



MANUAL DE ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E ACADÊMICAS

(PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL MÉDIA E SUPERIOR – AMS)

UNIDADE DE ENSINO E EMPRESA(S) PARCEIRA(S)

CETEC/GSE/GEPED/GEVE

2021





Realização

Cetec – Unidade do Ensino Médio e Técnico

GSE – Grupo de Supervisão Educacional

Geped – Área da Gestão Pedagógica

Geve – Área da Gestão de Vida Escolar

Diretora-Superintendente

Laura Laganá

Vice-Diretora-Superintendente

Emilena Lorenzon Bianco

Chefe de Gabinete da Superintendência

Armando Natal Maurício

Coordenador de Ensino do Ensino Médio e Técnico

Almério Melquíades de Araújo

Diretora de Departamento do Grupo de Supervisão Educacional

Sabrina Ferreira Rodero Gomes

Gestora de Supervisão Educacional Pedagógica

Amneris Ribeiro Caciatori

Gestor de Supervisão Educacional de Vida Escolar

Márcio da Veiga Cabral

Projeto Gráfico e Editoração: Renata Fermino Ferrari

Equipe

Ana Paula Noemy Dantas Saito Borges

Daniela Felipe da Silva

Deise Felipe de Oliveira

Marta Lousada Zen Fujita

Vivian Aparecida Lopes Paulino

2021





Sumário

INTRODUÇÃO	4
Cronograma de atividades de contextualização profissional para aprovação da Supervisão Educacional Pedagógica Regional (obrigatório)	5
Acompanhamento bimestral das atividades de contextualização (obrigatório)	8
Registro consolidado da carga horária (obrigatório)	9
Registro da observação direta da Coordenação de Curso quanto as atividades de contextualização profissional (obrigatório)	10
Portfólio do aluno (obrigatório)	11
<i>Rolling</i> agenda (opcional)	14
Autoavaliação do aluno - análise das competências (obrigatória)	16
Certificado do cumprimento da carga horária anual (obrigatório)	18
Modelo de Histórico Escolar	21
Modelo de Diploma	25
REFERÊNCIAS	27



INTRODUÇÃO

Este Manual de Orientações Pedagógicas e Acadêmicas do Programa de Articulação da Formação Profissional Média e Superior – AMS tem como objetivo subsidiar a Unidade de Ensino com documentos, formulários e planilhas (*Excel e Word*) que facilitarão o acompanhamento das atividades de contextualização profissional, previstas na Deliberação CEETEPS 67, de 17/12/2020. Essas atividades visam o cumprimento da carga horária de 200h desenvolvidas em parceria com empresa(s).

A Coordenação Pedagógica e a Coordenação de Curso possuem papel central no acompanhamento pedagógico e dos registros escolares, referente às atividades de contextualização profissional, efetivando o itinerário formativo percorrido pelos discentes durante as três séries do Ensino Médio com Habilitação Profissional (Programa de Articulação da Formação Profissional Média e Superior – AMS).

O Manual contém documentos, formulários e planilhas (obrigatórios e opcionais) que a Etec e empresa(s) parceira(s) deverão preencher para o acompanhamento pedagógico e acadêmico das turmas do AMS.

Os documentos necessários para o registro da vida escolar dos alunos das turmas do AMS, como por exemplo: Histórico Escolar e Diploma, estão disponíveis no Sistema Etec de Procedimentos Acadêmicos.

Desejamos uma boa leitura do Manual de Orientações Pedagógicas e Acadêmicas do Programa de Articulação da Formação Profissional Média e Superior – AMS.



**Cronograma de atividades de contextualização profissional para aprovação da
Supervisão Educacional Pedagógica Regional (obrigatório)**

Orientações para o preenchimento:

O apêndice 01 refere-se ao cronograma de atividades de contextualização profissional que a empresa parceira deverá apresentar para a equipe gestora da Etec.

