

Manual

NSA
ONLINE

O que é o NSA?

NSA (Novo Sistema Acadêmico) é um sistema acadêmico desenvolvido para facilitar o trabalho da área acadêmica das Etecs do Centro Paula Souza.

Através do NSA, o pai e/ou responsável e os alunos da ETEC tem acesso as menções, frequências, plano de trabalho docente (PTD), ficha individual do aluno e ao horário escolar.



Siga o passo a passo para o primeiro acesso ao **NSA**





nsa online



Fazer login

Todas Notícias Shopping Mais Configurações Ferramentas

Aproximadamente 37.000.000 resultados (0,22 segundos)

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

NSA Online - Centro Paula Souza

Não há nenhuma informação disponível para esta página.
Saiba o motivo

<https://www.eteccarapicuiba.com.br> > nsa-online

NSA online – Etec Carapicuíba

NSA online. Para acessar o Sistema Acadêmico e verificar as faltas, as menções e realizar a rematrícula acesse: <https://nsa.cps.sp.gov.br/default.aspx>, digite o ...

<https://www.eteourinhos.com.br> > uploads > 2019/11 PDF

PASSO 1: Acessar o portal online NSA <https://nsa.cps.sp.gov> ...

OBRIGATÓRIA para todos os cursos: ENSINO MÉDIO, ETIM e. TÉCNICO. - ALUNO MENOR DE 16 ANOS: deverá ser realizada pelo responsável.

<http://www.etcgustavoteixeira.com.br> > documentos PDF

TUTORIAL: como acessar o NSA online - Etec Gustavo Teixeira

1º - Acesse o **NSA Online** pelo site nsa.cps.sp.gov.br. 2º - Insira o código da unidade: 236. 3º - Informe o RM. 4º - Digite a senha. 5º - Clique na opção "Não sou ..."

<http://www.etesaopaulo.com.br> > interna

Escola Técnica Estadual de São Paulo - ETESP

NSA. NSA (Novo Sistema Acadêmico) é um sistema acadêmico desenvolvido para facilitar o trabalho da área acadêmica das Etecs do Centro Paula Souza.

PESQUISE NSA ONLINE

NSA ONLINE

Ir  abrir essa tela

Entrar como:

ALUNO

Cod. Etec:

?

RM:

Digite seu login

Senha:

Digite sua senha

ENTRAR

[Solicitar nova senha](#)



  Sistema NSA - Desde 2008

NSA ONLINE

Entrar como:

ALUNO

Cod. Etec:

?

RM:

Digite seu login

Senha:

Digite sua senha

ENTRAR

Clicar em
SOLICITAR
NOVA SENHA


[Solicitar nova senha](#)



© Sistema NSA - Desde 2008

Irá abrir essa tela

SOLICITAR NOVA SENHA

Enviar como: 

Código da Etec: 

CPF do aluno:



Não sou um robô



reCAPTCHA
Privacidade - Termos

VOLTAR

ENVIAR

Sistema NSA - © 2008 - 2021 - Todos os direitos reservados

SOLICITAR NOVA SENHA

Enviar como:

Código da Etec:

CPF do aluno:



Não sou um robô



reCAPTCHA

[Privacidade](#) - [Termos](#)

VOLTAR

ENVIAR

A solicitação será enviada para o e-mail cadastrado.

Obs: Caso tenha perdido acesso ao e-mail cadastrado, entrar em contato com a secretaria da escola para atualização do mesmo. (19) 3674-0921

AVISO

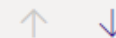
Senha enviada para [REDACTED]@gmail.com [REDACTED]@etec.sp.gov.br

OK



Nova mensagem

Excluir Não é lixo eletrônico Phishing Bloquear Mover para Categorizar



Pastas

Caixa de Entrada 5344

Lixo Eletrônico 74

Rascunhos 60

Itens Enviados

Itens Excluídos 3

Arquivo Morto

Anotações

CCE

Contas

Conversation History

CPS 2

De trabalho 1

Emails por Dia Ant 10

Atualizar para o Microsoft 365 com Recursos premium do Outlook

← Redefinição de senha

Esta mensagem foi identificada como lixo eletrônico. Iremos excluí-la depois de 11 dias. Não é lixo eletrônico

