

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM

MANUAL ACADÊMICO DO(A) *Docente*





Governador do Estado do Amazonas

Wilson Miranda Lima

Diretor-presidente

José Augusto de Melo Neto

Diretora acadêmica

Rita Mara Miranda Garcia

Diretor de interiorização

John Kenner Sena de Oliveira

Diretor de Relações Empresariais e Institucionais

Guilherme José Sette Júnior



CETAM
CENTRO DE EDUCAÇÃO
TECNOLOGICA DO AMAZONAS



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

COORDENAÇÃO

José Augusto de Melo Neto

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Cleide Monteiro Porto

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Déborah Lopes Tavares

Gerson Barros Pereira

Lussandra Mirelli de Melo Pinto

REVISÃO

Cleide Monteiro Porto

Maria Stela Brito Cyrino

DIAGRAMAÇÃO

Marcelo Gusmão

FICHA CATALOGRÁFICA

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM.

Manual Acadêmico do(a) Docente. Manaus, AM: CETAM, 2021.

1. Educação Profissional e Tecnológica.
2. Docente.
3. Orientações.
4. Procedimentos.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AVEA - Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem
Cetam - Centro de Educação Tecnológica do Amazonas
CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas
CNCT - Catálogo Nacional de Cursos Técnicos
Cotep - Comitê Técnico-Profissional e Tecnológico
DAC - Diretoria Acadêmica
DAR - Documento de Arrecadação
DPI - Diretrizes Pedagógicas Institucionais
Direi - Diretoria de Relações Empresariais e Institucionais
EPT - Educação Profissional e Tecnológica
EPTNM - Educação Profissional Técnica de Nível Médio
ETNM - Especialização Técnica de Nível Médio
FIC - Coordenação de Qualificação Profissional
Fortec - Coordenação de Formação Técnica
NC - Não Compareceu
NCD - Núcleo das Classes Descentralizadas
NEP - Núcleo de Educação Profissional
PCE - Plano Complementar de Estudo
PTAD - Plano de Trabalho de Atividades Domiciliares
SCDP - Sistema de Controle de Diárias e Passagens
TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação
TCC - Trabalho de Conclusão de Curso
UDE - Unidade Descentralizada de Ensino
UEPTs - Unidades de Educação Profissional e Tecnológica

APRESENTAÇÃO

O Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam, disponibiliza aos Docentes do CETAM, o Manual Acadêmico do(a) Docente, que expressa um conjunto de orientações voltadas às suas atividades na execução dos cursos e programas de Qualificação Profissional, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Profissional Técnica e Educação Profissional Tecnológica de Graduação e Pós-graduação.

As orientações constantes no Manual Acadêmico do(a) Docente, têm como objetivo subsidiá-los quanto aos procedimentos acadêmicos e administrativos propostos pela instituição, seus direitos, seus deveres e o regime disciplinar, proporcionando melhor conhecimento e organização na aplicação das estratégias didático-pedagógicas.

Este manual foi elaborado com base na LDBEN nº 9394/1996 e na Resolução CNE/CPNº 1/2021 no âmbito nacional, e no âmbito estadual, o Regimento Acadêmico e as Diretrizes Pedagógicas institucionais do CETAM, norteando o trabalho do docente com aporte complementar para o aprofundamento de questões significativas, sobretudo, as que envolvem a legislação e a prática da EPT.

Assim, esperamos que esse instrumento sirva de referência e consulta para orientá-lo (la) quanto ao perfil institucional do docente, procedimentos acadêmicos, administrativos e organizacionais, seus direitos, seus deveres e regime disciplinar.

Com esse aporte, buscamos uma prática exitosa dos docentes com foco no processo de ensino e aprendizagem e numa formação eficiente e ética aos estudantes, ampliando suas chances de inserção no mercado de trabalho.

“Ninguém caminha sem aprender a caminhar, sem aprender a fazer o caminho caminhando, refazendo e retocando o sonho pelo qual se pôs a caminhar”. (Paulo Freire).

SUMÁRIO

1 ATUAÇÃO DO CETAM.....	10
1.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO.....	11
2 O DOCENTE NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.....	12
2.1 PERFIL DOCENTE DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	13
2.2 PERFIL DOCENTE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	13
2.3 PERFIL DOCENTE DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	14
2.4 PERFIL DOCENTE-ORIENTADOR DE ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO.....	14
2.5 PERFIL DOCENTE-ORIENTADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC.....	15
3 PROCEDIMENTOS DA GESTÃO ACADÊMICA.....	15
3.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	15
3.2 HORÁRIO DAS AULAS.....	15
3.3 SERVIÇOS ACADÊMICOS.....	16
3.3.1 Requerimento.....	16
3.3.2 Reprografia.....	17
3.3.3 Reserva de Material.....	17
3.3.4 Certificados/Diplomas.....	18
4 SERVIÇOS DE GESTÃO DE PESSOAS.....	19
4.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	19
4.2 DADOS CADASTRAIS.....	19
4.2.1 Alteração de Dados Cadastrais relacionados a solicitação de pagamentos.....	20
4.3 REPOSIÇÃO DE AULAS.....	20
4.4 FREQUÊNCIA.....	21
4.5 EMISSÃO DE CÉDULA C.....	21
4.6 DECLARAÇÕES.....	22
4.6.1 Declaração para abertura de conta corrente.....	22
4.6.2 Declaração de Docência de Serviços Prestados.....	22
5 PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	22
5.1 PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - PPC.....	23
5.2 PLANO DE ENSINO.....	24
5.3 PLANO DE AULA.....	26
5.4 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	28
5.4.1 Tipos de Avaliação.....	28
5.4.2 Critérios de Avaliação da Aprendizagem.....	29
5.4.2.1 Critérios de Aprovação.....	30
5.4.3 Instrumentos de Avaliação de Aprendizagem.....	30
5.4.4 Regime de Recuperação de Estudos.....	30

5.4.4.1 Atividade Substitutiva - Crença Religiosa (Prestação Alternativa).....	31
5.4.4.2 Recuperação Paralela.....	31
5.4.4.3 Recuperação Final.....	32
5.4.4.4 Atividade Avaliativa de 2º Chamada.....	34
5.4.4.5 Atividades Domiciliares.....	34
5.4.4.6 Plano Complementar de Estudo.....	35
5.4.4.7 Reoferta.....	36
6 DIÁRIO DE CLASSE.....	37
6.1 VERIFICAÇÃO DO CABEÇALHO DO DIÁRIO DE CLASSE.....	38
6.2 ACOMPANHAMENTO À FREQUÊNCIA.....	38
6.3 LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA.....	39
6.4 LANÇAMENTO DE NOTAS.....	41
6.5 LANÇAMENTO DE CONTEÚDO - REGISTRO MINISTRADO.....	44
6.6 FECHAMENTO.....	45
7 PRÁTICA PROFISSIONAL.....	45
7.1 ATIVIDADES PRÁTICAS COMO COMPONENTE CURRICULAR/CURSO.....	46
7.2 ATIVIDADES PRÁTICAS COMO COMPONENTE CURRICULAR ESPECÍFICO.....	46
7.3 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO.....	47
7.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	48
7.5 ATIVIDADES PRÁTICAS NO AMBIENTE DE APRENDIZAGEM.....	48
7.5.1 Visita Técnica.....	49
7.5.2 Práticas em Espaço Pedagógico/Aulas em Laboratório.....	49
8 REGIME DISCIPLINAR.....	50
8.1 DIREITOS.....	50
8.2 DEVERES.....	51
8.3 PROIBIÇÕES.....	53
8.4 MEDIDAS DISCIPLINARES.....	54
9 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA.....	55
10 LEITURAS OBRIGATÓRIAS.....	55
11 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	57
REFERÊNCIAS.....	58

1 ATUAÇÃO DO CETAM

O Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam, é uma autarquia estadual vinculada à Secretaria de Estado de Educação e Desporto do Amazonas - Seduc, criada pela Lei Ordinária nº 2.816, em 24 de julho de 2003.

O Cetam atua na capital Manaus e nos 61 municípios do Amazonas, na oferta de cursos profissionalizantes para jovens e adultos de todas as classes sociais, obedecendo aos requisitos de acesso definidos pela instituição e amplamente divulgados à sociedade.

Quanto à oferta na educação profissional e tecnológica, ocorre nas unidades próprias do Cetam ou por meio de parcerias com: instituições de natureza pública federal, estadual e municipal, setor empresarial, organizações não governamentais e outras entidades.

O Cetam atende os seguintes segmentos: Qualificação Profissional, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Especialização Profissional Técnica e Inclusão Digital, podendo ainda oferecer de acordo com sua lei de criação Educação Profissional Tecnológica de Graduação e Pós-graduação.

Desta forma, a abrangência institucional do Cetam, fundamenta-se nos ideais e princípios definidos na missão como a razão da sua existência, a qual preconiza o ensino e inovação tecnológica, articulada às políticas públicas governamentais de geração de emprego e renda, visando o desenvolvimento humano e regional; na visão de forma a planejar onde deseja estar no futuro, para ser reconhecido como referência qualitativa e quantitativa em nível internacional, fundamentado na gestão educacional democrática, participativa e inovadora, bem como valores tendo como base as ações e atitudes de valia no âmbito institucional, para a promoção do cumprimento da sua função social e contribuição para o desenvolvimento socioeconômico do Amazonas.

1.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO

A estrutura administrativa do Cetam é constituída por órgãos internos de Administração Superior, de Assistência e Assessoramento, de Atividade-Meio e de Atividades-Fim (CETAM, 2021), organizados da seguinte forma como demonstrado na figura a seguir:

Figura 1 - Estrutura organizacional do Cetam



Fonte: Autores (2021)

Destacamos o Comitê Técnico-Profissional e Tecnológico - COTEP, como órgão colegiado responsável por auxiliar e acompanhar a direção do Cetam na promoção da Educação Profissional e Tecnológica, nas diferentes formas, níveis e modalidades de ensino os quais o Cetam atua.

O desenvolvimento da prática docente no Cetam é umas das atribuições da Diretoria Acadêmica, sendo esta, um dos setores responsáveis em executar as atividades-fim dentro da instituição, atuando no planejamento e execução da ação pedagógica e no processo de ensino e aprendizagem dos estudantes da educação profissional e tecnológica pública no estado do Amazonas.

Conforme o disposto no artigo nº 11 do Regimento Acadêmico, cabe a DAC o gerenciamento da atividade docente realizada nas Unidades de Educação Profissional e Tecnológica - UEPTs do Cetam, compostas por:

- a) Unidades Descentralizadas de Ensino - UDE;
- b) Núcleos de Educação Profissional - NEP; e
- c) Núcleo das Classes Descentralizadas - NCD.

O contato do docente com a Diretoria Acadêmica se dará por meio dos seguintes responsáveis: coordenador (a) pedagógico (a), coordenador (a) técnico (a), diretor (a) de unidade ou gestor (a) acadêmico (a), sendo estes os responsáveis por gerenciar o processo pedagógico, conforme atribuições descritas no Regimento Acadêmico do Cetam.

2 O DOCENTE NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

O perfil do docente que atua na educação profissional e tecnológica do Cetam está detalhado na proposta pedagógica dos cursos oferecidos pela instituição, atendendo às orientações descritas na Resolução do CNE/CP de nº 1/2021, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, bem como as demais orientações dos Catálogos Nacionais de Cursos e devidas determinações de Conselhos e Entidades de Classes Profissionais no Brasil.

Prezando pela valorização e o bom desempenho da prática docente, a Resolução do CNE/CP de nº 1/2021, no capítulo XVII, ressalta a importância da formação docente na educação profissional e tecnológica, a qual deva contemplar o domínio dos saberes pedagógicos necessários para conduzir o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, nos quais requer o desenvolvimento de saberes e competências profissionais, associados ao adequado domínio dos diferentes saberes disciplinares referentes ao campo específico de sua área, de modo que esse docente:

- I - possa fazer escolhas relevantes dos conteúdos que devem ser ensinados e aprendidos, para que o formando tenha competências para responder, de forma original e criativa, aos desafios diários de sua vida profissional e pessoal, como cidadão trabalhador;
- II - tenha o domínio dos chamados conhecimentos disciplinares associados aos saberes pedagógicos e do conjunto dos conhecimentos da base científica e tecnológica da atividade profissional; e
- III - saiba fazer e saiba ensinar, estando o saber vinculado diretamente ao mundo do trabalho, no setor produtivo objeto do curso (BRASIL, 2021).