O formulário é dividido em três partes, sendo as duas primeiras referentes à identificação da Etec e da empresa parceira, e a terceira corresponde à previsão de horas para o desenvolvimento da ação/atividade por série.

As atividades apresentadas no formulário, estão de acordo com a Deliberação nº 67/2020, e devem ser oferecidas aos alunos, de maneira que até o final da 3ª série garanta-se o cumprimento de no mínimo 200 horas de atividades de contextualização.

Além das atividades apresentadas no Apêndice 01, a empresa parceira pode indicar outras as quais tenham relação com a Matriz de Referência.

Orientamos que o formulário seja preenchido em conjunto, escola e empresa, considerando a Matriz de Referência prevista no Plano de Curso do AMS. Esse documento deve ser assinado, primeiramente, pela empresa parceira e disponibilizado para análise e “de acordo” da equipe gestora da Etec (Coordenação de Curso e Direção da Unidade de Ensino), com posterior homologação pela Supervisão Educacional Pedagógica Regional.

APÊNDICE 01: CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE CONTEXTUALIZAÇÃO PROFISSIONAL					
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO					
Etec					
Habilitação Profissional:			Série/Turma:		
Nome do(a) Coordenador(a) de Curso:					
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PARCEIRA					
Razão social:					
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
Nome do Contato na empresa parceira:					
E-mail:			Telefone:		
Considerando a Deliberação CEETEPS 67, de 17-12-2020, que estabelece as diretrizes do Programa de Articulação da Formação Profissional Média e Superior (AMS) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps, segue a proposta das atividades de contextualização profissional, para análise e parecer da Supervisão Escolar do Centro Paula Souza- GSE/Cetec.					
Atividades	Ações	Previsão de horas para o desenvolvimento da atividade			Total de horas
Artigo 6º da Deliberação CEETEPS 67/2020.		1ª série	2ª série	3ª série	
Mentoria	Mesa redonda entre profissionais				



	Eventos na área profissional (atualização)				
	Desenvolvimento de projetos				
	Dinâmica de grupo para desenvolvimento de competências socioemocionais				
	Palestras/ minicursos com temas para a atualização profissional				
Visitas técnicas	Apresentação das Diretrizes da empresa (Missão, Visão Valores, Objetivos)				
	Apresentação dos Produtos/Serviços				
	Apresentação da Infraestrutura				
	Bate papo com os Diretores e/ou gerentes de departamentos				
	Bate papo com alguns cargos relacionados à área de formação dos alunos				
Curso de curta duração					
Outras atividades ou tarefas contempladas no atendimento ao Plano de Curso/Matriz de Referência	Filmes relacionados à formação dos alunos				
	Visitas técnicas em empresas da área				
	Participação em eventos científicos de iniciativa das Fatecs ou outras instituições				
	Desenvolvimento de projetos em parceria com estudantes em formação nas Fatecs				
	Produção de conteúdo na área: podcasts, vídeos etc. (TikTok, Youtube, Instagram, Facebook entre outros).				
ASSINATURA DA EMPRESA PARCEIRA					
<p>_____</p> <p>Assinatura do Representante da Empresa Parceira</p> <p>Local, ____/____/____</p>					
PARECER FINAL COORDENADOR DE CURSO DA UNIDADE ESCOLAR					
<p>() De acordo</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Coordenador de Curso da Unidade Escolar</p> <p>local, ____/____/____</p>					





PARECER FINAL DIREÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO
<p>() De acordo</p> <p>_____</p> <p>Assinatura da Direção da Unidade Escolar</p> <p>Local, ____/____/____</p>
HOMOLOGAÇÃO DA SUPERVISÃO EDUCACIONAL PEDAGÓGICA REGIONAL – CETEC/GSE/GEPEd
<p>_____</p> <p>Assinatura do Gestor de Supervisão Educacional</p> <p>Local, ____/____/____</p>



Acompanhamento bimestral das atividades de contextualização (obrigatório)

Orientações para o preenchimento:

Esta planilha em *Excel* deve ser preenchida pela empresa parceira e apresentada bimestralmente, antecedendo os Conselhos de Classe Intermediários e Final, para o acompanhamento pedagógico das Coordenações de Curso e Pedagógica da Unidade de Ensino.