SN Sistema NSA <nsa@cps.sp.gov.br>
Seg, 22/02/2021 09:03

Olá

Clique no link abaixo para redefinir a senha do RM 20228

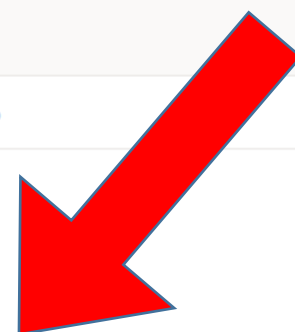
<https://nsa.cps.sp.gov.br/trocasenha.aspx?user=934F3572BD7074919AF0CC3CCA2254C07D4A25B7841B70D5F80ABCCA5F33136C42C40EFDA9FF2978CAA93B620BAEA63D453AE9FDDE568385049F1461EEFC6980175F1F20A8B0C9B9CB2986923E565E139C725017169ED9A132A29BD57B4570078CC09FD562E76CDF6A32A8E3B6E5C222>

Este e-mail é automático, não será respondido.

As informações contidas nesta mensagem e em seus arquivos anexos são destinadas exclusivamente ao (s) endereço (s) acima indicado (s) e podem conter informações confidenciais. Se você não for o destinatário autorizado a recebê-la, favor retorná-la ao remetente e depois apagá-la definitivamente. Nesse caso, é proibido por lei qualquer uso ou divulgação das informações.

Responder | Responder a todos | Encaminhar

Acessar esse link



Obs: Caso não aparecer o e-mail, procurar no spam ou lixo eletrônico



Irá abrir essa tela

TROCA DE SENHA

Seu RM: 20228 <<< Anote seu RM

A senha deve conter letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais

Nova senha:

Repita a nova senha:

SALVAR

Redefinir uma NOVA SENHA

TROCA DE SENHA

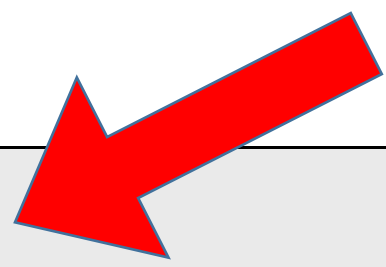
Seu RM: 20228 <<< Anote seu RM

A senha deve conter letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais

Nova senha:

Repita a nova senha:

SALVAR



AVISO

Senha alterada com sucesso, faça o login com a senha nova!

OK



NSA ONLINE

Entrar como:

ALUNO

Cod. Etec:

059

?

RM:

Senha:

.....

ENTRAR

[Solicitar nova senha](#)

Colocar a senha atualizada



© Sistema NSA - Desde 2008

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Sit. Matrícula: CURSANDO

Turma: TURMA A

Semestre OC: 2º SEMESTRE

Ano OC: 2020

Módulo/Série: 2º MÓDULO

Grupo da Divisão: GRUPO B

Projeto Office 365

E-MAIL INSTITUCIONAL: @etec.sp.gov.br

Solicitar a troca da senha

TERMO DE USO: [clique aqui](#)

Para acessar seu e-mail institucional e outros benefícios: [clique aqui](#)

Mensagens para o aluno

Nenhuma mensagem

NOTÍCIAS

Nenhuma notícia

Irá abrir essa tela

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ▾

Sit. Matrícula: CURSANDO

Turma: TURMA A

Semestre OC: 2º SEMESTRE

Ano OC: 2020

Módulo/Série: 2º MÓDULO

Grupo da Divisão: GRUPO B

Projeto Office 365

E-MAIL INSTITUCIONAL: [redacted]@etec.sp.gov.br

Solicitar a troca da senha

TERMO DE USO: [clique aqui](#)

Para acessar seu e-mail institucional e outros benefícios: [clique aqui](#)