Nesse sentido, o Cetam como forma de valorizar e fortalecer a atividade docente em seus cursos tem cumprido o que determina a resolução citada acima, oferecendo constantes Formações Pedagógicas aos seus docentes, com a disponibilização de conteúdos midiáticos digitais em seu canal no Youtube, bem como a oferta de turmas de especialização, em nível de pós-graduação, em Tecnologias Educacionais para a Docência em Educação Profissional e Tecnológica, em parceria com a Universidade do Estado do Amazonas - UEA.

2.1 PERFIL DOCENTE DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Para atuar como docente nos cursos de qualificação profissional do Cetam, o profissional deverá conhecer e seguir as orientações do projeto pedagógico do curso, bem como as especificidades e exigências legais da referida ocupação profissional, ter acima de 18 (dezoito) anos; ter ensino médio completo e/ou concluído o ensino superior na área do curso; ter formação acadêmica na docência para a Educação Profissional e Tecnológica e ter experiência comprovada na respectiva atividade profissional.

2.2 PERFIL DOCENTE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

O docente dos cursos de educação profissional técnica de nível médio do Cetam, a qual compreende curso técnico e especialização técnica, deve possuir o nível superior completo, licenciado ou não licenciado, com formação acadêmica que contemple conhecimentos científicos ou técnicos relacionados ao eixo tecnológico da proposta pedagógica do componente curricular/curso, ter formação acadêmica na docência para a Educação Profissional e Tecnológica, e possuir experiência profissional comprovada na respectiva área de formação do curso para determinados componentes curriculares.

2.3 PERFIL DOCENTE DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Na Escola de Educação a Distância do Cetam, onde atuam na docência: o docente conteudista, tutor a distância e tutor presencial.

a) Docente Conteudista - Profissional responsável pela construção dos objetos de aprendizagem de um componente curricular/curso, respeitando a lei de direitos autorais, normas da ABNT e NBR de proteção de dados. Para exercer esta função, o profissional deverá possuir formação acadêmica na área tecnológica relacionada ao projeto pedagógico do curso/componente curricular, ou formação acadêmica na docência para a Educação Profissional e Tecnológica, ter conhecimento e experiência comprovada em elaboração de conteúdo, criação de sala de aula para educação a distância e tutoria, bem como experiência profissional comprovada na área de formação do componente curricular/curso.

b) Tutor a Distância - Profissional responsável pela mediação do processo de ensino e aprendizagem no ambiente virtual de aprendizagem - AVEA. Este tem a responsabilidade de acompanhar, avaliar e registrar o desempenho dos estudantes no AVEA.

c) Tutor Presencial - Profissional responsável pelo acompanhamento dos estudantes, no polo e nas atividades presenciais, auxiliando-os quanto ao funcionamento do curso e utilização do AVEA.

Para atuar como tutor (a Distância ou Presencial) o profissional deve possuir o ensino superior completo, com formação relacionada à proposta pedagógica do componente curricular/curso, ou formação acadêmica na docência para a Educação Profissional e Tecnológica, ser detentor de conhecimento e experiência comprovada em tutoria no ensino a distância e possuir experiência profissional comprovada na área de formação do componente curricular/curso.

2.4 PERFIL DOCENTE-ORIENTADOR DE ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

O docente-orientador de estágio profissional supervisionado dos cursos de formação técnica de nível médio no Cetam, cursos técnicos e especializações, deve possuir o nível superior completo, com formação acadêmica que contemple os requisitos descritos no projeto pedagógico do curso/componente curricular específico de estágio; possuir experiência profissional comprovada no respectivo componente curricular, bem como preferencialmente em orientação de estágio, respeitando assim as especificidades e exigências legais da referida profissão.

2.5 PERFIL DOCENTE-ORIENTADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

O docente-orientador de TCC dos cursos de formação técnica de nível médio no Cetam, cursos técnicos e especializações, deve possuir o nível superior completo, com formação acadêmica que contemple os requisitos descritos no projeto pedagógico do curso/componente curricular específico de trabalho de conclusão de curso; possuir experiência em elaboração de artigos acadêmicos ou relatórios técnicos, ou desenvolvimento de projetos técnicos ou projetos de intervenção comunitária, ou criação de protótipos, aplicativos, sites, simuladores, respeitando assim as especificidades e exigências legais da referida profissão.

3 PROCEDIMENTOS DA GESTÃO ACADÊMICA

3.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO

Em cumprimento à Lei nº 9.394/1996, o ano acadêmico terá no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, respeitando as peculiaridades locais, climáticas e econômicas de cada região do país. Nesse sistema cronológico encontram-se destacados os prazos e as principais atividades acadêmicas a serem desenvolvidas no ano letivo do Cetam. Este documento institucional é essencial para nortear o planejamento das ações docentes, seguindo a proposta pedagógica do curso, relacionado a elaboração do cronograma de atividades para a otimização e controle do tempo em sala de aula, seja em ambiente físico ou virtual.

3.2 HORÁRIO DAS AULAS

A carga horária diária de aula, assim como o turno, será definida no edital de oferta dos cursos, ou nos termos de cooperação técnica ou pela própria Diretoria Acadêmica, sempre respeitando as necessidades e especificidades da unidade de ensino do Cetam ou do local onde será realizada a oferta do curso.

Quadro 1 - Exemplo de organização da carga horária diária no Cetam

Curso/Modalidade	Turno	Carga Horária Diária	Período que pode ser realizado
Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EaD) (Cursos Técnicos e Especializações)	-	3h	Segunda-feira a Sexta-feira
Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Cursos Técnicos e Especializações)	Matutino, Vespertino ou Noturno	3h ou 4h	Segunda-feira a Sexta-feira
Qualificação Profissional (EaD)	-	2h	Segunda-feira a Domingo
Qualificação Profissional	Matutino, Intermediário, Vespertino ou Noturno	2h, 3h, 4h ou 8h	Segunda-feira a Sábado

Fonte: Autores (2021)

No quadro 1 exemplificamos como a Diretoria Acadêmica pode organizar a carga horária diária de um componente curricular/curso nos segmentos e formas de oferta em que o Cetam atua.

3.3 SERVIÇOS ACADÊMICOS

3.3.1 Requerimento

Trata-se de um documento oficial da instituição utilizado pelo público para solicitar determinados serviços acadêmicos. O formulário estará disponível na unidade onde o docente presta serviço ou na recepção da sede administrativa do Cetam. O solicitante deverá preencher o formulário com o máximo de informações e detalhes sobre o assunto acadêmico para o qual deseja o retorno solicitado.

O documento será enviado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o setor responsável, sendo que este terá o prazo mínimo de até 48 (quarenta e oito) horas para dar a resposta solicitada. O solicitante pode acompanhar o resultado na unidade em que solicitou o requerimento ou por e-mail. Na carta de serviços do Cetam, disponível no site da instituição, constam exemplos práticos da utilização dos requerimentos, informações sobre prazos e retorno da informação solicitada.

3.3.2 Reprografia

Os serviços de reprografia, quando disponíveis nas Unidades de Educação Profissional e Tecnológica - UEPTs do Cetam, terão suas regras, normas e serviços amplamente divulgados à comunidade acadêmica da referida UEPT.

Tais normas devem contemplar: horário de funcionamento da reprografia, tabela com valores de reprodução de fotocópias, encadernação, plastificação de documentos, bem como prazos para a entrega de materiais a serem duplicados com antecedência, quantidade exata das cópias e a cor que deverão ser impressos tais documentos, em cor preta ou colorida.

Ressaltamos que é vedada ao docente a reprodução integral de livros ou de outros documentos publicados, sem a autorização prévia do autor, podendo o docente responder criminalmente por reprodução e distribuição indevida, no que determina a Lei Federal nº 9.610/1998, a qual legisla sobre os direitos autorais no Brasil.

3.3.3 Reserva de Material

A reserva de materiais ou equipamentos, quando disponíveis pelo Cetam ou pelo parceiro, deverá ser solicitada ao coordenador técnico ou gestor acadêmico das UEPTs, via formulário próprio no prazo mínimo de até 7 (sete) dias úteis, especificando: local, dia, horário, quantidade de estudantes, assim como a quantidade de material permanente ou de consumo.

Caso haja disponibilidade de material ou equipamento, o mesmo deve ser retirado com 30 (trinta) minutos de antecedência ao início da aula e devolvido em no máximo 10 (dez) minutos após o término da aula.

Ressaltamos que a reserva, a retirada, o zelo e a devolução serão de total responsabilidade do docente, não podendo este transferi-la ao estudante ou a qualquer outro membro da comunidade acadêmica.

3.3.4 Certificados/Diplomas

A confecção e expedição de certificados e diplomas são de responsabilidade da Secretaria Acadêmica Geral ou da Secretaria Acadêmica Adjunta, em cumprimento ao que determina os artigos nº 13 e nº 17 do Regimento Acadêmico do Cetam.

Quanto a emissão do certificado de conclusão de curso será emitido para estudantes que concluíram com êxito os cursos de qualificação profissional ou especialização técnica de nível médio. Quanto a emissão de Diploma será emitido para estudantes que concluíram com êxito os cursos técnicos de nível médio.

Critérios acadêmicos que assegurem ao estudante o direito à emissão de certificados e/ou diplomas:

a) obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/curso, conforme determina a Lei nº 9.394/1996; e

b) alcançar rendimento acadêmico igual ou superior a 60% (sessenta por cento) representado numericamente pela média final 6,0 (seis) componente curricular/curso.

Os demais requisitos para a obtenção de certificado ou diploma encontram-se detalhados nos artigos nº 88 e nº 100 do Regimento Acadêmico do Cetam, bem como descritos no projeto pedagógico do curso, no Manual Acadêmico do Estudante e no Manual Acadêmico de Estágio Profissional Supervisionado.

Quanto ao processo de certificação digital para os cursos de Qualificação Profissional e Especialização Profissional Técnica, este contará com procedimentos específicos para inserção de dados em sistema específico, e que estarão disponíveis aos estudantes, obedecendo aos seguintes prazos:

a) Cursos na Capital - 15 (quinze) dias após a entrega da documentação pedagógica; e

b) Cursos nos demais municípios - 30 (trinta) dias após a entrega da documentação pedagógica.

4 SERVIÇOS DE GESTÃO DE PESSOAS

4.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os docentes são admitidos como prestadores de serviços educacionais, sem vínculo empregatício, conforme a carga horária do componente curricular/cursos e programas da Educação Profissional e Tecnológica. Ao aceitarem a prestação de serviços, tomarão conhecimento do regime de trabalho, bem como das diretrizes e normas a serem cumpridas. Para mais informações, o docente pode entrar em contato pelos telefones: (92) 2126-7484 / (92) 2126-7444 / (92) 2126-7451 ou no endereço eletrônico <https://www.cetam.am.gov.br/docentes/> ou nas redes sociais do Cetam.

4.2 DADOS CADASTRAIS

Os dados cadastrais do candidato à docência ou sua respectiva atualização, devem ser informados via preenchimento da ficha de cadastro, disponível nas UEPTs do Cetam, e serão conferidos após a entrega da documentação comprobatória solicitada CPF, RG, comprovante de escolaridade (diploma/certificado ou declaração) e, quando contratado, informação da conta bancária, comprovante de endereço, PIS/Pasep/NIT. Quando o mesmo for selecionado para exercer atividade docente em determinado componente curricular/curso, desde que atenda aos requisitos da seleção descritos no projeto pedagógico do curso.

Quanto à seleção, corresponde às etapas de preenchimento da ficha de cadastro, análise de currículo, entrevista e entrega da documentação comprobatória na UEPT contratante. Para mais informações, o docente pode entrar em contato pelos telefones: (92) 2126-7484 / (92) 2126-7444 / (92) 2126-7451 ou no endereço eletrônico <https://www.cetam.am.gov.br/docentes/>.

4.2.1 Alteração de Dados Cadastrais relacionados a solicitação de pagamentos

O Docente deverá atualizar seus dados cadastrais, nos seguintes casos:

- a) mudança de nome (por motivo de casamento, divórcio, etc.). Neste caso específico, é obrigatória também a atualização do nome junto à base de dados da Receita Federal (CPF) e do INSS (PIS); e
- b) mudança de dados bancários. Quando o docente realizar troca de banco ou mudança de número de conta corrente individual, deve solicitar via formulário específico disponibilizado nas UEPTs do Cetam.