O objetivo da planilha é acompanhar o cumprimento das horas de contextualização profissional, por aluno e por atividade, uma vez que elas correspondem a um dos critérios para o ingresso no Ensino Superior (Fatec).

A empresa parceira deve preencher as informações a seguir, conforme o Cronograma de Atividades: série/turma, nome do aluno, data/atividade/carga horária cumprida pelos alunos.

Orientamos a empresa parceira que, em caso de ausência do aluno, deve-se preencher o campo "Data/Atividade/Carga Horária" com o número "0" (zero).

Obs.: abaixo apresentamos um exemplo de preenchimento das informações na planilha.

APÊNDICE 02: ACOMPANHAMENTO BIMESTRAL DAS ATIVIDADES DE CONTEXTUALIZAÇÃO						
Nome do Aluno	Data / Atividade/Carga Horária					Carga Horária Total
	10/05/2021	16/06/2021	11/07/2021	00/00/0000	00/00/0000	
	Mentoria	Visita	Palestra			
Ana Augusta Pereira	0	3	2			5
André Silva	3	0	2			5
Bruno Martins	3	3	2			8
Caio Henrique Souza	3	3	2			8
						0
						0



Registro consolidado da carga horária (obrigatório)

Orientações para o preenchimento:

Para facilitar a organização da carga horária consolidada das 3 séries, bem como para auxiliar na emissão Histórico Escolar e do Certificado anual, esta planilha dinâmica em *Excel* é gerada a partir das informações emanadas pelo Apêndice 02, ou seja, ao preencher a planilha “Acompanhamento Bimestral das Atividades de Contextualização” essas informações automaticamente alimentarão o Apêndice 03.

Obs.: abaixo apresentamos um exemplo de preenchimento das informações na planilha.

APÊNDICE 03: REGISTRO DE CARGA HORÁRIA				
Nome do Aluno	Ano/Carga Horária			Carga Horária Total
	2019	2020	2021	
Ana Augusta Pereira	40	80		120
André Silva	40	70		110
Bruno Martins	30	90		120
Caio Henrique Souza	40	60		100
				0
				0



Registro da observação direta da Coordenação de Curso quanto as atividades de contextualização profissional (obrigatório)

Orientações para o preenchimento:

Este formulário tem como objetivo registrar o acompanhamento da atividade realizada pela empresa parceira com os alunos, ou seja, o Coordenador de Curso observa a atividade e realiza as anotações necessárias para um *feedback* à empresa parceira, turma/série e/ou o aluno, caso seja necessário.

É importante que o Coordenador de Curso, sempre que possível, participe das atividades síncronas (caso ocorra remotamente) ou presenciais, proporcionadas pela empresa parceira para que se compreenda a participação da turma e dos alunos nessas atividades de contextualização.

APÊNDICE 04: FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OBSERVAÇÃO DIRETA QUANTO AS ATIVIDADES DE CONTEXTUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	
IDENTIFICAÇÃO DA CLASSE/TURMA:	
Etec	
Habilitação Profissional:	Série/Turma:
Nome do(a) Coordenador(a) de Curso:	
Atividade Observada:	Data:
1. Empresa: Registre neste espaço as observações referentes a condução realizada pelo(a) Representante da Empresa.	
2. Discentes (Turma): Registre as observações com relação a aprendizagem e conduta (ética e profissional) da turma.	
3. Discente (Individual): Registre as observações individualizadas do aluno, caso necessário.	



Portfólio do aluno (obrigatório)

Orientações para o preenchimento:

Este portfólio tem como objetivo de registrar e acompanhar as atividades de contextualização realizadas pelos alunos.

