificação do Aluno



EM: _____
Nome: _____
Matrícula: _____

Habilitação: _____
TECNICO EM EVENTOS

Sr. Mentore: CURSANDO
Turma: TURMA 01
Semestre OC: 1º SEMESTRE
Ano OC: 2020
Módulo/Série: 1º MÓDULO
Grupo da Disciplina: GRUPO A

[Bibliografia Consultada em Etac](#)

	Nome da Pasta ou Arquivo	Tipo	Tamanho	Modificado em
1	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	77.72 KB	29/09/2020
2	Resultado reconsideração CCI eletrônica	.zip	58.21 KB	29/09/2020
3	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	62.23 KB	29/09/2020
4	Resultado reconsideração CCI eletrônica	.zip	61.88 KB	29/09/2020
5	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	63.99 KB	29/09/2020
6	Resultado reconsideração CCI eletrônica	.zip	60.38 KB	29/09/2020
7	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	60.94 KB	29/09/2020
8	Resultado reconsideração CCI - envio médio	.zip	65.53 KB	29/09/2020
9	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	68.94 KB	29/09/2020
10	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
11	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
12	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
13	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
14	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
15	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
16	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
17	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
18	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
19	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
20	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
21	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
22	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
23	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
24	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
25	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
26	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
27	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
28	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
29	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
30	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
31	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
32	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
33	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
34	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
35	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
36	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
37	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
38	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
39	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
40	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
41	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
42	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
43	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
44	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
45	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
46	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
47	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
48	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
49	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
50	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
51	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
52	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
53	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
54	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
55	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
56	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
57	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.20	.zip	66.53 KB	29/09/2020
58	Resultado reconsideração CCI - enviar eletrônica	.zip	66.53 KB	29/09/2020
59	PUBLICACAO RECONSIDERACAO - 8.2			

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

Esse é o **Submenu Material Didático**: onde o aluno tem acesso a materiais didáticos postados pelos professores.

Identificação do Aluno

Nome: [nome oculto]
Habilitação: TÉCNICO EM EVENTOS
SIS. Matrícula: CURSANDO
Turma: TURMA B
Semestre OC: 1º SEMESTRE
Ano OC: 2020
Módulo/Série: 1º MÓDULO
Grupo de Divisão: GRUPO A

MATERIAL DIDÁTICO

Selecione o módulo/série: 1º MÓDULO

Nome da Pasta ou Arquivo	Tipo	Tamanho	Modificado em
SEGURANÇA E PRIMEIROS SOCORROS EM EVENTOS	Pasta		27/09/2020 19:36:00
PRODUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	Pasta		27/09/2020 19:36:07
ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS	Pasta		27/09/2020 19:31:31

Sistema NSA - © 2018 - 2020 - Todos os direitos reservados

Esse é o **Submenu PTD – Plano de Trabalho Docente**: Documento onde é descrito todo roteiro daquele componente no semestre ou ano. O aluno terá acesso ao

conteúdo programático, formas de avaliação e demais informações de cada disciplina que ele assiste em sala de aula e poderá rebater, em reivindicações futuras, caso entenda que o professor

Identificação do Aluno

Nome: [nome oculto]
Habilitação: TÉCNICO EM EVENTOS
SIS. Matrícula: CURSANDO
Turma: TURMA B
Semestre OC: 1º SEMESTRE
Ano OC: 2020
Módulo/Série: 1º MÓDULO
Grupo de Divisão: GRUPO A

DOWNLOADS DOS PTDS

Módulo/Série: 1º MÓDULO

Componente Curricular
ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL
HIGIENE INSTRUMENTAL
LEGISLAÇÃO, REGULAMENTO E REGULADOR
ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS
PLANEJAMENTO DE EVENTOS
PRODUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS
SEGURANÇA E PRIMEIROS SOCORROS EM EVENTOS
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E HOSPEDALIDADE

Sistema NSA - © 2018 - 2020 - Todos os direitos reservados

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.



ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

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

Identificação do Aluno

Nome: **RAFAEL RODRIGUES**
Habilitação: **TÉCNICO EM EVENTOS**
Sit. Matriculada: **CURSANDO**
Turma: **TURMA B**
Semestre OC: **1º SEMESTRE**
Ano OC: **2020**
Módulo/Série: **1º MÓDULO**
Grupo da Divisão: **GRUPO A**

AULAS E FALTAS

o Módulo/Série: **1º MÓDULO**

Visualizar gráficos completa

Componente curricular	C.H.	Aulas dadas	Faltas	Faltas permitidas	Freq. Absat	Freq. Total
ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL	50	35	15	12,5	30%	60%
INSTRUMENTAL	50	32,5	17,5	12,5	30%	67,5%
ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS	50	30	20	12,5	33,33%	66,67%
PLANEJAMENTO DE EVENTOS	100	60	40	25	25,00%	50,00%
PRODUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	100	45	55	25	35,56%	45,56%
SEGURANÇA E PREVENÇÃO SOCIAIS EM EVENTOS	50	32,5	17,5	12,5	30,77%	69,23%
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E HOSPEDALIDADE	50	32,5	17,5	12,5	30,77%	69,23%

TOTAL: C.H.: 500 Aulas dadas: 320 Faltas: 230,25 Permitidas: 125 Freq Absat: 28,17% Freq Total: 62,79%

Sistema NSA - © 2008 - 2020 - Todos os direitos reservados

<https://nsa.cps.sp.gov.br/alunos/fm/faltas.aspx>

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

Identificação do Aluno

Nome: **RAFAEL RODRIGUES**
Habilitação: **TÉCNICO EM EVENTOS**
Sit. Matriculada: **CURSANDO**
Turma: **TURMA B**
Semestre OC: **1º SEMESTRE**
Ano OC: **2020**
Módulo/Série: **1º MÓDULO**
Grupo da Divisão: **GRUPO A**

HORÁRIO DE AULA

CLIQUE SOBRE O COMPONENTE PARA VISUALIZAR A PREVISÃO DE AULA

Componente	01/07/2020	02/07/2020	03/07/2020	04/07/2020	05/07/2020
ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS
INSTRUMENTAL	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS
ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS
PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS
PRODUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS
SEGURANÇA E PREVENÇÃO SOCIAIS EM EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E HOSPEDALIDADE	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS	PLANEJAMENTO DE EVENTOS

Sistema NSA - © 2008 - 2020 - Todos os direitos reservados

<https://nsa.cps.sp.gov.br/alunos/fm/horario.aspx>

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

Esse é o Submenu **Avaliações Previstas**: O aluno terá acesso as datas e todas as avaliações previstas no curso.

The screenshot shows the NSA Online interface. On the left, there is a sidebar with the user's profile information, including the name, RMA, and course details. The main content area displays the 'Avaliações Previstas' submenu, which includes options like 'AVALIAÇÕES PREVISTAS', 'CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA', and 'APROVEITAMENTO DE ESTUDOS'. The 'AVALIAÇÕES PREVISTAS' option is highlighted, and a message indicates that the user can view the dates and all planned evaluations for the course.

<https://nsa.cps.sp.gov.br/alunos/fmavalprev.aspx>

Esse é o Submenu **Aproveitamento de Estudos**: O aluno que já tem curso técnico, faculdade ou experiência profissional, por exemplo, poderá solicitar o aproveitamento de estudos em cada uma das disciplinas escolhidas. Ele gera um requerimento e preenche anexando os documentos solicitados. Seguirá os prazos (conforme calendário escolar) e regras.

The screenshot shows the NSA Online interface with the 'Aproveitamento de Estudos' submenu selected. The main content area displays a table for requesting credit transfer. The table has columns for 'Disciplina', 'Deferimento', and 'Aprovação'. Below the table, there is a section for 'FORA DO PRAZO' and a button labeled 'Gerar Requerimento'.