4.3 REPOSIÇÃO DE AULAS

Em caso de falta ao trabalho, o docente deverá justificar-se por escrito (via e-mail) para a coordenação pedagógica ou coordenação técnica ou gestor acadêmico e com o objetivo de reorganizar as aulas, em comum acordo com a UEPT do Cetam, para o cumprimento integral da carga horária do componente curricular/curso, por meio das seguintes possibilidades:

- a) estender o término do componente curricular/curso até que se cumpra a devida carga horária;
- b) repor aula em dia de sábado, desde que a turma esteja em comum acordo e que a UEPT tenha disponibilidade;
- c) repor aula no contraturno do curso/turma, desde que os estudantes estejam em comum acordo; e
- d) realizar a prestação alternativa por meio de atividades não presenciais utilizando recursos tecnológicos, inclusive os digitais.

Ressaltamos que a estratégia de reposição de aula ao estudante é assegurada constitucionalmente pela Lei nº 9.394/1996 - LDBEN, quando determina o cumprimento da carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas; assim como a Lei nº 13.796/2019 que assegura a reposição de aula por meio de prestação alternativa em respeito à crença religiosa do estudante; bem como a legislação interna do Cetam por meio de seu Regimento Acadêmico e do Guia do Estudante.

4.4 FREQUÊNCIA

O controle do dia trabalhado pelo docente, comprovando sua pontualidade e assiduidade, registrando sua entrada e saída será realizado por meio de assinatura na folha de frequência personalizada e posteriormente conferida junto ao preenchimento e entrega do diário de classe ao término do componente curricular/curso.

Esse procedimento será de responsabilidade do gestor acadêmico ou da coordenação técnica da UEPT, para futura comprovação do serviço prestado e para a solicitação de pagamento da carga horária ministrada do componente curricular/curso.

Quando o docente não puder ministrar às aulas, este deverá informar, por escrito, justificando a ausência à coordenação pedagógica ou gestor acadêmico da UEPT, para que juntos organizem a estratégia de reposição das mesmas e dependendo da quantidade de dias será a situação será avaliada pela coordenação pedagógica ou gestor acadêmico da UEPT.

4.5 EMISSÃO DE CÉDULA C

A Cédula C é o documento necessário para o preenchimento da declaração de Imposto de Renda, fornecido aos docentes contratados pelo Cetam. A solicitação deve ser feita à Gerência de Pessoal (Gepes) pelo e-mail cedulac@edu.cetam.am.gov.br contendo nome do solicitante, CPF, ano-calendário e número de telefone. Para mais informações o docente pode entrar em contato com a Gerência de Pessoal pelos telefones (92) 2126-7461 / (92) 2126-7473 ou no endereço eletrônico <https://www.cetam.am.gov.br/docentes/>.

4.6 DECLARAÇÕES

4.6.1 Declaração para abertura de conta corrente

O docente que não possuir conta corrente individual deve solicitar via requerimento, nas UEPTs do Cetam, a declaração para abertura de conta em instituição bancária, que será encaminhada ao setor da Gerência de Pessoal para a emissão no prazo mínimo 72 (setenta e duas) horas. A entrega da declaração pode ser realizada de forma presencial na sede administrativa do Cetam ou encaminhada via e-mail, neste caso o docente deve informar seu endereço de e-mail no requerimento e que gostaria de receber o arquivo digitalizado.

4.6.2 Declaração de Docência de Serviços Prestados

Declaração de Docência é o documento fornecido pelo Cetam, atestando o exercício da docência na Educação Profissional. A solicitação deve ser feita à Gerência de Pessoal (Gepes) pelo e-mail declaracao@edu.cetam.am.gov.br, com anexo da cópia de RG e CPF. O documento será emitido no prazo de 72 (setenta e duas) horas. Para mais informações o docente pode entrar em contato com a Gerência de Pessoal pelos telefones: (92) 2126-7461 / (92) 2126-7473 ou no endereço eletrônico <https://www.cetam.am.gov.br/docentes/>.

5 PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Refere-se a um sistema de interações comportamentais entre docentes e estudantes, que tem como foco a formação integral, desenvolvimento de competências e habilidades visando a inserção do estudante na sociedade.

O papel do docente deve ser de um facilitador do conhecimento e não mais o de uma autoridade em todas as facetas de um componente curricular/ curso.

5.1 PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - PPC

É o instrumento de concepção de ensino e aprendizagem de um curso, onde se destacam os referenciais teórico-metodológicos, metas, objetivos e estratégias que devem servir de orientação na execução dos cursos, garantindo a operacionalização dos currículos.

Na Figura 2 são apresentados os itens mínimos que compõem a estrutura de um PPC da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme determina as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a EPT, descritas no artigo nº 25 da Resolução CNE/CPNº 1/2021.

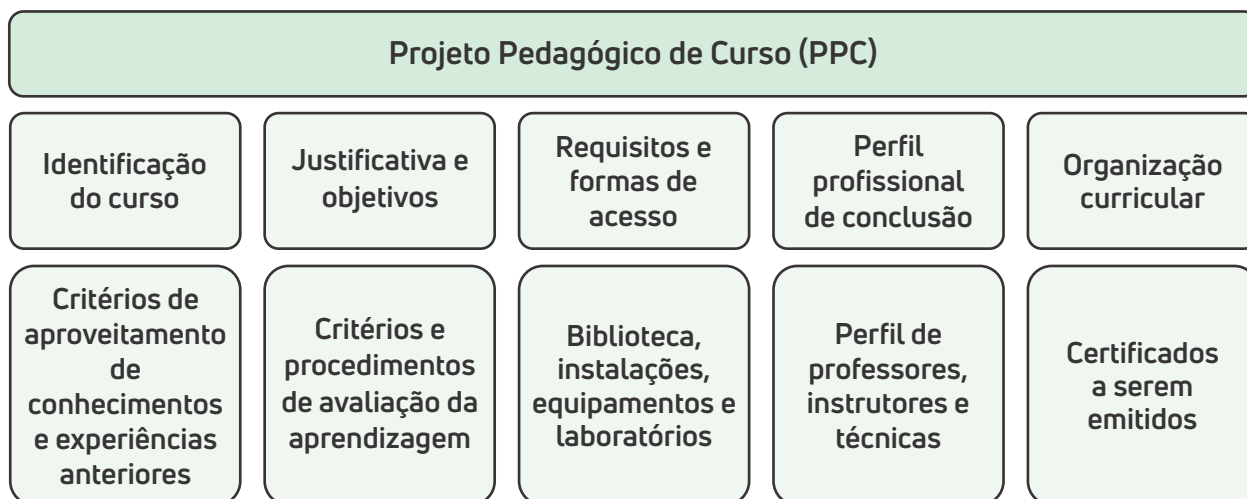
Figura 2 - Itens Mínimos da Estrutura de um PPC da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Projeto Pedagógico de Curso (PPC)			
Identificação do Curso	Justificativa e Objetivos	Requisitos e Formas de Acesso	Perfil profissional de conclusão e perfil profissional de saídas intermediárias e de especializações técnicas, quando previstas
Organização Cultural	Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, mediante avaliação e reconhecimento de competências profissionais constituídas	Critérios e procedimentos de avaliação de aprendizagem	Infraestrutura física e tecnológica, identificando biblioteca, laboratórios, instalações e equipamentos
Perfil de qualificação dos professores, instrutores e técnico-administrativos	Certificados e diplomas a serem emitidos	Prazo máximo para a integralização do curso	Identificação das atividades de estágio supervisionado obrigatório, quando couber

Fonte: Adaptado do Conselho Nacional de Educação (2021)

Na Figura 3 são apresentados os itens mínimos que compõem a estrutura de um PPC de qualificação profissional, conforme determina as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a EPT, descritas no artigo nº 13 da Resolução CNE/CPNº 1/2021.

Figura 3 - Itens Mínimos da Estrutura de um PPC da Qualificação Profissional.



Fonte: Adaptado do Conselho Nacional de Educação (2021)

Ressaltamos que o docente pode participar da elaboração do projeto pedagógico, quando selecionado, nas UEPT's obedecendo as orientações da equipe responsável.

5.2 PLANO DE ENSINO

É um instrumento didático-pedagógico e administrativo de elaboração e uso obrigatório por parte do docente, pois consiste na organização e sistematização do seu trabalho em sala de aula e apresenta itens que possibilitam a construção da práxis pedagógica de forma reflexiva e coerente com as diretrizes e concepções da instituição.

O docente deve receber da coordenação técnica, ou coordenação pedagógica ou gestor acadêmico, no ato da Contratação, o modelo do plano de ensino, as bases de conhecimento, competências profissionais, habilidades e competências socioemocionais do Componente Curricular a ser ministrado, assim como o Perfil Profissional de Conclusão do Curso.

Dentre os itens do plano de ensino, estão: base de conhecimentos (ementa), competências, habilidades e atitudes, metodologia (procedimentos metodológicos), recursos de ensino, avaliação da aprendizagem e referências.

É possível, mediante análise, a inserção de novas bases (conteúdos), mas não excluir as que já estão no Projeto Pedagógico de Curso.

Deve ser elaborado antes do início do componente curricular/curso e enviado para verificação e validação pela coordenação técnica, ou coordenação pedagógica ou gestor acadêmico, podendo ser revisto quando necessário.

O docente só poderá iniciar o componente Curricular/curso após validação do plano de ensino e deve apresentá-lo aos estudantes no primeiro dia de aula.

O Plano de Ensino deve ser atualizado a cada nova oferta do componente curricular/curso, adaptado de acordo com as necessidades que possam surgir no decorrer do período e/ou realidade da turma/município. Caso haja alterações, as mesmas devem ser encaminhadas às UEPTs para devida análise e ciência.

O modelo do Plano de Ensino instituído pelo Cetam e o detalhamento de cada item que o compõe, está disponível nos anexos deste manual.

5.3 PLANO DE AULA

Cada aula é uma situação didática específica e singular. O Plano de Aula é um instrumento de trabalho do docente que sistematiza os conhecimentos, atividades e procedimentos pedagógicos que se pretende realizar numa determinada aula, para se alcançar os objetivos diários no processo de ensino e aprendizagem. É de responsabilidade do docente a elaboração do plano de aula com base no plano de ensino de acordo com o modelo do Cetam disponível nos anexos deste manual. Os elementos básicos de um plano de aula, são:

- 1) Cabeçalho - Identificação do Curso, Município, Componente Curricular, Carga horária da aula e data;
- 2) Objetivo da Aula;
- 3) Conteúdo - a ser desenvolvido;
- 4) Recurso;
- 5) Procedimento Didático;
- 6) Avaliação da Aprendizagem; e
- 7) Referências.

Na figura 4 é possível visualizar um modelo de plano de aula extraído do Guia Metodológico para o Ensino Remoto, disponível no endereço eletrônico https://www.cetam.am.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/GUIA-DO-ENSINO-REMOTO_EDICAO-2.pdf.

Figura 4 - Modelo de Plano de aula.

PLANO DE AULA	
Curso: Técnico de nível médio em Eletrônica.	
Município: Careiro Castanho.	
Componente curricular: Metodologia para elaboração de relatório técnico.	
Carga horária: 4 horas.	Data: XX/XX/XXXX
Objetivo: Conhecer e aplicar os principais elementos constituintes de um relatório técnico e /ou científico.	
Conteúdo: Estrutura de relatório técnico e/ou científico: Capa, Folha de Rosto, Dedicatória, Agradecimentos, Lista de Símbolos ou Siglas ou Abreviaturas, Lista de Ilustrações e Tabelas, Sumário, Introdução, Desenvolvimento, Conclusão, Referências, Apêndices e Anexo.	Recurso: Material didático impresso.
Procedimento didático (2h15min)	Avaliação da aprendizagem (1h45min)
<p>1º Momento: Entregar o material didático Impresso aos estudantes que devem responder à avaliação diagnóstica da página 4;</p> <p>2º Momento: Os estudantes devem ler as páginas 5-20, com o conteúdo: Elementos Constituintes de um Relatório Técnico, exemplificando cada um, conforme material didático impresso;</p>	<p>Avaliação da Aprendizagem</p> <p>1. Os estudantes devem realizar as atividades da Página 21. Elaborar um relatório de acordo com a padronização e formatação ABNT. Somente os itens: Introdução, Desenvolvimento, Conclusão e Apêndices devem possuir apenas o Título. Os demais devem estar completamente preenchidos.</p> <p>Exercício avaliativo parcial</p> <p>1. Os alunos devem realizar as atividades da Página 21. Elaborar um relatório de acordo com a padronização e formatação ABNT. Apenas a Introdução, Desenvolvimento, Conclusão e Apêndices devem possuir apenas o Título. Os demais devem estar completamente preenchidos;</p> <p>2.Os estudantes devem enviar pelos Correios o material didático impresso ou entregar para o gestor acadêmico das Unidades de Educação Profissional e Tecnológica (UEPTs).</p> <p>Itens a serem avaliados:</p> <p>Aprendizado do conteúdo e elaboração de relatório.</p> <p>Valor da atividade parcial: 2 (dois pontos).</p>
<p>Referências:</p> <p>ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 10719: Apresentação de relatório técnico e/ou científico. Rio de Janeiro, 2015.</p> <p>LEITE, P.S. A prática de elaboração de relatórios. 3.ed. rev. Fortaleza: BNB: ETENE, 1990.</p>	

Fonte: Guia Metodológico para o Ensino Remoto (2021)

5.4 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A UEPT requer uma aprendizagem significativa, contextualizada, orientada para o uso das TIC's, que favoreça o uso intensivo dos recursos da inteligência, e que gere habilidades em resolver problemas e conduzir projetos nos diversos segmentos do setor produtivo (Barbosa e Moura, 2013).