Primeiramente, o discente precisa identificar o seu Portfólio acrescentando as informações que constam na “Identificação do aluno”.

Nas informações sobre as “Entregas dos Relatórios” o aluno deve atualizar este documento conforme a realização das atividades de contextualização profissional. A Coordenação de Curso e o Representante da Empresa Parceira acompanham bimestralmente as anotações realizadas pelo aluno.

Em seguida há os espaços para os alunos usarem sua criatividade e relatarem as atividades efetuadas por eles.

E ao final do ano letivo o Representante da Empresa Parceira emite um parecer assinalando se o aluno cumpriu plenamente, parcialmente ou não cumpriu as atividades propostas no determinado ano letivo e a Coordenação de Curso ratifica as informações.

Salientamos que as atividades devem estar alinhadas com o Apêndice 02: “Planilha de Acompanhamento Bimestral das Atividades”. E podem ser inseridas mais linhas para as “Atividades realizadas”.

Obs.: Caso a Unidade de Ensino possua mais de uma empresa parceira, o aluno deverá preencher um portfólio para cada empresa.

APÊNDICE 05: RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PORTFÓLIO Programa de Articulação da Formação Profissional Média e Superior (AMS)		
Etec		
Aluno(a):	RM:	
Habilitação Profissional:	Série/Turma:	Ano:
Nome do(a) Coordenador(a) de Curso:		
Nome da Empresa Parceira:		
Representante da Empresa Parceira:		
Atividades realizadas		
2. Visitas técnicas Local: _____ Data: ____/____/_____ Carga horária: _____ <i>Sugestão: Fotos, relatórios de visita técnica, documentos comprobatórios de participação, dentre outros.</i>		
3. Cursos flexíveis Tema: _____		



Data: ____/____/_____ Carga horária: _____ Sugestão: fichamento, fotos, documentos comprobatórios de participação, dentre outros.	
4. Outras atividades ou tarefas contempladas no atendimento ao Plano de Curso/Matriz de Referência Atividades que podem contribuir com o desenvolvimento das competências previstas no Plano de curso/Matriz de Referência Sugestões de atividades de contextualização profissional complementares: <ul style="list-style-type: none"> Filmes relacionados à formação dos alunos; Visitas técnicas em empresas da área; Participação em eventos científicos de iniciativa das Fatecs ou outras instituições; Desenvolvimento de projetos em parceria com estudantes em formação nas Fatecs; Produção de conteúdo na área: <i>podcast</i>, vídeos etc. (TikTok, Youtube, Instagram, Facebook entre outros). 	
Atividade: _____ Data: ____/____/_____ Carga horária: _____ Sugestão: fichamento, fotos, documentos comprobatórios de participação, dentre outros.	
ACOMPANHAMENTO DA COORDENAÇÃO DE CURSO	
1º Bimestre	3º Bimestre
Visto do coordenador de curso:	Visto do coordenador de curso:
Data:	Data:
2º Bimestre	4º Bimestre
Visto do coordenador de curso:	Visto do coordenador de curso:
Data:	Data:
ACOMPANHAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA	
1º Bimestre	3º Bimestre
Visto do coordenador de curso:	Visto do coordenador de curso:
Data:	Data:
2º Bimestre	4º Bimestre
Visto do coordenador de curso:	Visto do coordenador de curso:
Data:	Data:
PARECER FINAL DO REPRESENTANTE DA EMPRESA PARCEIRA	
<input type="checkbox"/> Aluno cumpriu plenamente <input type="checkbox"/> Aluno Cumpriu parcialmente <input type="checkbox"/> Aluno não cumpriu	



FEEDBACK AO ALUNO

Assinatura do Representante da Empresa Parceira
Carimbo

Local, ____/____/____

Assinatura da Coordenação de Curso

Carimbo

Local, ____/____/____



Rolling agenda (opcional)

Orientações para o preenchimento:

Disponibilizado no *Excel*, o Apêndice 06 tem por objetivo o registro das reuniões da equipe gestora da Unidade de Ensino, com alunos, pais/responsáveis e empresa(s) parceira(s), definindo de modo simplificado as temáticas abordadas nas reuniões, bem com as ações e os próximos passos.