Disciplina	Deferimento	Aprovação
ETEC	-	-
NSA	-	-
CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA	-	-
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	-	-
PRODUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	-	-
REGULAMENTO E PRIMEIROS SOCORROS EM EVENTOS	-	-
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E HOSPEDAGEM	-	-

<https://nsa.cps.sp.gov.br/alunos/dispensas.aspx>

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

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

Identificação do Aluno

Nome: [Nome do Aluno]
Matrícula: [Matrícula do Aluno]
Curso: [Curso do Aluno]
Série: [Série do Aluno]

BOLETIM

Selecione o Módulo/Série: [Módulo]

Clique na menção para visualizar as avaliações realizadas em sala

Componente curricular	1ª Sit.	2ª Sit.	Final	Global	Recos.	Recs.	Aulas	Faltas	Freq. %	Situação
ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL	-	-	-	-	-	-	15	5	66,67%	CURSANDO
LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA	-	-	-	-	-	-	25	25	0%	CURSANDO
INGLÊS INSTRUMENTAL	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO
PRODUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	-	-	-	-	-	-	55	42,5	22,73%	CURSANDO
SEGURANÇA E PRIMEIROS SOCORROS EM EVENTOS	-	-	-	-	-	-	27,5	17,5	36,36%	CURSANDO
ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS	-	-	-	-	-	-	25	17,5	36,36%	CURSANDO
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E HOSPEDAGEM	-	-	-	-	-	-	20	17,5	41,67%	CURSANDO
PLANEJAMENTO DE EVENTOS	-	-	-	-	-	-	57,5	40	50,43%	CURSANDO
TOTAL:	Aulas dadas: 230	Faltas: 165	Permissões: 55,75	Frequência: 25,73%	Situação do módulo/série: CURSANDO					

Observações:
[Observações sobre o desempenho do aluno]

Avaliações realizadas

Clique em uma menção

Clique em um instrumento

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

Identificação do Aluno

Nome: [Nome do Aluno]
Matrícula: [Matrícula do Aluno]
Curso: [Curso do Aluno]
Série: [Série do Aluno]

BOLETIM

Selecione o Módulo/Série: [Módulo]

Clique na menção para visualizar as avaliações realizadas em sala

Componente curricular	1ª Sit.	2ª Sit.	Final	Global	Recos.	Recs.	Aulas	Faltas	Freq. %	Situação
ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL	-	-	-	-	-	-	15	5	66,67%	CURSANDO
LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA	-	-	-	-	-	-	25	25	0%	CURSANDO
INGLÊS INSTRUMENTAL	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO
PRODUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	-	-	-	-	-	-	55	42,5	22,73%	CURSANDO
SEGURANÇA E PRIMEIROS SOCORROS EM EVENTOS	-	-	-	-	-	-	27,5	17,5	36,36%	CURSANDO
ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES RECREATIVAS	-	-	-	-	-	-	25	17,5	36,36%	CURSANDO
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E HOSPEDAGEM	-	-	-	-	-	-	20	17,5	41,67%	CURSANDO
PLANEJAMENTO DE EVENTOS	-	-	-	-	-	-	57,5	40	50,43%	CURSANDO
TOTAL:	Aulas dadas: 230	Faltas: 165	Permissões: 55,75	Frequência: 25,73%	Situação do módulo/série: CURSANDO					

Observações:
[Observações sobre o desempenho do aluno]

Avaliações realizadas

Clique em uma menção

Clique em um instrumento

Esse é o **Menu Professores**: Nesse menu o aluno tem acesso a todos os professores da escola e seus e-mails de contato.

Esse é o **Menu Sugestões e Reclamações**: O aluno preencherá os campos e solicitará o que deseja. Os prazos podem variar de acordo com o que foi solicitado.

NSA - Online - Aluno

Novo separador

msa.cpt.sp.gov.br/aluno/frm.sugest.asp



Etec
Aristóteles Ferreira
Gastão



CPS
Centro
Paula Souza



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

INÍCIO | DOCUMENTOS | DIÁRIO | BOLETIM | PROFESSORES | **SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES** | CADASTRO | DECLARAÇÕES | REMATRÍCULA | PESQUISA | SAIR

Identificação do Aluno



RM:

Nome:

Habilitação:
TÉCNICO EM EVENTOS

Sr. Matricula: CURSANDO
Turma: TURMA B
Semestre OC: 1º SEMESTRE
Ano OC: 2020
Módulo Serar: 1º MÓDULO
Grupo de Dinâmico: GRUPO A

SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES

Assunto:

Sugestão:

Enviar

Sistema NSA - © 2008 - 2020 - Todos os direitos reservados

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

Esse é o Menu Cadastro: Nesse menu, o aluno tem informações referentes ao seu cadastro de aluno. (Caso necessite alterar seus dados pessoais, envie um e-mail para e035acad@cps.sp.gov.br)

<https://nsa.cps.sp.gov.br/alunos/fmccadastro.aspx>

Esse é o Submenu Adicione seu Currículo: O aluno poderá disponibilizar seu Curriculum Vitae para futuros usos ou participação de algum projeto que solicite esse documento.

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno



PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

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).

ETEC de Praia Grande Manual do Aluno

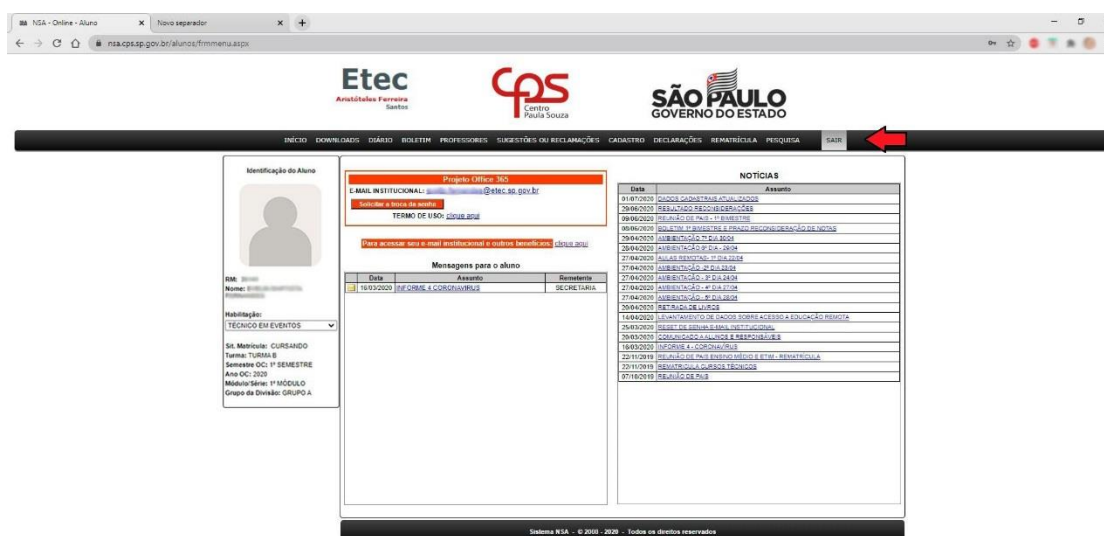


PRIMEIROS PASSOS COM O NSA

Esse é o **Menu Pesquisa**: Nessa opção o aluno terá acesso as pesquisas que a escola solicitar. Caso não haja pesquisas, ele não terá link algum para clicar.



Essa é a opção **Sair** – O aluno clica nesse item para sair do sistema. Importante, após o uso, sair do sistema. Isso evita que algum estranho acesse dados do aluno ou altere documentos importantes desse aluno.



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



NOSSOS 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.

ONDE TRABALHAR

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

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>

NOSSOS CURSOS:

Técnico em Contabilidade

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

O QUE O ALUNO ESTUDA

Matemática e língua portuguesa são disciplinas importantes para entender a contabilidade, que é a ciência responsável por organizar as contas de uma empresa e registrar seus bens patrimoniais (como prédios, veículos e máquinas, entre outros). Além da matemática básica, que serve como ferramenta para calcular o lucro ou o prejuízo de uma empresa, o estudante aprenderá matemática financeira, utilizada para operações de financiamento e cálculo de taxas de juros, por exemplo. O aluno também vai conhecer quais são as regras da contabilidade e todas as leis que estabelecem o que as empresas podem fazer e quais impostos devem pagar. Na área de Informática, o estudante vai aprender a fazer planilhas e a usar programas de computador específicos para a contabilidade.