Mensagens para o aluno

Nenhuma mensagem

NOTÍCIAS

Nenhuma notícia

Clicar em Rematrícula

CONFERIR SEUS DADOS E CASO SEJA NECESSÁRIO CORRIGIR/ATUALIZAR

Etec
Dr. Francisco
Nogueira de Lima
Casa Branca

CPS
Centro
Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

OLÁ [REDACTED] BOM DIA

[INÍCIO](#) [DOWNLOADS](#) [DIÁRIO](#) [BOLETIM](#) [PROFESSORES](#) [SUSCITAÇÕES OU RECLAMAÇÕES](#) [CADASTRO](#) [REMATRÍCULA](#) [PESQUISA](#)

[SAIR](#)

REMATRÍCULA



Prazo para matrícula: [REDACTED] a [REDACTED] **DENTRO DO PRAZO**

DADOS CADASTRAIS

Endereço:	[REDACTED]	nº:	[REDACTED]
APTO:	[REDACTED]	Bloco:	[REDACTED]
Bairro:	[REDACTED]	CEP:	[REDACTED]
Cidade:	[REDACTED]	Cell:	[REDACTED]
Tel:	[REDACTED]		
E-mail:	[REDACTED]		

INFORMATIVO

LER TODO O INFORMATIVO E NO FINAL DA PÁGINA SELECIONAR: EU CONFIRMO ESSA INFORMAÇÃO! – SOMENTE APÓS SELECIONAR ESTE ITEM SURGIRÁ O BOTÃO EFETUAR MATRÍCULA. BASTA CLICAR NELE PARA EFETUAR A REMATRÍCULA.

De acordo com a Deliberação CEE nº 127/2014:

RECONSIDERAÇÃO/RECURSO:

Artigo 3º – Divulgado o resultado final das avaliações, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos do Regimento Escolar.

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 10 dias, contados da data da divulgação dos resultados.

§ 2º A direção da escola terá o prazo de 10 dias, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.

§ 3º - A não manifestação da escola no prazo estabelecido implicará no deferimento do pedido.

§ 4º - O prazo a que se refere o § 2º ficará suspenso durante os períodos de recesso escolar e férias dos docentes.

Artigo 4º - Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino, ou quando for o caso, ao órgão equivalente de supervisão delegada, adotando os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deverá ser protocolado na escola, em até 10 dias, contados da ciência da decisão, e a escola o encaminhará à Diretoria de Ensino ou ao órgão de supervisão delegada, em até 5 dias, contados a partir de seu recebimento.

§ 2º - A Diretoria de Ensino, ou órgão equivalente de supervisão delegada, emitirá sua decisão sobre o recurso interposto, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir de seu recebimento.

§ 3º - Na análise do recurso, deverá ser considerado:

- I. o cumprimento das normas legais vigentes;
- II. o cumprimento das normas regimentais no processo de avaliação e retenção do aluno;
- III. a presença de atitudes irregulares ou discriminatórias contra o estudante;
- IV. a existência de fato novo relevante.

§ 4º - A decisão do Dirigente de Ensino, ou responsável pelo órgão de supervisão delegada, será comunicada à escola dentro do prazo previsto no § 2º, e dela a escola dará ciência ao interessado, no prazo de 5 dias.

As informações na sua íntegra, referentes a Deliberação CEE 127/2014 descritas neste caput, estão divulgadas para pais/responsáveis e estudantes no site http://www.cps.gov.br/ceec/geral/legislacao/estadual/cee/t20_2013.docx

Venho requerer minha rematrícula para o TÉCNICO EM [REDACTED] para o [REDACTED] de [REDACTED]. Declaro estar ciente das informações citadas acima e da existência de cópias do Regimento Comum nas Etecs do CEETEPS disponíveis para consulta na biblioteca e no Portal do NSA. Declaro ainda, que as informações referentes aos meus dados representam a verdade.

Eu confirmo essa informação!

Efetuar a matrícula



O botão efetuar matrícula só aparecerá após selecionar este item.

QUALQUER DÚVIDA PROCURE A SECRETARIA.