A Coordenação de Curso e a Coordenação Pedagógica podem definir cores diferentes para cada público-alvo, conseguindo filtrar as informações, acompanhando os próximos passos e fazendo cumprir as ações propostas.

Obs.: abaixo apresentamos um exemplo de preenchimento das informações na planilha.

APÊNDICE 06 - ROLLING AGENDA			
Data	Objetivos	Público-Alvo	Ações e Próximos Passos
28/01/2021	Apresentar o Manual de Orientações para a Empresa Parceira	Empresa Parceira: Gestora: Juliana Moraes e Coordenador Pedagógico: Antônio Pereira	Ações: Apresentação do Manual e orientar a empresa para o cumprimento das atividades do 1º bimestre. Próximos Passos: Enviar o Manual de Orientações; auxiliar no preenchimento; orientar os professores para o acesso à plataforma
03/02/2021	Realizar a integração entre as turmas	Alunos	Ações: Realizar a dinâmica de grupo com as 3 turmas - Integrar Próximos Passos: Agendar reunião com os alunos (por série) para apresentar o plano de curso e a proposta das 200 horas
05/02/2021	Apresentar a proposta das 200 horas	Alunos - 1ª série	
05/02/2021	Apresentar a proposta das 200 horas	Alunos - 2ª série	
05/02/2021	Apresentar a proposta das 200 horas	Alunos - 3ª série	
08/02/2021	Expor o curso AMS DS e as atividades de contextualização	Reunião de Pais	
		Equipe Gestora	
		Professores	
		Professores - 1ª série DS	
		Professores - 2ª série DS	



Feedback da empresa para a turma/série (opcional)

Orientações para o preenchimento:

O preenchimento deste formulário deve estar baseado na Matriz de Referência e nas indicações da Deliberação 67/2020. Com o objetivo de registrar, no mínimo bimestralmente, as observações da empresa parceira para subsidiar o trabalho da Coordenação de Curso.

APÊNDICE 07: FEEDBACK DA EMPRESA PARA A TURMA/SÉRIE	
Etec	
Habilitação Profissional:	Série/Turma:
Empresa Parceira:	
Nome do responsável pelo preenchimento:	
<p>Relate os principais pontos observados da turma/série, para tanto pode-se utilizar como parâmetro as competências: demonstrar ética profissional; demonstrar capacidade de lidar com situações novas; demonstrar proatividade, iniciativa e resiliência; aplicar as melhores práticas no âmbito da área profissional; comunicar ideias de forma clara e objetiva; identificar tendências, demandas e situações profissionais; identificar normas, regulamentos e legislações adequados ao contexto de trabalho.</p>	



Autoavaliação do aluno - análise das competências (obrigatória)

Orientações para o preenchimento:

Este formulário deverá ser preenchido bimestralmente pelo aluno, antes dos Conselhos de Classe Intermediários/Final, permitindo à Coordenação de Curso o acompanhamento das competências construídas pelo aluno.

Para o preenchimento do Apêndice 08 o aluno deverá considerar o Portfólio (Apêndice 05).