O Cetam compreende a avaliação da aprendizagem como o momento de reflexão da práxis docente e os resultados advindos dela como referenciais das conquistas e necessidades por parte dos estudantes. Deve ser uma oportunidade a mais de aprendizado e não exclusivamente de mensurar o aprendizado do estudante, considerando apenas o aspecto eliminatório.

5.4.1 Tipos de Avaliação

A avaliação da aprendizagem dos estudantes é compreendida como contínua e cumulativa, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, visando à progressão com foco no alcance do perfil profissional de conclusão. A sistemática da avaliação será:

Avaliação diagnóstica: realizada a fim de identificar o nível de desenvolvimento das competências e habilidades alcançadas e as dificuldades de aprendizagem a serem superadas. Serve de referencial para o planejamento e ação do trabalho docente antes do início do trabalho com as bases de conhecimentos.

Avaliação formativa: utilizada ao longo do período letivo, permitindo o acompanhamento contínuo do processo de aprendizagem. Deve ser utilizada para identificação dos avanços acerca das competências e habilidades no processo de ensino e aprendizagem, assim como, possibilitar ao docente a localização, correção e recuperação de dificuldades ao longo do processo formativo do estudante.

Avaliação somativa: tem a função de determinar o nível alcançado de competências e habilidades pelo estudante em determinado componente curricular/curso ao final do período de estudos através do registro aritmético ou conceitual. Essa modalidade propicia classificar os estudantes e qualificar os mesmos como aprovados ou não, conforme os critérios estabelecidos pela instituição.

Ademais, o Cetam compreende a avaliação da aprendizagem na perspectiva das competências como elemento fundamental para a formação de profissionais para uma atuação crítica e eficaz no contexto social, com noções de ética e cidadania tanto quanto com as noções de sua profissão. É necessário conhecer, saber fazer, querer fazer. As avaliações poderão ser escritas, orais, individuais e coletivas nas diferentes possibilidades descritas no plano de ensino apresentado pelo docente.

5.4.2 Critérios de Avaliação da Aprendizagem

Ao planejar os instrumentos avaliativos e estabelecer os critérios de avaliação, o docente deve considerar as competências e habilidades que os estudantes precisam desenvolver ao fim de cada componente curricular/curso.

As formas de avaliação deverão ser estabelecidas no plano de ensino, sendo responsabilidade do docente informar aos estudantes quais critérios serão avaliados durante o processo.

A quantidade de atividades avaliativas para componentes curriculares/cursos deverá obedecer aos critérios apresentados no Quadro 2, podendo ser somativa ou média aritmética para obtenção da nota final.

Quadro 2 - Número Mínimo de Atividades Avaliativas por Carga Horária

Carga horária Componentes Curriculares/Cursos	Número Mínimo de Atividades Avaliativas
Menor ou igual à 40h	2 (duas)
Maior que 40h	3 (três)

Fonte: Autores (2021)

Este é o número mínimo de atividades avaliativas, porém o ideal é a execução de mais atividades para auxiliar o estudante na avaliação contínua e cumulativa.

5.4.2.1 Critérios de Aprovação

Será aprovado o estudante que obtiver o rendimento acadêmico referente ao domínio das competências e habilidades desenvolvidas nos componentes curriculares/cursos, obedecendo aos critérios descritos no quadro 3:

Quadro 3 - Critérios de Aprovação nos Componentes Curriculares/cursos.

Frequência	igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária
Rendimento Acadêmico	igual ou superior a 60% (sessenta por cento) representado numericamente pela média 6,0 (seis)

Fonte: Autores (2021)

5.4.3 Instrumentos de Avaliação de Aprendizagem

Os instrumentos de avaliação da aprendizagem poderão ser: avaliação objetiva, avaliação dissertativa, seminário, relato de experiência, trabalho em grupo, debate, relatório, produção textual, produção de vídeo, podcast, pesquisa bibliográfica, oficinas, autoavaliação, portfólio, visita técnica, dentre outros.

Em relação aos cursos EaD os instrumentos de avaliação da aprendizagem poderão ser: fórum, diário de bordo, wiki, envio de arquivo, vídeos, podcast, questionário, dentre outros.

Ao planejar os instrumentos avaliativos, o docente deve deixar claro aos estudantes quais critérios serão avaliados durante o processo.

5.4.4 Regime de Recuperação de Estudos

É obrigatório garantir estratégias de recuperação de estudos no componente curricular/curso para os casos de estudantes com baixo rendimento, em conformidade com a LDBEN nº 9394/1996.

5.4.4.1 Atividade Substitutiva - Crença Religiosa (Prestação Alternativa)

Em atenção ao que determina a Lei Federal nº 13.796/2019, onde é assegurado ao estudante regularmente matriculado, o exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, devendo-se-lhe atribuir, a critério de uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal:

I - prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa; e

II - trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

O docente ficará responsável por definir uma das prestações alternativas acima com a ciência do estudante, observando o plano de aula do dia da ausência, sob a orientação da coordenação pedagógica, coordenação técnica e gestor acadêmico. No caso do estágio profissional supervisionado e atividades práticas, como componente curricular, será oferecido horário alternativo ao estudante, devendo o mesmo adaptar-se às possibilidades oferecidas.

5.4.4.2 Recuperação Paralela

O docente deverá realizar a recuperação paralela durante todo o processo de ensino e aprendizagem do componente curricular/curso, sempre que o estudante apresentar dificuldades de aprendizagem.

Os instrumentos de avaliação da aprendizagem poderão ser: avaliação objetiva, avaliação dissertativa, seminário, relato de experiência, trabalho em grupo, debate, relatório, produção textual, pesquisa bibliográfica, oficinas, autoavaliação, portfólio, visita técnica, dentre outros.

Exemplo: Em seu plano de ensino, o docente estabeleceu 4 (quatro) avaliações, de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos. Aplicada e corrigida a primeira avaliação, um estudante obteve nota como especificado no Quadro 4.

Quadro 4 - Avaliações e Notas de um Componente Curricular/Curso.

	Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4
Notas	5,00			

Fonte: Autores (2021)

Assim, identificado um baixo desempenho, o docente deverá aplicar a avaliação de recuperação paralela ao longo do processo e não somente no final. Oportunizando a recuperação da aprendizagem de forma imediata, contínua e abrangendo também competências, habilidades e atitudes.

Considerando o exemplo dado acima, após a correção da primeira avaliação foi identificado que a nota obtida estava abaixo da média e o docente elaborou e aplicou a recuperação paralela. Assim, o quadro de notas seria como apresentado no Quadro 5.

Quadro 5 - Avaliação e Recuperação Paralela em um Componente Curricular/Curso.

	Atividade Avaliativa 1	Recuperação Paralela	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4
Notas	5,00	6,5			

Fonte: Autores (2021)

Quando a nota obtida na avaliação da recuperação paralela for maior, automaticamente substituirá a nota da avaliação anterior. Caso a nota após a recuperação paralela seja menor, deve-se manter a nota obtida na avaliação anterior.

5.4.4.3 Recuperação Final

O docente deverá realizar a recuperação final no componente curricular/curso, no último dia de aula, apenas com o estudante que atenda aos critérios apresentados no Quadro 6.

Quadro 6 - Critérios Mínimos para a Realização da Recuperação Final.

Frequência	igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária
Rendimento Acadêmico	igual ou superior a 40% (quarenta por cento) representado numericamente pela média final 4,0 (quatro)

Fonte: Autores (2021)

A recuperação final será realizada por meio de um único instrumento, valendo de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos. O cálculo da recuperação final será realizado mediante a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Média final do componente (Peso 1)} + \text{Nota da Recuperação Final (Peso 2)}}{3}$$

Por exemplo: Em um componente curricular de 50 (cinquenta) horas, o docente estabelece 5 (cinco) atividades avaliativas, de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos. Analisando as notas dos estudantes, foram necessárias realizar recuperação paralela das atividades avaliativas 2 (dois) e 3 (três). Porém, o estudante não conseguiu alcançar a média final para aprovação ao final do componente curricular. As notas do estudante são apresentadas no Quadro 7:

Quadro 7 - Notas das atividades avaliativas e recuperações paralelas

	Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Recuperação Paralela	Atividade Avaliativa 3	Recuperação Paralela	Atividade Avaliativa 4	Atividade Avaliativa 5
Notas	6,00	2,00	6,00	5,00	3,00	6,00	0,5
Média Final = $(6,00 + 6,00 + 5,00 + 6,00 + 0,5) = 4,7$							

Fonte: Autores (2021)

Logo, como esta era a última avaliação do componente curricular, o docente deverá aplicar a recuperação final e calcular a nova média final. Como exemplificado no Quadro 8.

Quadro 8 - Cálculo da Média após Recuperação Final

Média Final	4,70
Recuperação Final	7,00
Média Final após Recuperação Final =	$(4,7 * 1) + (7,0 * 2) / 3 = 18,7 / 3 = 6,20$

Fonte: Autores (2021)

5.4.4.4 Atividade Avaliativa de 2º Chamada

De acordo com o Regimento Acadêmico do Cetam, art. 144, o estudante e/ou responsável, se menor de idade ou seu representante legal, poderá requerer a 2º (segunda) chamada de atividade avaliativa, por meio de requerimento, com documentação anexa, que justifique legalmente sua ausência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da aplicação da prova.

Caso, ocorra a solicitação após o término do componente curricular com justificativa deferida pela UEPT, a 2º (segunda) chamada de atividade avaliativa será aplicada em dia e horário estabelecidos pela unidade de ensino do Cetam.

O docente deverá elaborar a atividade avaliativa de 2º (segunda) chamada somente quando informado do deferimento do requerimento do estudante, pela unidade de ensino do Cetam. Sendo responsabilidade do docente, a correção e entrega do diário de classe no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

5.4.4.5 Atividades Domiciliares

O Regime de Atividades Domiciliares é um processo destinado ao estudante que permite a equivalência de estudos, por meio da realização de atividades domiciliares, quando houver impedimento de frequência às aulas exclusivamente nos casos previstos na legislação:

- Decreto Lei Nº 1.044/69: estudante portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;
- Lei Nº 6.202/75: gestante a partir do 8º (oitavo) mês de gestação quando houver necessidade de repouso determinados por atestado médico;
- Decreto Lei Nº 715/69 e Decreto Nº 85.587/80: estudante militar ou reservista convocado para manobras, exercícios militares e cerimônias cívicas.

O docente será informado pela coordenação pedagógica, coordenação técnica e gestor acadêmico da quantidade de estudantes. Para o acompanhamento do Regime de Atividades Domiciliares deverá realizar um Plano de Trabalho de Atividades Domiciliares - PTAD.

O PTAD deverá ser elaborado por componente curricular, explicitando os conteúdos a serem estudados, metodologia, atividades avaliativas a serem realizadas e cronograma de execução, devendo contemplar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária do componente curricular.

Para apoiar o docente e o estudante durante o Regime de Atividades Domiciliares poderão ser utilizados suportes tecnológicos e Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem - AVEA.