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Sit. Matrícula: CURSANDO

Turma: TURMA A

Semestre OC: 2º SEMESTRE

Ano OC: 2020

Módulo/Série: 2º MÓDULO

Grupo da Divisão: GRUPO B

AULAS E FALTAS

HORÁRIO

AVALIAÇÕES PREVISTAS

CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Telefone 365

ec.sp.gov.br

e outros benefícios: clique aqui

Mensagens para o aluno

Nenhuma mensagem

NOTÍCIAS

Nenhuma notícia

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ▼

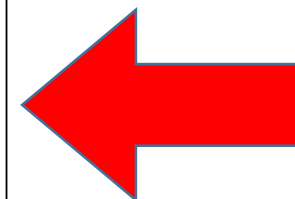
Sit. Matrícula: CURSANDO
Turma: TURMA A
Semestre OC: 2º SEMESTRE
Ano OC: 2020
Módulo/Série: 2º MÓDULO
Grupo da Divisão: GRUPO B

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Componente	Deferimento	Aproveitamento
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	-	ver/solicitar
CUSTOS, PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS	-	ver/solicitar
DESENVOLVIMENTO DE MODELOS DE NEGÓCIOS	-	ver/solicitar
LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DE MARKETING INSTITUCIONAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DE PROCESSOS COMERCIAIS	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ADMINISTRAÇÃO	-	ver/solicitar

DENTRO DO PRAZO

Gerar Requerimento



Selecione
a(s)
matéria(s)
desejada(s)

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Sit. Matrícula: CURSANDO

Turma: TURMA A

Semestre OC: 2º SEMESTRE

Ano OC: 2020

Módulo/Série: 2º M

Grupo da Div

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Componente	Deferimento	Aproveitamento
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	-	ver/solicitar
CUSTOS, PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS	-	ver/solicitar
DESENVOLVIMENTO DE MODELOS DE NEGÓCIOS	-	ver/solicitar
LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DE MARKETING INSTITUCIONAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DE PROCESSOS COMERCIAIS	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ADMINISTRAÇÃO	-	ver/solicitar

DENTRO DO PRAZO

ID: 0

Componente Curricular: 3237 - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Deferimento: -

MOTIVO:

- 1) Retido no módulo/série
- 2) Cursou o componente em outra Escola (necessário apresentar comprovante)
- 3) Cursou na ETEC (necessário **especificar e apresentar comprovante)
- 4) Trabalha na Área (necessário apresentar comprovante)

**Especificar

Escola: ETEC DOUTOR FRANCISCO NOGUEIRA DE LIMA

Curso: Logística

Módulo/Série: 1 MODULO

Ano de conclusão: 2017

Semestre de conclusão: 1

Salvar Solicitação

Gerar Requerimento

Por fim,
salvar solicitação

Preencher
com
os dados
do curso
realizado

Selecione
um Motivo

nsa.cps.sp.gov.br diz
Solicitação cadastrada com sucesso!

OK



Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Sit. Matrícula: CURSANDO

Turma: TURMA A

Semestre OC: 2º SEMESTRE

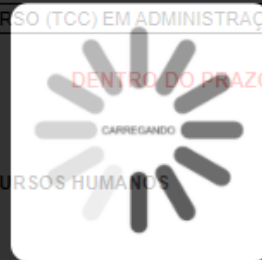
Ano OC: 2020

Módulo/Série: 2º MÓDULO

Grupo da Divisão: GRUPO B

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Componente	Deferimento	Aproveitamento
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	-	ver/solicitar
CUSTOS, PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS	-	ver/solicitar
DESENVOLVIMENTO DE MODELOS DE NEGÓCIOS	-	ver/solicitar
LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DE MARKETING INSTITUCIONAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DE PROCESSOS COMERCIAIS	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ADMINISTRAÇÃO	-	ver/solicitar



DENTRO DO PRAZO - 22/02/2021 a 26/03/2021

ID: 0

Componente Curricular: 3237 - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Deferimento: -

MOTIVO:

- 1) Retido no módulo/série
- 2) cursou o componente em outra Escola (necessário apresentar comprovante)
- 3) cursou na ETEC (necessário **especificar e apresentar comprovante)
- 4) Trabalha na Área (necessário apresentar comprovante)

**Especificar

Escola: ETEC DOUTOR FRANCISCO NOGUEIRA DE LIMA

Curso: Logística

Módulo/Série: 1 MODULO

Ano de conclusão: 2017

Semestre de conclusão: 1

Salvar Solicitação

Gerar Requerimento

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome: [REDACTED]

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Sit. Matrícula: CURSANDO

Turma: TURMA A

Semestre OC: 2º SEMESTRE

Ano OC: 2020

Módulo/Série: 2º MÓDULO

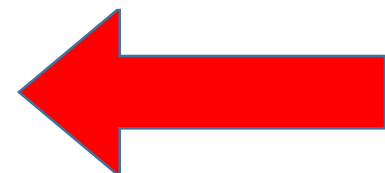
Grupo da Divisão: GRUPO B

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Componente	Deferimento	Aproveitamento
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	PENDENTE	ver/solicitar
CUSTOS, PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS	-	ver/solicitar
DESENVOLVIMENTO DE MODELOS DE NEGÓCIOS	-	ver/solicitar
LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DE MARKETING INSTITUCIONAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DE PROCESSOS COMERCIAIS	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ADMINISTRAÇÃO	-	ver/solicitar

DENTRO DO PRAZO

Gerar Requerimento





1



Protocolo SPdoc Nº: _____ / _____
 Data: 22/02/2021
 Funcionário: _____

REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS PARA ALUNO MATRICULADO NA ETEC

Requerimento de aproveitamento de estudos conforme Artigo 43 () ou 44 () do Regimento Comum das Escolas Técnicas do Ceeteps.

Interessado: _____ RM: 20228
 Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
 Período: NOITE Módulo/Série: 2º MÓDULO - A

Componentes curriculares	Requer Aproveitamento no Componente: (marcar com X)	Motivo:		Parecer da Comissão* (deferido/indeferido/motivo)
		1) Retido no módulo/série	2) Cursou o componente em outra Escola (anexar comprovante)	
		3) Cursou na ETEC (**Especificar) anexar comprovante	4) Trabalha na área ou tem conhecimentos adquiridos em cursos extraescolares (anexar comprovante)	
		Nº	**Curso/Módulo/Ano/Semestre	
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	X	3	LOGISTICA/1 MODULO/2017/1	
CUSTOS, PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS				
DESENVOLVIMENTO DE MODELOS DE NEGÓCIOS				
LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL				
PLANEJAMENTO DE MARKETING INSTITUCIONAL				
PLANEJAMENTO DE PROCESSOS COMERCIAIS				
PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ADMINISTRAÇÃO				

CASA BRANCA - 22 de fevereiro de 2021.

Assinatura do Interessado

*** Parecer da Comissão:**

A comissão designada para proceder à análise e julgamento dos pedidos de aproveitamento de estudos, em conformidade com a Portaria do Sr. Diretor, emite o parecer descrito na coluna específica, após a realização da análise de documentos e:

() avaliação escrita em: ____/____/____. () prova prática em ____/____/____. () entrevista em ____/____/____.

Presidente

Membro

Membro

Despacho da Direção: ()deferido ()indeferido

Diretor de Escola

Ciência do Aluno: ____/____/____

Assinatura

Enviar o requerimento gerado juntamente com o comprovante (histórico, certificado ou declaração de trabalho) para o e-mail:

e059.secretaria@etec.sp.gov.br

Obs: Caso não possua o comprovante, especificar o motivo no e-mail.

Dúvidas: (19) 3671-1170

Notas e Faltas

NSA

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Sit. Matrícula: CURSANDO
Turma: TURMA A
Semestre OC: 2º SEMESTRE
Ano OC: 2020
Módulo/Série: 2º MÓDULO
Grupo da Divisão: GRUPO B

AULAS E FALTAS

HORÁRIO

AVALIAÇÕES PREVISTAS

CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SUAS EQUIPES NO TEAMS

Office 365

ec.sp.gov.br

al e outros benefícios: [clique aqui](#)

para o aluno

Recurso desativado durante o período de entrega de menções.