O QUE O PROFISSIONAL FAZ

Ajuda na preparação dos documentos necessários para a abertura ou o encerramento de uma empresa. Calcula os tributos (impostos, taxas e contribuições) que uma empresa deve pagar ao governo. Emite notas fiscais, gera boletos bancários e guias para o pagamento dos tributos. Registra os bens comprados e vendidos pela empresa. Elabora planilhas de controle de bens ou de estoque de mercadorias e produtos. Organiza e arquiva documentos. Auxilia na produção de relatórios diversos referentes às contas da empresa, ao cálculo do lucro ou prejuízo, do desempenho de vendas, das dívidas e dos demais demonstrativos de resultados.

ONDE TRABALHAR

No setor de Contabilidade de qualquer tipo de empresa e em escritórios de Contabilidade.

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



NOSSOS CURSOS:

Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

O QUE O PROFISSIONAL FAZ

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.

ONDE TRABALHAR

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

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



NOSSOS CURSOS:

Técnico em Farmácia

Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde

O QUE O ALUNO ESTUDA

O curso tem base na química, para maior compreensão sobre os elementos utilizados em farmácias de manipulação; na biologia, para entender as reações que as medicações causam no corpo humano; na matemática, para fazer cálculos de miligramas na orientação aos pacientes e no inglês instrumental. O aluno também aprende sobre logística, ética e gestão farmacêutica.

O QUE O PROFISSIONAL FAZ

Manipula medicamentos, realiza testes de controle de qualidade, auxilia nas rotinas das farmácias, no armazenamento dos medicamentos e no controle do estoque. Orienta os pacientes sobre receitas médicas, conservação e uso correto de cada medicamento.

ONDE TRABALHAR

Drogarias, indústrias farmacêuticas, postos de medicação, hospitais, farmácia de manipulação, distribuidoras de medicamentos.

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



NOSSOS CURSOS:

Técnico em Informática para Internet

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

O QUE O ALUNO ESTUDA

O processo de criação de sites e o de desenvolvimento de programas que podem ser utilizados em páginas na internet. Para programar, o aluno vai estudar raciocínio lógico e linguagens de programação, que utiliza comandos para desenvolver funcionalidades e dar forma a um site. Além disso, o estudante aprenderá um pouco de design com o objetivo de tornar a página mais agradável e fácil de ser utilizada. O aluno aprenderá ainda como criar e alterar bancos de dados que vão alimentar os sites. Noções de marketing digital para a web e de empreendedorismo também serão ensinadas ao longo do curso.

O QUE O PROFISSIONAL FAZ

Cria websites de acordo com as necessidades do cliente, identificando e sugerindo as melhores soluções; faz a manutenção de portais, sites e intranets; cuida da identidade visual das páginas de uma empresa; faz a customização de plataformas de conteúdo para web, como blogs e sites de comércio eletrônico; cria e realiza manutenção de bancos de dados para websites; adapta as páginas para abrigar vídeos, áudios e funções que facilitem a acessibilidade, como comandos de voz, por exemplo; trata e otimiza imagens para uso na internet; e prepara o layout de mensagens que são enviadas por e-mail (newsletter ou e-mail marketing), entre outras atividades.

ONDE TRABALHAR

Empresas de desenvolvimento de sites ou de sistemas e empresas de marketing digital. O técnico também pode trabalhar por conta própria, como freelancer, prestando serviço a outras empresas.

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



NOSSOS 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 paletes 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 validade, 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.

ONDE TRABALHAR

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

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



NOSSOS CURSOS:

Técnico em Manutenção e Suporte em Informática

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

O QUE O ALUNO ESTUDA

O estudante vai aprender como instalar, configurar e realizar a manutenção de computadores e seus periféricos, como impressoras, no-breaks e drives, entre outros, utilizando conhecimentos de Informática e de Eletrônica. Na área de computação, o aluno vai estudar configuração de sistemas operacionais, estrutura dos computadores e do cabeamento de redes, linguagem de programação e de banco de dados e procedimentos para segurança da informação. Conceitos de matemática e física também estarão presentes ao longo do curso como base para o aprendizado de lógica, programação, eletricidade e eletrônica. Para completar a formação, o estudante aprenderá sobre empreendedorismo e organização de tarefas para a realização de projetos de manutenção.

