



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
HISTÓRICO ESCOLAR



Escola: EE HÉRCULES MAYMONE

Criação: 2750 de 28/11/2011, D.O Nº 8.079 de 01/12/2011

Autorização de Funcionamento: Res./SED nº 2.394, D.O Nº 7.843 de 09/12/2010

Endereço: R. JOAQUIM MURTINHO, 2612

CEP: 79003020

Telefone: (67) 33141277

Município: Campo Grande

Bairro: ITANHANGA PARK

CERTIFICAMOS que ALAN KELVIN ANTUNES RIOS (ID INEP:), natural de Campo Grande - MS, nascido(a) em 24/04/1996, filho(a) SERGIO FLORES RIOS e PATRICIA ANTUNES DE OLIVEIRA, tendo em vista os resultados obtidos no ano de 2014 foi considerado Concluído(a) no(a) Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios - Educação Profissional Técnica de nível médio, de acordo com a legislação em vigor, conforme os resultados abaixo:

1º Ano		Resultados / Aproveitamentos
Disciplinas		
LCT - Língua Portuguesa		8,0
LCT - Literatura 2		7,0
LCT - Artes		7,5
LCT - Educação Física		9,0
CNMT - Física		7,0
CNMT - Química		6,5
CNMT - Biologia		6,0
CNMT - Matemática		7,0
CHT - Geografia		7,5
CHT - História		6,0
CHT - Filosofia		6,5
CHT - Sociologia		7,5
PD - Língua Estrangeira Moderna 1 - Inglês		7,0
Análise e Soluções de Problemas		8,0
Ética Profissional		7,5
Gestão Empresarial Básica		6,5
Informática Aplicada		8,0
CARGA HORÁRIA TOTAL DO MÓDULO (h/a)		1320
RESULTADO FINAL		Aprovado
2º Ano		Resultados / Aproveitamentos
Disciplinas		
LCT - Língua Portuguesa		6,0
LCT - Literatura 2		6,5
LCT - Artes		6,0
LCT - Educação Física		9,5
CNMT - Matemática		7,0
CNMT - Física		6,5
CNMT - Química		6,0
CNMT - Biologia		7,0
CHT - Geografia		6,5
CHT - História		6,5
CHT - Filosofia		7,5
CHT - Sociologia		6,5
PD - Língua Estrangeira Moderna 1 - Inglês		6,5
EPT - Economia e Mercado		6,5
EPT - Planejamento de Recursos Humanos		7,5
EPT - Qualidade Total na Gestão		7,5
EPT - Contabilidade Gerencial		7,5
CARGA HORÁRIA TOTAL DO MÓDULO (h/a)		6,5
RESULTADO FINAL		1320
3º Ano		Resultados / Aproveitamentos
Disciplinas		
LCT - Língua Portuguesa		7,0
LCT - Literatura 2		7,0
LCT - Artes		6,5
LCT - Educação Física		7,5
CNMT - Matemática		6,5
CNMT - Física		6,5
CNMT - Química		6,5
CNMT - Biologia		6,0

VILSON DOS SANTOS LUIZ MATOZO
Secretário / Prontuário nº 03587421
OCC nº SE/MS nº 1.519/2001 de 14/11/200

Edilmar Galeano Marques
Diretor



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
HISTÓRICO ESCOLAR

CHT - Geografia	6,0
CHT - História	6,0
CHT - Filosofia	7,0
CHT - Sociologia	8,0
PD - Língua Estrangeira Moderna 1 - Inglês	5,5
EPT - Gestão de Compras	8,0
EPT - Empreendedorismo	8,0
EPT - Gestão na Empresa Pública	6,5
EPT - Gestão de Capital de Giro e Fluxo de Caixas	1320
CARGA HORÁRIA TOTAL DO MÓDULO (h/a)	Aprovado

RESULTADO FINAL

ESTUDOS REALIZADOS			
Ano Letivo	Ano/Fase	Unidade(s) Escolar(es)	Município
2012	1º Ano	EE HÉRCULES MAYMONE	Campo Grande
2013	2º Ano	EE HÉRCULES MAYMONE	Campo Grande
2014	3º Ano	EE HÉRCULES MAYMONE	Campo Grande