NOTÍCIAS

Recurso desativado durante o período de entrega de menções.

**Clicar em Diário
e depois Aulas e Faltas**

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Sit. Matrícula: CURSANDO
Turma: TURMA A
Semestre OC: 2º SEMESTRE
Ano OC: 2020
Módulo/Série: 2º MÓDULO
Grupo da Divisão: GRUPO B

AULAS E FALTAS

Selecione o Módulo/Série: 2 MODULO

[Visualizar gráfico completo](#)

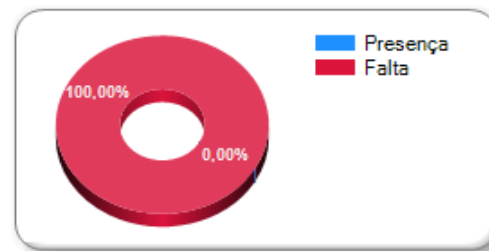


Freq. Atual: Calculada através das aulas dadas até a data de hoje.

Freq. Total: Calculada através da carga horária total do componente.

[Clique no componente para mais detalhes sobre as aulas.](#)

Componente curricular	C.H.	Aulas Dadas	Faltas	Faltas permitidas	Freq. Atual	Freq. Total
CUSTOS, PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS	100	2,5	2,5	25	0%	97,5%
PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ADMINISTRAÇÃO	50	7,5	7,5	12,5	0%	85%



TOTAIS: C.H.: 150 Aulas dadas: 10 Faltas: 10 Permitidas: 37,5 Freq Atual: 0% Freq Total: 93,33%

Identificação do Aluno



ALTERAR FOTO

RM: 20228

Nome:

Habilitação:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Sit. Matrícula: CURSANDO

Turma: TURMA A

Semestre OC: 2º SEMESTRE

Ano OC: 2020

Módulo/Série: 2º MÓDULO

Grupo da Divisão: GRUPO B

BOLETIM

Histórico de matrícula na habilitação:

	ATUAL	TURMA	SEMESTRE OC	ANO OC	MÓDULO/SÉRIE	PP	ADP	SITUAÇÃO
EXIBIR BOLETIM	<input checked="" type="checkbox"/>	TURMA A	2º SEMESTRE	2020	2 MÓDULO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CURSANDO

Selecione o Módulo/Série: 2 MÓDULO

Clique na menção para visualizar as avaliações realizadas em sala

MB = Muito Bom B = Bom R = Regular I = Insatisfatório NA = Não Avaliado AE = Aproveitamento de Estudos

Componente curricular	1º Sin.	2º Sin.	Final	Global	Recon.	Recla.	Aulas	Faltas	Freq %	Situação
PLANEJAMENTO DE MARKETING INSTITUCIONAL	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO
LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO
CUSTOS, PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO
PLANEJAMENTO DE PROCESSOS COMERCIAIS	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO
DESENVOLVIMENTO DE MODELOS DE NEGÓCIOS	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO
PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ADMINISTRAÇÃO	-	-	-	-	-	-	0	0	0%	CURSANDO

A FREQUÊNCIA APRESENTADA AQUI REFERE-SE AO PERÍODO DE AULAS ATÉ A DATA DO CONSELHO DE CLASSE, PARA FREQUÊNCIA ATUAL VIDE O MENU DIÁRIO

TOTAIS:	Aulas dadas: 0	Faltas: 0	Permitidas: 0	Frequência: 0%	Situação do módulo/série: CURSANDO
----------------	----------------	-----------	---------------	----------------	------------------------------------

Observações:

Avaliações realizadas

Critérios utilizados

Projeto Office 365

E-MAIL INSTITUCIONAL:

Solicitar a troca da senha

Para acessar seu e-mail institucional e outros benefícios: [clique aqui](#)

Mensagens para o aluno

Nenhuma mensagem

PENDÊNCIAS

Clique para atender

[Pesquisa de empregabilidade](#)

NOTÍCIAS

Nenhuma notícia

DECLARAÇÕES PARA RETIRADA NA UNIDADE ESCOLAR

SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO

Selecione a declaração:

Selecione...