APÊNDICE 08: FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DO ALUNO					
Etec					
Nome do(a) Aluno(a):			RM:		
Habilitação Profissional:			Série/Turma:		
Empresa parceira:					
Item Avaliado	PLENAMENTE	POSSO MELHORAR	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	NÃO SE APLICA
Qualidade do trabalho: execução dos trabalhos com qualidade, tendo em vista a responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, uso eficiente dos recursos disponíveis e cumprimento de metas					
Realizei minhas atividades cumprindo as metas estabelecidas e atendendo aos padrões de qualidade esperados.					
Apresentei resultados/ atividades dentro dos prazos estabelecidos.					
Fui capaz de desenvolver as tarefas solicitadas, buscando me aperfeiçoar continuamente.					
Apresentei interesse, dedicação e disposição para aprender.					
Planejamento e Organização: capacidade de planejar e organizar as ações relativas às atividades, tarefas e os objetivos das atividades na empresa parceira					
Tenho clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstrei determinação na execução das mesmas.					
Demonstrei organização no ambiente de trabalho.					
Busquei orientação em caso de dúvidas.					
Iniciativa e Independência: capacidade de apresentar novas soluções por iniciativa própria					
Sei me oferecer, voluntariamente, para a realização de novas atividades.					
Apresentei proatividade na resolução de problemas.					
Cumpri minhas atividades sem precisar de uma constante coordenação.					



Sugeri ou executei modificações ou inovações, no contexto das atividades, que beneficiem a empresa parceira.					
Competências técnicas: capacidade de mobilizar as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas					
Utilizei as habilidades/competências técnicas necessárias para executar as atividades propostas pela empresa parceira.					
Cooperação e trabalho em equipe: capacidade de manter-se disponível para contribuir a equipe quando solicitado a sua ajuda e integração em trabalho de equipe					
Troquei experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos.					
Demonstrei capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades.					
Apresentei disponibilidade para colaborar com a equipe.					
Sociabilidade: capacidade de se relacionar bem com as pessoas					
Tratei com cortesia, disponibilidade e respeito os colegas de turma, gestores e todos que estiveram envolvidos nas atividades.					
Pontualidade e assiduidade: comparecimento nos horários e dias de atividades					
Cumpri integralmente os horários das atividades com exatidão e seriedade.					
Colaborei e participei ativamente das atividades e reuniões promovidas pela empresa parceira.					
Apresentei resultados dentro dos prazos estabelecidos.					
Conduta ética: atitude pautada na legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens patrimoniais, pelos documentos e fatos					
Respeitei as normas e regulamentos da empresa e as orientações de sua chefia imediata.					
Tive responsabilidade em usar adequadamente e em conservar os bens patrimoniais da empresa.					
Posicionei-me com impessoalidade diante de situações conflituosas.					
Guardei sigilo sobre assuntos de natureza confidencial.					
Assinatura do aluno _____					
Local, ____/____/____					





Certificado do cumprimento da carga horária anual (obrigatório)

Orientações para o preenchimento:

O modelo (Apêndice 09) a seguir é uma sugestão de certificado para a comprovação anual das horas de atividades de contextualização profissional, cumpridas pelo aluno nas atividades previstas pela empresa parceira.





Logo da Empresa Parceira



PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL MÉDIA E SUPERIOR - AMS

Nome da Etec/ Nome da Fatec

CERTIFICADO

Certificamos que o(a) aluno(a) _____
portador do documento de identidade nº _____ RM nº _____ participou das **Atividades de Contextualização Profissional** previstas pela empresa parceira _____ durante o ano de _____, totalizando _____ de carga horária.

São Paulo, ____ de ____ de ____

Representante da Empresa Parceira





Logo da Empresa Parceira



(VERSO)

**ATIVIDADES DE CONTEXTUALIZAÇÃO PROFISSIONAL
EMPRESA PARCEIRA**

ATIVIDADE	DATA	CARGA HORÁRIA



Ato legal de criação
Endereço

Modelo de Histórico Escolar

Orientação geral:

O modelo de Histórico Escolar, específico para a modalidade AMS, faz parte do Sistema Etec de Procedimentos Acadêmicos, e refere-se ao doc. 45g.