5.4.4.6 Plano Complementar de Estudo

O PCE é um instrumento de trabalho específico para os estudantes dos cursos técnicos e especializações técnicas que visa oportunizar aprendizagens significativas àqueles estudantes que por justificadas situações de adversidade em sua trajetória acadêmica, encontram-se reprovados por nota.

O docente deverá elaborar e entregar o PCE juntamente com o Plano de Ensino do componente curricular para a coordenação pedagógica, coordenação técnica e/ou gestor acadêmico. Para a execução do PCE deverá contemplar os conteúdos a serem estudados, metodologia, atividades avaliativas a serem realizadas e cronograma de execução, devendo contemplar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária por componente curricular.

O PCE deve ser executado após o fechamento do diário de classe, constatada a reprovação por nota do estudante. Ou seja, foram realizadas as recuperações paralelas e a recuperação final e o estudante não alcançou a nota para aprovação. Assim, o PCE é aplicado pelo docente, sob a orientação da coordenação pedagógica, coordenação técnica e/ou gestor acadêmico, durante o período correspondente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária para o estudante.

O PCE poderá ser elaborado e executado utilizando suportes tecnológicos como Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem - AVEA. Por exemplo, cita-se a criação de uma pasta no Google Drive em que sejam disponibilizados o PCE, materiais e atividades avaliativas para o estudante acessar e executar de forma autônoma, ou mesmo uma Google Sala de Aula, entre outros.

É de responsabilidade do docente a correção do PCE, bem como o preenchimento da nota final do estudante no Registro Acadêmico do Plano Complementar de Estudos, a ser entregue à coordenação pedagógica, coordenação técnica e/ou gestor acadêmico conforme o cronograma estabelecido no PCE. O estudante que não atender aos critérios de aprovação apresentados no Quadro 9, após a realização do PCE, será desligado do curso.

Quadro 9 - Critérios de Aprovação após PCE.

Frequência	igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária
Rendimento Acadêmico	igual ou superior a 60% (sessenta por cento) representado numericamente pela média 6,0 (seis)

Fonte: Autores (2021)

Não será permitido PCE por falta, ficando automaticamente reprovado o estudante que não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) da frequência mínima do total da carga horária do componente curricular, conforme disposto na Lei nº 9.394 de 1996, inciso VI, art. 24.

5.4.4.7 Reoferta

A Reoferta é o oferecimento integral, de forma presencial ou à distância, de um componente curricular de curso técnico ou de especialização técnica de nível médio.

O docente, quando convocado a ministrar a reoferta, deverá elaborar e entregar o Plano de Ensino e o Plano Complementar de Estudos - PCE, com antecedência a data planejada do início do componente curricular, para análise e validação da coordenação pedagógica, coordenação técnica e/ou gestor acadêmico da UEPT.

Ao final do componente curricular, o docente deverá entregar o registro acadêmico da reoferta devidamente assinado, especificando as bases de conhecimentos ministrados, a nota e frequência dos estudantes.

Desta forma, o direito a Reoferta está amparado na legislação vigente nos seguintes casos:

- estudante portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas determinando distúrbios agudos ou agudizados, que resultem na incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares e desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento de atividades domiciliares, Decreto Lei N° 1.044/1969;
- estudante gestante a partir do 8º (oitavo) mês de gestação quando houver necessidade de repouso determinados por atestado médico, Lei N° 6.202/1975; e
- estudante militar ou reservista convocado para manobras, exercícios militares e cerimônias cívicas, Decreto Lei N° 715/1969 e Decreto N° 85.587/1980.

Os casos omissos serão analisados pela coordenação pedagógica, coordenação técnica e/ou gestor acadêmico da UEPT.

6 DIÁRIO DE CLASSE

O Diário de classe é um documento oficial da Instituição, usado pelos docentes para registrar e documentar a frequência, às avaliações e os conteúdos ministrados durante o componente curricular/curso.

O Diário de classe é composto pelos seguintes itens essenciais: Boletim de Notas, Boletim de Frequência, Boletim de Registro Ministrado, Boletim de Notas Parciais, Registro de Desempenho Final e Ata Final.

O docente deverá receber apenas do gestor da UEPT ou da secretaria acadêmica o diário de classe na versão atualizada e tutorial de acordo com o projeto, antes do início do componente curricular/curso.

É proibido ao docente incluir nome de estudante no diário de classe, estes campos serão preenchidos somente pela secretaria acadêmica ou pelo gestor da UEPT. Caso o nome do estudante não conste no diário de classe, informar imediatamente a UEPT.

6.1 VERIFICAÇÃO DO CABEÇALHO DO DIÁRIO DE CLASSE

No Boletim de Notas o docente deverá verificar se o cabeçalho está corretamente preenchido nos seguintes campos: Tipo, Curso, Turma, Componente Curricular e Carga Horária, Município, Instrutor (a), Ano, Período das Aulas, Horário das Atividades e Local de Realização das Aulas. Caso um destes campos não esteja preenchido, informar ao responsável para realizar a atualização.

A Figura 5 apresenta um exemplo de cabeçalho do Diário de classe do Curso Técnico.

Figura 5 - Cabeçalho Preenchido de um Diário de Classe do Curso Técnico.

Boletim de Notas - 2021				Tipo REGULAR		Regular 4h	
Curso		Turma		Componente Curricular e Carga Horária		Município	
TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO GRÁFICA		2021/1ª Sem		EMPREENDEDORISMO E GESTÃO EM DESIGN - 30		MANAUS	
Institutor(a)				Ano		Período das Aulas	
MARCELO GUSMÃO				2021		19/4 29/4	
Local de Realização das Aulas				Horário das Atividades			
IBC - INSTITUTO BENJAMIM CONSTANT				Início		Fim	
				8:00		12:00	

Fonte: Autores (2021)

Os mesmos itens devem ser observados nos diários de classe dos demais cursos de acordo com a modalidade oferecida pelo Cetam.

6.2 ACOMPANHAMENTO À FREQUÊNCIA

De acordo com o Regimento Acadêmico do Cetam, o acompanhamento da frequência dos estudantes é responsabilidade dos próprios estudantes, docentes, coordenação pedagógica, coordenação técnica e do gestor acadêmico da UEPT. A frequência mínima para aprovação, conforme disposto na Lei nº 9.394 de 1996, inciso VI, art. 24, é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada componente curricular/curso.

Para os componentes curriculares à distância, a frequência será contabilizada por meio do acesso ao AVEA e exigida para a realização de alguma atividade presencial, quando houver, aplicadas no polo do curso. Quanto aos componentes curriculares/cursos, ofertados de forma remota, terão a frequência contabilizada a partir da interação da turma nos momentos síncronos e assíncronos e pela entrega das atividades.

Para preenchimento da frequência dos estudantes, o docente deve utilizar os códigos especificados no Quadro 10:

Quadro 10 - Códigos para Preenchimento da Frequência dos Estudantes.

Código	Significado
0	Falta
1	Presença
-	Desistente

Fonte: Autores (2021)

6.3 LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA

No boletim de frequência o docente deve preencher primeiramente as datas de realização do componente curricular/curso, conforme o período informado pela coordenação pedagógica, coordenação técnica e/ou gestor acadêmico. A Figura 6 apresenta um exemplo de preenchimento de um diário de classe do curso técnico, com o seguinte período: 23/08/2021 a 13/09/2021 para um componente curricular de 60 (sessenta) horas.

Figura 6 - Exemplo de Preenchimento de Período de Realização de um Componente Curricular.

Boletim de Frequência - 2021

CETAM CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAPÁ

Curso: TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO GRÁFICA | Turma: 01 | Componente Curricular e Carga Horária: ATIVIDADES PRÁTICAS I - DESIGN GRÁFICO - 60 | Município: BARCELOS

Instrutor(a): RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO | Ano: 2021 | Período: Início: 23-ago | Término: 13-set

Local de Realização das Aulas: ENSINO REMOTO

Registar: Presença "1" | Faltas "0"

ALUNO(A): ADILSON DA SILVA ARAUJO

23/8 24/8 25/8 26/8 27/8 30/8 31/8


1 1 1 1 1 1 1

12

Fonte: Autores (2021)

No preenchimento da frequência o docente deve utilizar os códigos conforme a carga horária diária das aulas. A Figura 7 ilustra um exemplo de boletim de frequência de um curso de Qualificação Profissional preenchido com duração diária de 2 (duas) horas.

Figura 7 - Preenchimento de Frequência do Diário de um Curso de Qualificação Profissional com Duração de 2 (duas) horas diárias.

Boletim de Frequência do Aluno - 2019										Tipo		Regular 2h																				
 <div>GOV. DO ESTADO DO AMAZONAS</div>	Projeto/Unidade			Tur		Curso																										
	CCF - Teonizio Lobo			01		Auxiliar do SGT - 20																										
	Institutor(a)			Ano		Período																										
	LUSSANDRA MIRELLI			2019		Início 16-mai Término 27-mai																										
Local de Realização das Aulas =====>										CCF - Teonizio Lobo																						
										Registrar =====>										Presença "1" Faltas "0"												
Nº	ALUNO(A)			Aula >>> Data >>>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Faltas
01	AURICELIO DE PAIVA SOUZA			16/5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1							02
02	DEBORA SIRMANDES RODRIGUES			17/5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							00
03	EGILA MARTINS DE SÃO BENTO			18/5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							00
04	FRANCISCA KIMBERLY CAVALCANTE DOMINGOS			19/5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							02

Fonte: Autores (2021)

A Figura 8 ilustra um exemplo do boletim de frequência do diário de classe preenchido com duração diária de 3 (três) horas.

Figura 8 - Preenchimento de Frequência do Diário de um Componente Curricular de Curso Técnico com Duração de 3 (três) horas diárias.

 Governador do Amazonas CETAM CENTRO DE TREINAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO ESTADO DO AMAZONAS		Boletim de Frequência - 2021										Tipo		Regular		3h															
		Projeto/Unidade					Turma		Curso																						
		TECNICO EM ELETRONICA					01		Ações Conativas e Preventivas - 20																						
		Institutor(a)					Ano		Período																						
		JORGE FREIRE DOS SANTOS					2021		Início					Término																	
					29-set					14-out																					
Local de Realização das Aulas =====														VERDE TRANSPORTE COLETIVOS LT																	
Nº	ALUNO(A)	Aula >>> Data >>>	Registrar ===== Presença "1" Faltas "0"																												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	Faltas	
01	DARIO BEZERRA DE ARAUJO	29/9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00
02	MATHEUS JEAN DA SILVA	30/9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00
03	JO DAVID CARVALHO COSTA	1/10	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	03
04	MILTON FELIX DE LIMA	2/10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00
05	MATEUS SOUSA DOS SANTOS	3/10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	03
06	WENDEL GOMES BENTES	4/10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00
07	ORIVALDO ALVES PEREIRA	5/10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00

Fonte: Autores (2021)

A Figura 9 ilustra um exemplo do boletim de frequência do diário de classe de Curso Técnico preenchido com duração diária de 4 (quatro) horas.


Figura 9 - Preenchimento de Frequência do Diário de um Componente Curricular de Curso Técnico com duração de 4 (quatro) horas diárias.

		Boletim de Frequência - 2021										Tipo		Regular 4h																			
Curso				Turma		Componente Curricular e Carga Horária										Município																	
TÉCNICO EM DESIGN DE INTERIORES				02		ELEMENTOS DE LINGUAGEM VISUAL E FOTOGRAFIA - 30										MARAUÁ																	
Institutor(a)						Ano		Período																									
RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO						2021		Início					Término																				
								31 mar					11 jun																				
Local de Realização das Aulas *****																		ESCOLA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL Pe. ESTELIO D															
																		Registrar ***** Presença "1" Faltas "0"															
Nº	ALUNO(A)			Aula >>>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Faltas
				Data >>>	21/5				1/6				2/6				7/6				8/6				9/6				10/6				
01	BISMARCK LUDISLAU CORREA				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	04
02	CARLA ANDREA NEVES DE SOUZA				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	02
03	EDUARDA KELLY VARGAS DA SILVA				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	04
04	FABRÍCIO DOS SANTOS DRAGA				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00
05	FRANCINEIDE DE BRITOS PEREIRA				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00

Fonte: Autores (2021)

Quando o componente curricular/curso não corresponder ao valor exato para preenchimento de toda a carga horária, o docente deve preencher apenas o número correspondente da frequência ministrada. Por exemplo, um curso de 150 (cento e cinquenta) horas e carga horária de 4 (quatro) horas deve ser preenchido no último dia com apenas 2 (duas) horas de carga horária. A Figura 10 ilustra um exemplo do boletim de frequência preenchido considerando carga horária diária fragmentada.