Para qual finalidade será a declaração?

Exemplo: Para o transporte

ENVIAR

CONSULTA DE PROTOCOLO

Protocolo:

BUSCAR

PRAZO PARA RETIRADA DAS DECLARAÇÕES: 2 DIAS ÚTEIS

DECLARAÇÕES ONLINE

TIPO DE DECLARAÇÃO:

Matrícula / Frequência

GERAR DECLARAÇÃO

Ir em Declarações
Online

spx

ETEC
Doutor Francisco
Vogueira de Lima
Casa Branca

UPS
Centro
Paula Souza

S **SÃO PAULO**
GOVERNO DO ESTADO

Histórico de downloads recentes

- Declaracao_Matricula_ [REDACTED]
149 KB • 3 minutos atrás

Histórico completo de downloads

DIÁRIO MENÇÕES PROFESSORES SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES CADASTRO DECLARAÇÕES REMATRÍCULA PESQUISA

DECLARAÇÕES PARA RETIRADA NA UNIDADE ESCOLAR

SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO

Selecione a declaração:

Para qual finalidade será a declaração?

Exemplo: Para o transporte

ENVIAR

CONSULTA DE PROTOCOLO

Protocolo:

BUSCAR

PRAZO PARA RETIRADA DAS DECLARAÇÕES: 2 DIAS ÚTEIS

DECLARAÇÕES ONLINE

TIPO DE DECLARAÇÃO:

Matrícula / Frequência

GERAR DECLARAÇÃO

O Downloads será iniciado

**TUTORIAL PARA
INSERIR A VACINAÇÃO
COVID-19 NO NSA**



Identificação do Aluno



Sit. Matrícula: CURSANDO
Turma: TURMA A
Semestre OC:
Ano OC: 2020
Módulo/Série: 3ª SÉRIE
Grupo da Divisão: GRUPO B

Projeto Office 365

E-MAIL INSTITUCIONAL: [REDACTED]

Solicitar a troca da senha

TERMO DE USO: [clique aqui](#)

Para acessar seu e-mail institucional e outros benefícios: [clique aqui](#)

CURRÍCULO

VACINAS - COVID-19



NOTÍCIAS

Mensagens para o aluno

Nenhuma mensagem

Clicar em CADASTRO
e depois em
VACINAS – COVID 19

VACINAS - COVID-19

CADASTRO DA VACINAÇÃO

Tipo de dose:

Primeira Dose

Nome da vacina:

Pfizer (BioNTech)
CoronaVac (Butantan)
Astrazeneca/Oxford (Fiocruz)

Data da aplicação da dose
DD/MM/AAAA:

ADICIONAR

VACINAS CADASTRADAS

Colocar a dose, o nome da vacina, a data da aplicação e adicionar

VACINAS - COVID-19

CADASTRO DA VACINAÇÃO

Tipo de dose:

Nome da vacina:

Data da aplicação da dose
DD/MM/AAAA:

MENSAGEM DO NSA - ONLINE

Vacina adicionada com sucesso!

OK



Clicar em OK e repetir a operação

ID	
4	Primeira Dose

a vacina

VACINAS - COVID-19

CADASTRO DA VACINAÇÃO

Tipo de dose: Nome da vacina: Data da aplicação da dose DD/MM/AAAA:

VACINAS CADASTRADAS

ID	Tipo de dose	Nome da vacina	Data da aplicação	Validado
4	Primeira Dose	Pfizer (BioNTech)	29/07/2021	<input type="checkbox"/>
5	Segunda Dose	Pfizer (BioNTech)	13/10/2021	<input type="checkbox"/>

Sit. Matrícula: CURSANDO
 Turma: TURMAA
 Semestre OC:
 Ano OC: 2020
 Módulo/Série: 3ª SÉRIE
 Grupo da Divisão: GRUPO B

Cadastro realizado com sucesso