

Caríssimos PROGETEM!!!

Considerando o início do ano letivo referente a 2014, solicitamos as seguintes providências de vossa parte para assegurarmos que todos vocês, ao iniciarem o ano letivo, estejam em dia com vossos relatórios e documentações que deverão ser encaminhados via e-mail ao NTEM devidamente escaneados, assinados e carimbados. Para tanto, pontuamos as ações e as datas dos prazos:

- **Plano de Ação do PROGETEC para 2014** (deverá ser enviado ao NTEM - por e-mail para [nitem.pba@gmail.com](mailto:nitem.pba@gmail.com) até o dia **31/03/2014 às 22 horas**); - Modelo em anexo;
- **Diário Virtual** (deverá ser registrado até o último dia de funcionamento do ano letivo) – Será compartilhado no e-mail criado para a STE;
- **Agendamento online** (todas as planilhas deverão estar lançadas e conferidas sem erros até o último dia letivo). Deverá ser impressa a folha referente a Professor Regente, Estatística da STE; todas elas deverão vir assinadas pelo diretor, pelo PROGETEM, pelos Coordenadores e deverão ter o carimbo da escola – Será compartilhado no e-mail criado para a STE;
- **Relatórios de Máquinas e Periféricos - RMP** (deverá ser preenchido, fazendo a conferência de todos os equipamentos. Este relatório será assinado pelo PROGETEM e Direção com o carimbo do diretor e da escola - enviar dia **28/02/2014 até às 22 horas**); - Modelo em anexo.
- **Criar uma conta no gmail para STE** - Envie o link para o e-mail [nitem.pba@gmail.com](mailto:nitem.pba@gmail.com).
- **Criar Blog da STE** - deixar o blog atualizado com todos os lançamentos previstos. Envie o link para o e-mail [nitem.pba@gmail.com](mailto:nitem.pba@gmail.com).
- **Projetos** - os projetos realizados devem estar em backups guardados em pen drive virtual – DRIVE e compartilhada com [nitem.pba@gmail.com](mailto:nitem.pba@gmail.com) .
- **Etiquetas** – Etiquetar todas as máquinas.
- **Backup dos arquivos** - Atividades desenvolvidas na STE deverão ser guardadas em pen drive virtual – DRIVE e compartilhada com [nitem.pba@gmail.com](mailto:nitem.pba@gmail.com).
- **Limpeza dos micros** – efetuar a limpeza de todos os equipamentos da STE, verificando funcionamento e liberando memória dos computadores, excluindo arquivos desnecessários.

O NTEM está à disposição para demais esclarecimentos.