Figura 10 - Preenchimento de Frequência do Diário de um Curso de Qualificação Profissional com Duração de 4 (quatro) horas diárias e último dia com 2 horas.

 Governio do Amazonas CETAM CENTRO DE EDUCACAO TECNOLOGICA DO AMAZONAS	Boletim de Frequência - 2021										Tipo	Regular 4h																				
	Projeto/Unidade				Turma		Curso				Município																					
	Escola de Educ. Prof. Sr. Estela Dabson				03		Fotografia - 120				MANAUS																					
	Instrutor(a)						Ano		Período																							
	RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO						2021		Início 28-jun		Término 6-ago																					
Local de Realização das Aulas =====>																																
Nº	ALUNO(A)	Aula >> Data >>	Registrar =====> Presença "1" Faltas "0"																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Faltas	
01	ADRIANO ABADIAS DO AMARAL	28/7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00
02	AGEU DA SILVA AMOS	29/7	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																10
03	ALMER RAFAEL DA SILVA MORAES	30/7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00
04	AMANDA GALDINO DA SILVA		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	00

Fonte: Autores (2021)

6.4 LANÇAMENTO DE NOTAS

Para realizar o lançamento de notas, o docente deverá retornar ao boletim de notas.

O docente deve preencher somente os campos de avaliação parcial e avaliação final com notas de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com incrementos de 0,10. Ex: 6,10; 6,50; 6,90; etc. O Boletim de Notas do diário de classe não aceita notas fragmentadas, por exemplo: 6,55; 7,76, etc, aparecendo uma mensagem de erro mesmo que o docente o faça.

A Figura 11 apresenta um Boletim de Notas preenchido com nota fragmentada, sem incrementos décimos.

Figura 11 - Preenchimento do Boletim de Notas do Diário de um Componente Curricular de Curso Técnico, mensagem de erro ao lançar nota fragmentada.


 INSTITUTO DO ESTADO DO AMAZONAS		Boletim de Notas - 2021			Tipo <u>xxxx</u>		Regular 4h		
Curso TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO GRÁFICA		Turno 01	Componente Curricular e Carga Horária ATIVIDADES PRÁTICAS I - DESIGN GRÁFICO - 60				Município BARCELOS		
Institutor(a) RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO			Ano 2021		Período das Aulas Início 23/8 Término 13/9		Horário das Atividades Início 18:00 Término 22:00		
Local de Realização das Aulas =====>			ENSINO REMOTO						
Nº	ALUNO(A)	Avaliação Parcial	Tipo Avaliação Final	Avaliação Final	Média Final	Avaliação de Recuperação Final	Resultado Final	Faltas Totais	Situação Final
01	ADILSON DA SILVA ARAÚJO	NC	Av. Final	NC			NC	00	Não Compareceu
02	ANTONILSON GREGORIO PEREIRA	7	Av. Final	6,55					
03	CARLOS ROBERTO DA SILVA FILHO	NC	Av. Final						Não Compareceu
04	EDINILZA AMANCIO PINHEIRO ARAÚJO	NC	Av. Final						Não Compareceu
05	FRANCISCO KENNEDY MAIA DA SILVA FONSECA	NC	----						Não Compareceu
06	FRANCISCO MOREIRA DE OLIVEIRA NETO	NC	----						Não Compareceu
07	GENESSON RODRIGUES CUNHA	NC	Av. Final	NC			NC	00	Não Compareceu

Fonte: Autores (2021)

Caso o estudante não tenha comparecido a nenhuma aula, ou seja, zero frequência, os campos de Avaliação Parcial e Avaliação Final devem ser preenchidos com NC (Não Compareceu). Não preencher com 0,00 (zero) pontos, uma vez que zero é uma nota e o estudante nunca compareceu às aulas.

A Figura 12 representa o preenchimento do Boletim de Notas de um Curso de Qualificação Profissional, considerando a condição Não Compareceu.

Figura 12 - Preenchimento do Boletim de Notas do Diário de um Curso de Qualificação Profissional, considerando que o estudante não frequentou as aulas.



Governo do Amazonas
CETAM
 CENTRO DE EDUCAÇÃO
 TÉCNICA DO ESTADO DO AMAZONAS

Boletim de Notas - 2021

Projeto/Unidade		Turma	Curso e Carga Horária		Regular 4h	
Escola de Educ. Profiss. Pe. Estelio Dalson		03	Fotografia - 120		Município	
Instructor(a)		ANO	Período do Curso		Horário das Atividades	
RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO		2021	Início	Término	Início	Término
			20/06/2021	05/06/2021	18:00	22:00


Local de Realização das Aulas =====>

Nº	ALUNO(A)	CPF	Avaliação Parcial	Avaliação Final	Resultado Final	Faltas Totais	Situação Final
01	ADRIANO ABADIAS DO AMARAL	98263687267	9,5	8,0	8,75	0	Aprovado(a)
02	AGEU DA SILVA ANJOS	91499891246	NC	NC	NC	120	Nunca Compareceu
03	ALMIR RAFAEL DA SILVA MORAES	78295894246	8,0	9,0	8,50	0	Aprovado(a)
04	AMANDA GALDINO DA SILVA	98666629263	9,5	8,0	8,75	0	Aprovado(a)
05	ANDREIA CARVALHO DOS SANTOS	33755817268	NC	NC	NC	120	Nunca Compareceu

Fonte: Autores (2021)

Caso o estudante que frequenta regularmente as aulas não tenha comparecido à avaliação final e não solicitou segunda chamada, o docente deve informar NR (Não Realizou), como ilustrado na Figura 13.

Figura 13 - Preenchimento da condição Não Realizou no Boletim de Notas do Diário de Classe de um Componente Curricular de Curso Técnico.



GOVERNO DO AMAZONAS

CETAM

CENTRO DE EDUCAÇÃO
TECNOLÓGICA DO AMAZONAS

Boletim de Notas - 2021

Curso

TÉCNICO EM DESIGN DE INTERIORES

Turma

03

Componente Curricular e Carga Horária

ELEMENTOS DE LINGUAGEM VISUAL E FOTOGRAFIA - 30

Município

MANAUS

Instructor(a)

RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO

Ano	Período das Aulas	Horário das Atividades
2021	Início 31/5 Término 11/6	Início 13:15 Término 17:30

Local de Realização das Aulas =====>

ESCOLA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL Pe. ESTELIO DALSON

Nº	ALUNO(A)	Avaliação Parcial	Tipo Avaliação Final	Avaliação Final	Media Final	Avaliação de Recuperação Final	Resultado Final	Faltas Totais	Situação Final
01	BISMARCK LUDISLAU CORREA	10,00	Av. Final	NR	5,00		1,67	4	Reprovado(a)
02	CARLA ANDREA NEVES DE SOUZA	10,00	Av. Final	NR	5,00		1,67	2	Reprovado(a)
03	EDUARDA KELLY VARGAS DA SILVA	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	4	Aprovado(a)
04	FABRICIO DOS SANTOS BRAGA	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	0	Aprovado(a)
05	FRANCINEIDE DE BRITOS PEREIRA	6,00	Av. Final	9,0	7,50		7,50	0	Aprovado(a)
06	GEYLA KELLY DE OLIVEIRA LEANDRO	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	0	Aprovado(a)
07	LIAKELINE COELHO DE ARAUJO	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	0	Aprovado(a)

Fonte: Autores (2021)

Quando o docente lança as notas de avaliação parcial e avaliação final, a média final, resultado final, faltas totais e situação final são calculadas e exibidas automaticamente, como apresentado na Figura 14.

Figura 14 - Lançamento de Notas no Diário de Classe de um Componente Curricular do Curso Técnico



Governo do Amazonas
CETAM
 CENTRO DE EDUCAÇÃO
 TECNOLÓGICA DO AMAZONAS

Boletim de Notas - 2021

Curso

TURNO

Componente Curricular e Carga Horária

Município

TÉCNICO EM DESIGN DE INTERIORES

03

ELEMENTOS DE LINGUAGEM VISUAL E FOTOGRAFIA - 30

MANAUS

Institutor(a)

Ano

Período das Aulas

Horário das Atividades

RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO

2021

Início

Término

Início

Término

Local de Realização das Aulas =====>

ESCOLA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL Pe. ESTELIO DALISON

Nº	ALUNO(A)	Avaliação Parcial	Avaliação Final	Avaliação Final	Média Final	Avaliação de Recuperação Final	Resultado Final	Faltas Totais	Situação Final
01	BISMARCK LUDISLAU CORREA	10,00	Av. Final	NR	5,00		1,67	4	Reprovado(a)
02	CARLA ANDREA NEVES DE SOUZA	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	2	Aprovado(a)
03	EDUARDA KELLY VARGAS DA SILVA	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	4	Aprovado(a)
04	FABRICIO DOS SANTOS BRAGA	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	0	Aprovado(a)
05	FRANCINEIDE DE BRITOS PEREIRA	6,00	Av. Final	9,0	7,50		7,50	0	Aprovado(a)
06	GEYLA KELLY DE OLIVEIRA LEANDRO	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	0	Aprovado(a)
07	JACKELINE COELHO DE ARAUJO	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	0	Aprovado(a)
08	JULIANA VIEIRA LOPES	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	4	Aprovado(a)
09	LUANA DA LUZ SILVA	NC	Av. Final	NC			NC	30	Não Compareceu
10	RENAN RODRIGUES DE PAULA	NC	Av. Final	NC			NC	30	Não Compareceu
11	ROBERTH CAVALCANTE ARAUJO	MC	----	MC			MC	30	Metric. Cancelada
12	SARAH MERLE SOUZA DA COSTA	7,00	Av. Final	9,0	8,00		8,00	0	Aprovado(a)
13	STEFANE BRITO DE FARIAS	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	0	Aprovado(a)
14	TAMRES BORGES BARROS SOUZA	10,00	Av. Final	10,0	10,00		10,00	0	Aprovado(a)
15	THAYNARA BRITO DINIZ	6,00	Av. Final	10,0	8,00		8,00	0	Aprovado(a)
16	SABRINA DA SILVA SANTOS (REINGRESSO 2019/1)	7,00	Av. Final	10,0	8,50		8,50	0	Aprovado(a)


Página 1

Fonte: Autores (2021)

No diário de classe do curso técnico, quando a situação final do estudante estiver como reprovado, o campo Avaliação de Recuperação Final ficará habilitado na cor branca, podendo ser aplicada a avaliação e assim lançar a nota e obter automaticamente o resultado final e situação final.

A Figura 15 exemplifica o preenchimento do boletim de notas quando o aluno obtém a nota mínima, 4,0 (quatro) para realizar a recuperação final.

Figura 15 - Lançamento de Notas na Recuperação Final do Diário de Classe de um Componente Curricular do Curso Técnico

Boletim de Notas - 2021										Tipo <u>xxxx</u>		Regular 4h	
 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS		Curso TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO GRÁFICA		Turno 01		Componente Curricular e Carga Horária ATIVIDADES PRÁTICAS I - DESIGN GRÁFICO - 60					Município BARCELLOS		
Institutor(a) RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO						Ano 2021		Período das Aulas Início 23/6 Término 13/9		Horário das Atividades Início 18:00 Término 22:00			
Local de Realização das Aulas =====>						ENSINO REMOTO							
Nº	ALUNO(A)					Avaliação Parcial	Tipo Avaliação Final	Avaliação Final	Média Final	Avaliação de Recuperação Final	Resultado Final	Faltas Totais	Situação Final
01	ADILSON DA SILVA ARAÚJO					NC	Av. Final	NC			NC	60	Não Compareceu
02	ANTONILSON GREGÓRIO PEREIRA					7	Av. Final	8,00	7,50		7,50	12	Aprovado(a)
03	CARLOS ROBERTO DA SILVA FILHO					8	Av. Final	1,00	4,50	7,00	6,17	0	Aprovado(a)
04	EDINILZA AMANCIO PINHEIRO ARAÚJO					9	Av. Final	8,00	8,50		8,50	0	Aprovado(a)
05	FRANCISCO KENNEDY MAIA DA SILVA FONSECA					7	----	8,00	7,50		7,50	0	Aprovado(a)
06	FRANCISCO MOREIRA DE OLIVEIRA NETO					NC	----	NC			NC	60	Não Compareceu
07	GENESSON RODRIGUES CUNHA					NC	Av. Final	NC			NC	60	Não Compareceu
08	INGRID RAFAELE DE ALMEIDA MILITÃO					10	Av. Final	1,00	5,50	6,50	6,17	0	Aprovado(a)
09	JOSÉ ALBERTO PINHEIRO CORDOVIL					7	----	8,00	7,50		7,50	8	Aprovado(a)

Fonte: Autores (2021)

Em caso de dúvidas durante o preenchimento, o docente deve contatar a secretaria acadêmica ou gestor da UEPT.