HISTÓRICO ESCOLAR

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
ARTICULAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL MÉDIA E SUPERIOR (AMS)
Deliberação CEETEPS 67 de 17-12-2020 PUBLICADA NO DOE 18-12-2020
EIXO TECNOLÓGICO: (de acordo com a matriz curricular)

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM (nomenclatura do curso, de acordo com a matriz curricular)
PLANO DE CURSO APROVADA PELA PORTARIA (portaria de autorização do curso e publicação no DOE registradas na matriz curricular)

Nome do Aluno (nome completo sem abreviar)			RM. (nº do registro de matrícula do aluno)					
RG	Local de nascimento	Estado	Nacionalidade	Dia	Mês	Ano		
(nº do RG/UF, com dígito, se houver)								
LEGISLAÇÃO	COMPONENTES CURRICULARES	Nº de séries 03 / Duração das Séries: 40 Semanas						
		1ª série		2ª série		3ª série		CH Total
		(ano)		(ano)		(ano)		
		Menção	CH	Menção	CH	Menção	CH	
Lei nº 9394/96 Resolução CNE/CEB nº 01/2014 Lei nº 13.415/2017 Resolução CNE/CEB nº 04/2010 Resolução CNE/CEB nº 06/2012 Resolução CNE/CEB nº 04/2010 Decreto Federal 5154/2004, alterado pelo Decreto 8286/2014 Resolução SE nº 78/2008	Base Nacional Comum Curricular	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional						
		Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional						
		Matemática						
		Arte						
		Filosofia						
		História						
		Física						
		Química						
		Biologia						
		Educação Física						
		Geografia						
		Língua Estrangeira Moderna - Espanhol						
		Sociologia						
		Total da Base Nacional Comum Curricular						
Formação Técnica e Profissional								

DOC 45g

Atualizado e Revisado em 04/05/2021



CEETEPS/CA/2021/20751

[illegible]

CERTIFICAÇÕES	
1ª Série:	
2ª Série:	
3ª Série:	

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

Atualizado e Revisado em 04/05/2021



Ato legal de criação
Endereço

ESTUDOS REALIZADOS				
Escolaridade apresentada: 1.º Grau/Ensino Fundamental ou equivalente				
Ano de Conclusão	Estabelecimento		Município	Estado
Ensino Médio (informações sobre o curso realizado na Etec)				
Série	Ano	Estabelecimento	Município	Estado

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO: síntese das competências obtidas no curso
1ª, 2ª e 3ª séries: (nomenclatura do curso) Relacionar a síntese das competências obtidas no curso, consultando: Site: www.cpscetec.com.br – Laboratório de Currículo (acesso com login e senha) Relacionar as informações contidas na coluna de “resultados esperados” da Matriz de Referência.
Observações: (Aproveitamento de estudos / estágio, se for o caso) *A passagem do nível médio para o superior tecnológico prevê um processo seletivo diferenciado com critérios próprios, além da realização de atividades de contextualização profissional que devem somar, no mínimo, 200 horas.

CERTIFICADO
O Diretor da Etec (nome completo da Etec), de acordo com inciso VII do Artigo 24 da Lei Federal 9394/96, certifica que (nome completo do aluno sem abreviar), (RG/UF, com dígito, se houver), concluiu o Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em (nomenclatura do curso de acordo com a matriz curricular), em (ano de conclusão de acordo com os requisitos para ser considerado concluinte - Bloco D1 – Item 4 – pg.85), com direito à continuidade de estudos em nível superior.

(local e data da expedição do documento)

DOC
Atualizado e Revisado em



Ato legal de criação
Endereço

(carimbo e assinatura do Responsável pela Área
Acadêmica)

(carimbo e assinatura do Diretor de Escola)

ESPAÇO RESERVADO PARA VISTO CONFERE/CARIMBO

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

Nº Registro / Nº Visto Confere publicado:

SED SC – Sistema Concluintes: _____ Consulta pública:

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

DOC
Atualizado e Revisado em



CEETEPSCAP202120751

Modelo de Diploma

Orientação geral:

O modelo de Diploma, específico para a modalidade AMS, faz parte do Sistema Etec de Procedimentos Acadêmicos, e refere-se ao doc. 50f.