O QUE O PROFISSIONAL FAZ

Realiza reparos em computadores e nos seus periféricos, troca partes e peças, desmonta e remonta equipamentos e solda componentes eletrônicos de peças e placas. É responsável também pela manutenção dos equipamentos de informática, serviço que o técnico pode realizar na própria empresa onde trabalha ou no local onde está instalado o periférico, caso o aparelho seja de grande porte, como, por exemplo, as impressoras utilizadas por agências bancárias. Além disso, o profissional é capaz de verificar e avaliar se as instalações elétricas de uma empresa são adequadas aos equipamentos de informática que serão utilizados.

ONDE TRABALHAR

Em laboratórios de reparos de partes e peças em empresas de assistência técnica em Informática. O técnico também pode se tornar um prestador de serviço autônomo ou abrir sua própria empresa de assistência.

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



NOSSOS 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.

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



NOSSOS CURSOS:

Técnico em Transações Imobiliárias

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

O QUE O ALUNO ESTUDA

O estudante vai aprender sobre compra, venda e aluguel de imóveis (terrenos, apartamentos, casas e prédios comerciais ou residenciais e salas comerciais). Para compreender os assuntos do curso, o aluno vai precisar de conhecimentos de língua portuguesa, geografia e matemática. Estudará a legislação sobre comercialização de imóveis e os detalhes dos contratos de compra, venda e locação. Vai estudar matemática financeira e ter noções de contabilidade para calcular custos como impostos e tributos sobre as negociações. Um pouco de economia ajudará a avaliar o potencial de comercialização de imóveis de acordo com o lugar, época do ano e a situação econômica do país. Além disso, vai estudar quais são os procedimentos de vistoria dos imóveis – se está em bom estado, se tem problemas, se as condições estão descritas no contrato etc. Conhecimentos sobre construção de imóveis também serão vistos ao longo do curso, como métodos e materiais mais utilizados.

O QUE O PROFISSIONAL FAZ

Como corretor, atende clientes interessados em alugar, comprar ou vender imóveis; pesquisa e sugere propriedades de acordo com as preferências do cliente; analisa a documentação de compra e venda, como certidões que informam sobre as dívidas e laudos que caracterizam as condições dos imóveis e visita propriedades a fim de determinar os valores para aluguel e venda. O técnico também pode realizar serviços administrativos em uma imobiliária, como calcular comissões obtidas por meio da venda de um imóvel, verificar os tributos e impostos cobrados a cada negociação, providenciar contratos e calcular operações de financiamento, entre outras atividades.

ONDE TRABALHAR

Imobiliárias, incorporadoras imobiliárias e construtoras. O técnico também pode trabalhar por conta própria, como corretor autônomo.

<https://www.cps.sp.gov.br/cursos-oferecidos-pelas-etecs/>



ETEC de Praia Grande

Manual do Aluno



Desenvolvido por:

Michelle Barbosa Araújo – Orientadora Educacional da Etec de Praia Grande

Este documento foi desenvolvido baseado no Manual do Aluno da Etec Aristóteles Ferreira

Créditos:

- » Fabiana Golz Ribeiro Pereira - Diretora
- » Marcelo Gomes - Assistente Técnico Administrativo
- » Ailton Mendes Oliveira - Auxiliar de Docente da Eletrotécnica
- » Magno Ferreira dos Santos - Auxiliar de Docente da Mecânica
- » Renan Candido Vieira - Auxiliar de Docente da Eletrônica
- » Thiago Silva Lima - Auxiliar de Docente da Informática
- » Valdemar Carmelito dos Santos - Auxiliar de Docente da Metalurgia
- » Amanda Santos Lima - Auxiliar de Docente da Construção Civil



www.etecpg.com.br



[instagram.com/etecpg](https://www.instagram.com/etecpg)



[facebook.com/alunos.etecpg](https://www.facebook.com/alunos.etecpg)