6.5 LANÇAMENTO DE CONTEÚDO - REGISTRO MINISTRADO

No Boletim de Registro Ministrado, as datas aparecerão automaticamente, uma vez informadas no Boletim de Frequência. O docente deverá preencher o campo N° Horas Aula Dia, conforme carga horária diária informada pela coordenação pedagógica, coordenação técnica e/ou gestor acadêmico. Ademais, preencher o campo de registro ministrado digitando o conteúdo de forma resumida. A Figura 16 exemplifica o preenchimento dos dados no Registro Ministrado do Diário de Classe do Curso Técnico.

Figura 16 - Preenchimento do Registro Ministrado do Diário de Classe de um Componente Curricular de Curso Técnico.

Boletim de Registro Ministrado - 2021				
Curso		Turma	Componente Curricular e Carga Horária	
TÉCNICO EM DESIGN DE INTERIORES		3	ELEMENTOS DE LINGUAGEM VISUAL E FOTOGRAFIA - 30	
Instructor(a)			Ano	Período
RINALDO MARCELO SANTANA GUSMÃO			2021	Início Término
				31-mai 11-jun
N° Horas Aula dia	Data	Registro Ministrado	Rubrica	
4h	31/5	Apresentação do componente e apresentação do professor. Trabalho de Psicodinâmica das cores como exercício avaliativo parcial. Elementos da Linguagem Visual: cor, ponto, linha, forma, plano e textura.		
4h	1/6	Elementos da Linguagem Visual: cor, ponto, linha, forma, plano e textura. Composição e Estruturação da Forma.		
4h	2/6	Teoria e história da Fotografia. Conceitos fotográficos e regra dos terços.		
4h	7/6	Conhecendo a triade da fotografia Diafragma, ISO, Obturador.		
4h	8/6	Conhecendo a triade da fotografia Diafragma, ISO, Obturador.		
4h	9/6	Composição de imagens utilizando as regras básicas da fotografia.		
4h	10/6	Mostra fotográfica e apresentação individual como avaliação final.		
2h	11/6	Recuperação se houver. Entrega de notas e considerações finais.		

Fonte: Autores (2021)

Para confirmar se o preenchimento do Registro Ministrado está correto, o docente deve verificar o campo Total de Horas Ministradas. Em caso de dúvidas durante o preenchimento, o docente deve contactar a secretaria acadêmica ou gestor da UEPT.

6.6 FECHAMENTO

O docente deverá imprimir, assinar e entregar a coordenação pedagógica, coordenação técnica e/ou gestor acadêmico, duas vias dos itens do diário: Boletim de Notas, Boletim de Frequência, Boletim de Registro Ministrado, Boletim de Notas Parciais, Registro de Desempenho Final e quando cabível Ata Final.

É responsabilidade do docente a entrega do diário de classe devidamente preenchido, assinado e sem rasuras na UEPT, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após o término do componente curricular/curso.

A impressão é de responsabilidade do docente, caso tenha disponibilidade de impressão na UEPT pode ser verificada junto à gestão da UEPT.

Em alguma excepcionalidade, será aceita a versão digital do diário, preenchido de forma correta, com assinatura digital do docente.

Identificada alguma divergência no preenchimento do diário, o docente é responsável pela correção, reimpressão e entrega do mesmo na UEPT.

7 PRÁTICA PROFISSIONAL

A prática profissional em ambiente de aprendizagem, assume papel relevante na formação dos estudantes, visto que, desenvolve competências e habilidades necessárias à atuação profissional, preparando-os para enfrentar situações reais de trabalho e convívio social. Possibilitando a assimilação dos conhecimentos estudados ao longo da formação e a preparação ao mundo do trabalho.

Dentre as inúmeras possibilidades de desenvolvimento da prática profissional, o Cetam em suas estruturas curriculares busca oferecer momentos de prática profissional em cada componente dos cursos, assim como, em componentes específicos voltados para as atividades práticas, estágios supervisionados e trabalhos de conclusão de curso como estratégias de aprendizagem e aperfeiçoamento de competências e habilidades de seus estudantes.

É de responsabilidade do docente informar à UEPT a possibilidade da realização das atividades práticas, bem como verificar o tipo de atividade a ser realizada e o espaço físico/virtual a ser ocupado. Com o intuito de alinhamento entre as partes e estimular a integração, a interdisciplinaridade e indissociabilidade entre teoria e prática dos cursos.

7.1 ATIVIDADES PRÁTICAS COMO COMPONENTE CURRICULAR/ CURSO

O desenvolvimento de atividades práticas deve permear toda a estrutura curricular e possibilitar que a relação teoria e prática seja constante ao longo da execução dos componentes curriculares/ cursos.

Dentre as possibilidades de atividades práticas a serem desenvolvidas nos componentes curriculares/cursos estão: pesquisas escolares, estudo de casos, portfólios, dramatizações, simulações, visitas técnicas, práticas em espaço pedagógico/laboratório, observações em campo, projetos técnicos ou de intervenção comunitária, participações em eventos, trabalhos em parceria com instituições dos diversos setores da sociedade, e outros, que possibilitem diferentes situações de vivências, de aprendizado e compartilhamento de experiências.

Cabe ao docente desenvolver a relação teoria e prática na busca por processos de ensino e aprendizagem que visem à adequada formação de profissionais conscientes da sua atuação na sociedade, para isso as atividades práticas devem ser previstas no plano de ensino.

É de responsabilidade do docente informar à UEPT a possibilidade da realização das atividades práticas, bem como verificar o tipo de atividade a ser realizada, necessidade de documentação específica com prévia autorização e o espaço físico/virtual a ser ocupado.

7.2 ATIVIDADES PRÁTICAS COMO COMPONENTE CURRICULAR ESPECÍFICO

A realização das atividades práticas é executada de acordo com a especificidade da formação profissional, possibilitando que os estudantes relacionem os conhecimentos científicos e técnicos adquiridos ao longo do curso com os saberes práticos desenvolvidos nesse momento da formação técnica.

O Cetam, compreende as atividades práticas, enquanto componente curricular, como um momento de significativo aprendizado em que se contextualizam os estudos teóricos aprendidos e se efetiva a construção do conhecimento, a formação integral do indivíduo, tornando-o apto a desenvolver suas habilidades e competências profissionais.

O docente pode desenvolver dentro do componente curricular de atividades práticas: projetos integradores, técnicos, de extensão, de pesquisas, entre outros, estimulando os estudantes a analisar situações-problemas, relacionar conceitos e criar soluções por meio da interação entre conhecimento científico e técnico e a prática no mundo do trabalho.

É de responsabilidade do docente informar à UEPT a possibilidade da realização das atividades práticas, bem como verificar o tipo de atividade a ser realizada, necessidade de documentação específica com prévia autorização e o espaço físico/virtual a ser utilizado.

7.3 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Segundo o Art. 1º da Lei nº 11.788/2008, o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação dos estudantes regularmente matriculados para o trabalho produtivo.

Para o Cetam, o estágio profissional supervisionado propicia ao estudante a verificação dos saberes teóricos estudados com as necessidades do mundo do trabalho mantendo a sintonia entre o saber e o fazer, entre as demandas profissionais e sociais. Priorizando a relação entre teoria e prática no ambiente real de trabalho, bem como no desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional.

Cabe ao docente, quando selecionado para acompanhar o estágio: orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas no campo de estágio, em consonância com as orientações gerais descritas no Manual do Estágio do Cetam, respeitando as especificidades da atividade profissional descritas no projeto pedagógico do curso, bem como a legislação vigente.

7.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A construção do trabalho de conclusão de curso preconiza o momento em que o estudante produzirá o relatório das atividades práticas por meio da criação de soluções ou resolução de problemas através de ideias inovadoras desenvolvidas no projeto técnico ou durante o estágio profissional supervisionado.

Quando não especificado no projeto pedagógico do curso, o docente quando convocado a ministrar este componente curricular poderá desenvolver o TCC por meio das seguintes atividades: elaboração e apresentação de artigos acadêmicos ou relatórios técnicos, desenvolvimento de projetos técnicos ou projetos de intervenção comunitária, criação de protótipos, desenvolvimento de aplicativos, sites, utilização de simuladores entre outros.

Cabe ao docente, orientar os estudantes em todas as etapas de desenvolvimento das atividades, bem como as orientações quanto à formatação dos documentos de registro desta atividade, as quais deverão ser consultadas no Manual para Elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso do Cetam.

7.5 ATIVIDADES PRÁTICAS NO AMBIENTE DE APRENDIZAGEM

Os ambientes de aprendizagem, são espaços múltiplos e dinâmicos (internos, externos ou virtuais) que simulam o dia a dia do trabalho, sempre com o objetivo de garantir a indissociabilidade entre teoria e prática.

As atividades práticas propostas pelo Cetam podem ser realizadas em todos os componentes curriculares, tanto em sala de aula regular quanto em outros ambientes de aprendizagem, sempre programadas entre o docente, gestor ou coordenação técnica ou pedagógica do curso. Conforme consta nos projetos pedagógicos do CETAM, o docente deve estabelecer estratégias metodológicas que visem o aprendizado dos estudantes, dinamizem o processo formativo e que contribua para formação de um cidadão mais atuante.

Dessa forma, permitindo que os estudantes vivenciem experiências profissionais pertinentes à área de atuação no mundo do trabalho, em ambientes como: sala de aula, laboratórios, espaço da UEPT que possam ser utilizados para exposição/apresentação das atividades, empresas, espaços cedidos pelos parceiros do Cetam, ou outro local que se mostre pedagogicamente apropriado para a atividade.

7.5.1 Visita Técnica

É uma atividade educacional pedagógica supervisionada realizada em ambiente externo à instituição, a qual visa promover a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos estudantes para o mundo do trabalho e a sociedade.

São consideradas Visitas Técnicas:

- a) Visita a instituições públicas e/ou privadas;
- b) Visita a empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção;
- c) Visita a propriedades rurais públicas ou privadas e/ou em ambientes naturais; e
- d) Participação em feira, congresso, seminário ou eventos similares.

O docente pode propor visitas técnicas no Plano de Ensino ou no decorrer do componente curricular, desde que consulte os estudantes com interesse em participar da atividade e solicitar autorização da coordenação pedagógica, coordenação técnica e gestor acadêmico da UEPT, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, por meio do formulário de Solicitação de Visita Técnica. É de responsabilidade do docente intermediar junto à empresa e/ou órgão responsável as autorizações e condições necessárias para a realização da Visita Técnica, tais como local, data e horário.

Após autorização, o docente deverá acompanhar os estudantes no decorrer de toda a visita técnica, apresentar registros fotográficos da atividade e encaminhá-los à coordenação pedagógica, coordenação técnica e gestor acadêmico da UEPT.

7.5.2 Práticas em Espaço Pedagógico/ Aulas em Laboratório

Os Laboratórios são espaços físicos e virtuais dedicados ao processo de ensino e aprendizagem, necessários ao desenvolvimento de práticas educativas tendo por base os conteúdos curriculares para atender as demandas dos diversos cursos das UEPTs.

Nos municípios onde o Cetam não possui sede própria, serão estabelecidas parcerias com instituições locais para utilização de laboratórios de informática, laboratórios específicos e demais espaços de aprendizagem.

O docente pode propor práticas em espaço pedagógico/aulas em laboratório no Plano de Ensino ou no decorrer do componente curricular, desde que consulte os estudantes com interesse em participar da atividade e solicitar autorização da coordenação pedagógica, coordenação técnica e gestor acadêmico das UEPTs.

O docente será responsável pela organização e o funcionamento dos laboratórios das áreas curriculares correspondentes, sob a supervisão do Coordenador Técnico ou Gestor Acadêmico.

8 REGIME DISCIPLINAR

O regime disciplinar consiste no conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo docente, visando garantir a ética, o respeito mútuo e a urbanidade entre os membros da comunidade escolar, o bom funcionamento das atividades acadêmicas e a dignidade da pessoa humana.