O Diretor da Escola Técnica Estadual (nome completo da Etec) confere a (nome completo do aluno sem abreviações), RG (nº do RG/UF com dígito), de nacionalidade (condição de cidadão de um país, quer por nascimento, quer por naturalização), natural (localidade de nascimento), Estado (unidade da Federação), nascido (a) em (dia/mês/ano), o presente **DIPLOMA** por haver concluído, em (ano da conclusão do curso), **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM** (nome completo do curso de acordo com a matriz curricular) **EIXO TECNOLÓGICO** (do curso, de acordo com matriz curricular)

TÍTULO PROFISSIONAL CONFERIDO: (do curso, de acordo com matriz curricular) - (título profissional que deverá ser flexionado segundo o Gênero)

Fundamentação Legal (inserir a mesma legislação do verso do histórico escolar, campo: certificado)

(local e data da expedição do documento)

(nome/RG)

Responsável pela Área Acadêmica

(nome/RG)

Diretor da Escola

Titular do Diploma

DOC
Atualizado e Revisado em



**Ato legal de criação
Endereço**

	COMPONENTES CURRICULARES	1ª SÉRIE		2ª SÉRIE		3ª SÉRIE		TOTAL CH	
		Menção	CH	Menção	CH	Menção	CH		
ENSINO MÉDIO	Língua Portuguesa e Literatura e Comunicação Profissional								
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional								
	Matemática								
	Arte								
	Filosofia								
	História								
	Física								
	Química								
	Biologia								
	Educação Física								
	Geografia								
	Língua Estrangeira Moderna - Espanhol								
	Sociologia								
	Total da Carga Horária da Base Nacional Comum								
	CARGA HORÁRIA TOTAL DO ENSINO MÉDIO								
FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL									
	Total da Carga Horária da Formação Profissional								
Totais da Carga Horária	Do Curso								
	Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)								
*Atividade de Contextualização Profissional (indicar o nome da empresa parceira)									

Observações Gerais:
Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em (nome completo do curso de acordo com a matriz curricular) - PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL MÉDIA E SUPERIOR (AMS)
Autorização do Curso: (portaria de autorização do curso e publicação no DOE registrada na matriz curricular)
Escola Técnica Estadual (nome e endereço completo da ETEC)
Ato Legal de Criação da Escola: (ato de criação da unidade)

*A passagem do nível médio para o superior tecnológico prevê um processo seletivo diferenciado com critérios próprios, além da realização de atividades de contextualização profissional que devem somar, no mínimo, 200 horas.

Espaço Reservado ao Órgão de Fiscalização Profissional

CEETEPS – CETEC
Registrado às Folhas _____ do Livro _____, nos termos (inserir a legislação do verso do histórico escolar, campo: certificado)
Resolução CNE/CEB nº 003/2009, publicada no D.O.U de 01/10/2009
Sistec: _____
Consulta pública: _____
<http://sistec.mec.gov.br/validadenacional>
Resolução SE 36/2016, publicada no D.O.E de 26/05/2016
Nº Registro / No Visto Confere publicado: _____
SED SC – Sistema Concluintes: _____
Consulta pública: _____
<https://concluintes.educacao.sp.gov.br/publica/consultapublica/search>

DOC
Atualizado e Revisado em



REFERÊNCIAS

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA. **Plano de Curso para Ensino Médio com Habilitação Profissional Técnica de Desenvolvimento de Sistemas (370): Programa de Articulação da Formação Profissional Média e Superior – AMS**, 05 de dez. 2018.

CONSELHO DELIBERATIVO DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA. Deliberação Ceeteps nº 67, de 17 de dezembro de 2020. Estabelece as diretrizes do Programa de Articulação da Formação Profissional Média e Superior (AMS) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps. **Diário Oficial do Poder Executivo do Estado de São Paulo**. 130 (251) – 58, 18 dez. de 2020.