Legenda: CHT - Ciências Humanas e suas Tecnologias, CNMT - Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias, EPT - Educação Profissional Técnica de Nível Médio, LCT - Linguagem, Códigos e suas Tecnologias, PD - Parte Diversificada

Observações:

Perfil profissional de conclusão dos egressos do curso

Os profissionais habilitados como Técnicos em Administração executam as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques, podendo operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e material, utilizando ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. O Técnico em Administração em sua área de atuação contempla um conjunto diversificado de atividades produtivas, portanto, tem uma formação generalista e está habilitado a exercer as competências adquiridas na área de administração, podendo atuar junto a instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem serviços correlatos à área.

Competências profissionais específicas do Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios - Educação Profissional Técnica de nível médio

- Atuar como agente administrativo em órgãos públicos.
- Atuar em agências de propaganda.
- Atuar em comércio exterior.
- Atuar na coleta de dados, tabulação e elaboração de gráficos e tabelas.
- Atuar na instalação e reorganização de empresas.
- Auxiliar na administração de empresas públicas e privadas.
- Auxiliar no gerenciamento e administração de empresas privadas.
- Dar suporte à produção e prestação de serviços em qualquer setor econômico.
- Desenvolver programas de marketing e propaganda.
- Efetuar operações de contabilidade orçamentária pública.
- Elaborar projetos e relatórios técnicos.
- Exercer atividades de planejamento, operação, controle e avaliação dos processos que se referem a recursos humanos, materiais, ao patrimônio, à produção, aos sistemas de informações, aos tributos, às finanças e à contabilidade de empresas públicas e privadas.
- Identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de administração específicos.
- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicáveis à administração organizacional.
- Interpretar e aplicar a legislação.
- Interpretar resultados de estudo de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de administração.
- Operar equipamentos convencionais de microinformática, utilizando de aplicativos de uso geral (editor de texto - Word for Windows, planilha eletrônica - Excel, gerenciador de banco de dados).
- Realizar análise sobre viabilidade de investimentos.
- Realizar escrituração contábil e controle de custos.
- Realizar serviços de escritório, com tarefas de redação, digitação e arquivamento de documentos.
- Realizar trabalhos estatísticos coletando dados, realizando tabulações e elaborando gráficos e tabelas.
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: de pessoal; de recursos materiais; tributário; financeiro; contábil; do patrimônio; dos seguros; da produção; dos sistemas de informações.

Campo Grande, 29 de Dezembro de 2014

VL SCARLES S. LUIZ MATOZ
Secretário / Prontuário nº 03581471
Assinatura e carimbo do
Assinatura e carimbo do

Edilmar Galeano Marques
Diretor
Prontuário nº 7590061
Assinatura e carimbo do
Assinatura e carimbo do

Alan Kelvin Antonio Rios

CÁLCULO DA MÉDIA FINAL GERAL DO CUSINO MÉDIO

ANO 01	ANO 02	ANO 03
8,0	6,0	7,0
7,0	6,5	7,0
7,5	6,0	6,5
8,0	3,5	7,5
7,0	7,0	6,5
6,5	6,5	6,5
6,0	6,0	6,5
7,0	7,0	6,0
6,0	6,5	6,0
6,5	6,5	6,0
7,5	7,5	7,0
7,0	6,5	8,0
8,0	6,5	5,5
7,5	7,5	8,0
6,5	7,5	7,0
8,0	7,5	8,0
7,5	6,5	6,5
$122,5 \div 17$	$117,0 \div 17$	$113,5 \div 17$
7,2	6,88	6,79

$$\begin{array}{r}
 7,20 \\
 + 6,88 \\
 + 6,79 \\
 \hline
 20,87
 \end{array}$$

$$20,87 \div 3 = \boxed{6,95} \neq \text{MÉDIA FINAL DO CUSINO MÉDIO}$$