8.1 DIREITOS

Além dos direitos outorgados na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN e normas internas do Cetam, cabe ao docente os seguintes direitos:

- Participar da elaboração do projeto pedagógico, quando selecionado, nas unidades descentralizadas;
- Participar, quando selecionado, do Projeto Político Pedagógico da UEPT;
- Ter assegurada as condições de trabalho na UEPT;
- Exigir o tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua função;
- Participar, quando convidado, das atividades voltadas à pesquisa e extensão;
- Propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento didático-pedagógico no processo de ensino e aprendizagem; e
- Receber o pagamento de acordo com os procedimentos organizacionais e administrativos do Cetam, referente as aulas ministradas no componente curricular/curso, assessoria técnica e acadêmica e/ou projetos, palestras e atividades sociais desenvolvidas nas UEPTs ou por meio de parcerias com: instituições de natureza pública federal, estadual e municipal, setor empresarial, organizações não governamentais e outras entidades.

8.2 DEVERES

Cabem ao docente, os seguintes deveres:

- Desempenhar sua função de modo a assegurar o alcance dos objetivos educacionais e o bom desempenho dos estudantes;
- Colaborar com as atividades de articulação da UEPT com a comunidade;
- Comparecer às reuniões pedagógicas, administrativas quando convocado;
- Participar da formação pedagógica, quando convocado;
- Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- Entregar os planos de ensino do componente curricular/curso e plano complementar de estudos - PCE, submetendo-os à aprovação da coordenação pedagógica e coordenação técnica;
- Apresentar o plano de ensino para os estudantes no primeiro dia de aula do componente curricular/curso;
- Cumprir, integralmente, o plano de ensino e a carga horária estabelecida no componente curricular/curso;
- Ministras as aulas de acordo com o horário estabelecido pela UEPT, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo calendário acadêmico do CETAM;
- Organizar, aplicar os instrumentos de avaliação e analisar os resultados;
- Manter, rigorosamente em dia, o registro no diário de classe e/ou outro instrumento, que deverá ser preenchido com clareza, precisão e presteza;
- Cumprir os prazos fixados para a entrega de notas, documentos e outras solicitações ou obrigações;
- Informar aos estudantes sobre o rendimento escolar, frequência e notas parciais, durante a execução do componente curricular/curso, bem como a média final no último dia de aula;
- Tratar estudantes, pais, colegas e Direção/Gestão/Coordenação com respeito e urbanidade;
- Zelar pelo bom nome da UEPT, dentro e fora dela;
- Ser assíduo e pontual;
- Comunicar com antecedência faltas e/ou atrasos eventuais;
- Atender às orientações da Direção/Gestão/Coordenação nas questões pertinentes à prática pedagógica;

- Estabelecer com estudantes, colegas e demais servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes fixadas na UEPT;
- Respeitar as diferenças individuais dos estudantes, considerando suas possibilidades e limitações;
- Prestar contas de viagens realizadas, quando selecionado para: ministrar aulas no componente curricular/cursos, assessoria técnica e acadêmica, palestras, acompanhar a execução de projetos e atividades comunitárias nos municípios do estado do Amazonas. O docente deverá prestar contas das viagens realizadas, por meio do formulário impresso e assinado, gerado no Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP, digitalizando juntamente os comprovantes de embarque e/ou demais recibos de deslocamento de todos os trechos descritos na solicitação, a serem enviados a coordenação técnica para comprovação da execução da viagem realizada; e
- Devolver ao estado do Amazonas os valores recebidos do Cetam no caso do não cumprimento dos serviços prestados, (aulas ministradas no componente curricular/curso, ou diárias e passagens, ou assessoria técnica e acadêmica, ou projetos, ou palestras e atividades comunitárias) desenvolvidas nas UEPTs, por meio de Documento de Arrecadação - DAR emitida pela Diretoria Administrativa Financeira.

8.3 PROIBIÇÕES

Ao Docente será vedado:

- Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- Aplicar penalidade aos estudantes;
- Causar constrangimento, humilhação, perseguição ou utilizar recursos que intimidem estudante ou qualquer outra pessoa da UEPT e da comunidade local;
- Praticar discriminação a qualquer membro da comunidade escolar, por motivo social, raça, credo religioso, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, classe social e nível intelectual;
- Agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- Retirar, sem prévia permissão da Direção/Gestão/Coordenação, qualquer documento ou material da UEPT;
- Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o horário de trabalho;
- Receber pessoas estranhas ao funcionamento da UEPT, durante o horário de trabalho, sem a prévia autorização da Direção/Gestão/Coordenação;
- Ausentar-se da sala de aula, sem a prévia autorização da Direção/Gestão/Coordenação;
- Transferir para outras pessoas a turma e/ou aula que lhe for confiado;
- Divulgar, por quaisquer meios, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da UEPT e do Cetam, sem a devida autorização da Direção/Gestão/Coordenação;
- Promover excursões, jogos, coletas, venda, campanhas de qualquer natureza envolvendo o nome da UEPT e do Cetam, sem a devida autorização da Direção/Gestão/Coordenação;
- Fazer uso nas dependências das UEPTs, de qualquer substância química tóxica lícita ou ilícita;
- Servir-se das funções para fazer proselitismo e estimular nos estudantes atitudes ou comportamentos atentatórios à ética/moral e às normas disciplinares;
- Suspender as aulas, retardar o seu início ou dispensar os estudantes antes do horário estabelecido, sem a prévia autorização da Direção/Gestão/Coordenação;
- Ministrando curso ou aula particular remunerada aos próprios estudantes; e
- Assédio moral e/ou correspondente ao assédio.

8.4 MEDIDAS DISCIPLINARES

As medidas disciplinares serão aplicadas ao docente, pelo não cumprimento dos deveres e obrigações, sem prejuízo das prescrições contidas na legislação vigente, nas normas regimentais do Cetam e demais legislação pertinente. Sendo dado ao docente os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

O docente estará sujeito às seguintes medidas disciplinares, pelo não cumprimento de suas obrigações :

I - Advertência:

- a) Por inobservância de normas e prazos regimentais; e
- b) Por não comparecimento injustificado às atividades acadêmicas.

II - Repreensão por reincidências nas faltas descritas no item anterior.

III - Encaminhamento para o setor competente do CETAM:

- a) Por reincidências nas faltas descritas no item anterior;
- b) Por comprovada falta de desempenho satisfatório no exercício das atividades acadêmicas;
- c) Por abandono nas atividades acadêmicas; e
- d) Por condenação definitiva em processo penal que impossibilite o exercício das funções.

As penalidades serão aplicadas baseadas em evidências, elementos documentais e apurados por comissão constituída para fim, quando for o caso.

Para tanto, a ocorrência de fatos de qualquer natureza que contenham indícios de prejuízo ao processo de ensino e aprendizagem, os procedimentos para a apuração e ressarcimento serão desenvolvidos mediante instauração de sindicância, de acordo com a respectiva legislação vigente e normas internas do Cetam.

9 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA

A avaliação institucional interna consiste no aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem, tendo como pressuposto a avaliação qualitativa de forma permanente e contínua, como instrumento que possibilita a reestruturação da gestão da comunidade escolar, atividades de ensino, pesquisa e extensão, com a finalidade de reorientar a didática-pedagógica dos educadores, visando melhorias nos processos educativos e no desenvolvimento institucional. Deste modo, a avaliação institucional do Cetam será regida por regulamentação própria, na qual avaliará a sua própria realidade.

10 LEITURAS OBRIGATÓRIAS

Quadro 11 - Critérios de Aprovação após PCE.

Documento	Síntese
Constituição Federal de 1988	Pactua, na Seção 1, a Educação como direito de todos.
Regimento Acadêmico do Cetam	O Regimento Acadêmico é um conjunto de normas que disciplinam as atividades-fim do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam, tendo como objetivo normatizar os aspectos acadêmico, didático-pedagógico e disciplinar, conforme os princípios e orientações contidas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN), na Resolução CNE/CPNº1, de 5 janeiro de 2021, Lei Estadual nº 2.816, de 24 de julho de 2003 e Lei Delegada nº 104, de 18 de maio de 2007.
Diretrizes Pedagógicas e Institucionais do Cetam	Apresenta as concepções, diretrizes pedagógicas e os anseios para promoção da política pública da educação profissional e tecnológica - EPT e de qualidade para o Estado do Amazonas. Amazonas.
Guia Metodológico para o Ensino Remoto do Cetam	Apresenta aos docentes, coordenadores e gestores acadêmicos orientações e sugestões metodológicas para nortear o planejamento e a execução das atividades do ensino remoto no Cetam.

Livro Digital: Avaliação da Educação Profissional e Tecnológica: um campo em construção	Apresenta bases teóricas e epistemológicas da Educação Profissional e Tecnológica, assim como experiências de formação e avaliação de algumas instituições.
Manual para Elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC	Apresenta um conjunto de orientações voltadas para a construção da produção de conhecimentos adquiridos no decorrer dos cursos de Qualificação Profissional, Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Especializações Técnicas ofertados pelas Unidades de Educação Profissional e Tecnológica - UEPTs do Cetam.
Manual do Docente	Expressa um conjunto de orientações voltadas às suas atividades na execução dos cursos de Qualificação Profissional, Cursos Técnicos e Especializações Técnicas realizados nas Unidades de Educação Profissional e Tecnológica - UEPTs.
Manual do Estudante	Apresenta ao estudante, informações necessárias no que tange às normas acadêmicas, questões de natureza pedagógicas e legislações que orientam o ensino, a extensão e a pesquisa na Educação Profissional e Tecnológica.
Manual Acadêmico do Estágio Profissional Supervisionado	Expressa um conjunto de orientações práticas sobre as atividades obrigatórias de estágio enquanto componente curricular.
Guia de Orientações para Elaboração dos Projetos Político - Pedagógicos das Unidades Descentralizadas de Ensino do Cetam.	Apresenta um conjunto de ações necessárias para elaboração e avaliação dos Projetos político - pedagógicos das unidades descentralizadas de ensino do Cetam.

Fonte: Autores (2021)

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente manual está sujeito a alteração para se adequar às diretrizes e normas do Cetam e às novas regulamentações que impactam na oferta da Educação Profissional e Tecnológica, visando melhor atender aos princípios norteadores da formação profissional projetados pelo Cetam.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, E. F.; MOURA, D. G. de. **Metodologias ativas de aprendizagem na educação profissional e tecnológica**. Boletim Técnico do Senac, Rio de Janeiro, v. 39, n.2, p.48-67, maio/ago.2013.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 2008.

BRASIL. Lei nº 13.796, de 03 de janeiro de 2019. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Publicada no **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF**, Seção 1 - 04 de janeiro.2019. Página 3.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Publicada no **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF**, Seção 1 - 23 de dez.1996, Página 27833.

BRASIL. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Publicada no **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF**, Seção 1 - 20 de fev.1998. Página 3.

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM. **Carta de Serviços**. Manaus, AM. 2021. Disponível em:<https://www.cetam.am.gov.br/wp-content/uploads/2021/03/carta_servicos_cetam_2021-1.pdf> Acesso em 8 abr.2021.

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM. **Estrutura Organizacional**. Manaus, AM. 2021. Disponível em:<<https://www.cetam.am.gov.br/estrutura-organizacional-2/>> Acesso em 5 abr.2021.

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM. **Regimento Acadêmico do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam**. Manaus, AM: CETAM, 2020.

CETAM. **Diretrizes Pedagógicas Institucionais**, 2020.

CETAM. **Formas de atuação**. Disponível em:<<https://www.cetam.am.gov.br/o-cetam>> Acesso em 19 de abril de 2021.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Resolução nº 1, de 05 de janeiro de 2021. Publicado no **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF**, 6 jan. 2021, Seção 1, Página 19.

FERNANDES. MARIA ESTRELA ARAÚJO. **Avaliação institucional da escola e do sistema educacional: base teórica e construção do projeto**. Fortaleza, Demócrito Rocha, 2007.

FREITAS. Luiz C. et al. **Avaliação educacional: caminhando pela contramão**. Petrópolis: Vozes, 2009.



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



CETAM
CENTRO DE EDUCAÇÃO
TECNOLOGICA DO AMAZONAS



cetam.am.gov.br



[cetam.amazonas](https://www.instagram.com/cetam.amazonas)



[cetam_amazonas](https://twitter.com/cetam_amazonas)



[Cetam Amazonas](https://www.youtube.com/CetamAmazonas)