

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM



# **MANUAL ACADÊMICO DO(A) ESTUDANTE DO CETAM**





**CETAM**  
CENTRO DE EDUCAÇÃO  
TECNOLÓGICA DO AMAZONAS



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

**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  
TECNOLÓGICA DO AMAZONAS



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

## **COORDENAÇÃO**

José Augusto de Melo Neto

## **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Cleide Monteiro Porto

## **COMISSÃO DE ELABORAÇÃO**

Ariana Grijó da Silva Agra

Josiany Dantas da Mota

Vivian Christiane Ataíde Moraes

## **REVISÃO**

Cleide Monteiro Porto

Maria Stela Brito Cyrino

## **DIAGRAMAÇÃO**

Marcelo Gusmão

## **FICHA CATALOGRÁFICA**

**CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM.**  
Manual Acadêmico do(a) Estudante. Manaus, AM: CETAM, 2021.

1. Educação Profissional e Tecnológica.
2. Manual Acadêmico do(a) Estudante.
3. Normas Acadêmicas.
4. Questões Pedagógicas.

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

**AVEA** - Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem

**AE** - Aproveitamento de Estudos

**Cetam** - Centro de Educação Tecnológica do Amazonas

**DAC** - Diretoria Acadêmica

**EaD** - Educação a Distância

**FUNAI** - Fundação Nacional do Índio

**PCE** - Plano Complementar de Estudos

**PD&I** - Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação

**RNE** - Registro Nacional de Estrangeiro

**RANI** - Registro Administrativo de Nascimento de Indígena

**UEPTs** - Unidades de Educação Profissional e Tecnológica

## **APRESENTAÇÃO**

**Estimado(a)s Estudantes!**

Vocês agora são estudantes do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam, autarquia responsável em promover a Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amazonas.

Sabemos que iniciar uma trajetória acadêmica é desafiador, pois somos estimulados a novos caminhos, novas possibilidades, novos conhecimentos e novas experiências durante toda a jornada acadêmica.

Este manual foi elaborado para que vocês, estudantes dos cursos de qualificação profissional, cursos técnicos e cursos de especialização técnica, tenham acesso a todas as 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.

Ressaltamos que a leitura atenta deste manual deve ser realizada no início e durante toda execução do curso, considerando que trata-se de um instrumento norteador para a organização da jornada acadêmica, visto que as informações contidas aqui contribuirão para o seu bom desempenho ao longo do curso.

Portanto, a expectativa é de que este manual acadêmico possa contribuir para a eficácia do processo de ensino e aprendizagem, pois essa é uma das formas de atribuir significado efetivo às atividades realizadas por esta Instituição e, consequentemente, para o alcance dos objetivos da Educação Profissional no Amazonas e do próprio Cetam.

## SUMÁRIO

<b>1 ANO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO ANUAL.....</b>	<b>10</b>
<b>2 REQUISITOS DE ACESSO AOS CURSOS.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.1 Matrícula do(a) Estudante.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.2 Horários de Aula.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.3 Cancelamento da Matrícula.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1.4 Trancamento da Matrícula.....</b>	<b>12</b>
<b>2.2 TÉCNICO E ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>13</b>
<b>2.2.1 Matrícula do(a) Estudante.....</b>	<b>13</b>
<b>2.2.2 Horários de Aulas.....</b>	<b>15</b>
<b>2.2.3 Estágio Profissional Supervisionado e Atividades Práticas.....</b>	<b>15</b>
<b>2.2.4 Cancelamento de Matrícula.....</b>	<b>15</b>
<b>2.2.5 Trancamento de Matrícula.....</b>	<b>16</b>
<b>3 ACOMPANHAMENTO À FREQUÊNCIA.....</b>	<b>17</b>
<b>4 ATIVIDADES DOMICILIARES.....</b>	<b>17</b>
<b>5 PRESTAÇÃO ALTERNATIVA - CRENÇA RELIGIOSA.....</b>	<b>19</b>
<b>6 TRANSFERÊNCIA ENTRE AS UNIDADES DE ENSINO.....</b>	<b>20</b>
<b>6.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....</b>	<b>20</b>
<b>6.2 TÉCNICO E ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>21</b>
<b>7 MUDANÇA DE TURNO.....</b>	<b>22</b>
<b>8 REOFERTA.....</b>	<b>23</b>
<b>9 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>24</b>
<b>9.1 CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>24</b>
<b>9.2 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>25</b>
<b>9.3 2º CHAMADA DE ATIVIDADE AVALIATIVA.....</b>	<b>25</b>
<b>10 PROMOÇÃO E DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS.....</b>	<b>26</b>
<b>11 PLANO COMPLEMENTAR DE ESTUDOS - PCE.....</b>	<b>26</b>
<b>12 APROVEITAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR.....</b>	<b>27</b>
<b>12.1 CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COM COMPONENTE CURRICULAR EM SUA ESTRUTURA.....</b>	<b>27</b>
<b>12.2 CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>28</b>
<b>12.3 CURSO TÉCNICO.....</b>	<b>30</b>

## SUMÁRIO

<b>13 SECRETARIA ACADÊMICA - REQUERIMENTO.....</b>	<b>33</b>
13.1 PRAZOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ENSINO DO CETAM EM MANAUS.....	33
13.2 PRAZOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ENSINO DO CETAM NOS DEMAIS MUNICÍPIOS.....	33
13.3 PRAZOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS NO CETAM EaD.....	34
13.4 REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS NOS NÚCLEOS DAS CLASSES DESCENTRALIZADAS E DEMAIS PROJETOS DO CETAM EM MANAUS.....	34
13.5 EMISSÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADO.....	35
13.5.1 Diploma.....	35
13.5.2 Certificado.....	35
<b>14 DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS(AS) ESTUDANTES.....</b>	<b>36</b>
14.1 DIREITOS.....	36
14.2 DEVERES.....	37
14.3 PROIBIÇÕES.....	38
14.4 REGIME DISCIPLINAR.....	39
<b>15 DICAS DE COMO ESTUDAR.....</b>	<b>40</b>
<b>16 EXTENSÃO.....</b>	<b>41</b>
<b>17 PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PD&amp;I.....</b>	<b>42</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>43</b>

## 1 ANO LETIVO E CALENDÁRIO ACADÊMICO ANUAL

O ano letivo regular dos cursos refere-se ao período em que são realizadas as atividades escolares efetivas e terá no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, excluído o tempo reservado às avaliações finais, quando houver, conforme disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394 de 1996.

O calendário acadêmico é um instrumento onde estão previstas as principais atividades acadêmicas referentes ao período letivo do Cetam.



## 2 REQUISITOS DE ACESSO AOS CURSOS

### 2.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A qualificação profissional é um nível de oferta da Educação Profissional e Tecnológica - EPT voltada à formação de estudantes e trabalhadores, através de cursos de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização integrados aos projetos e programas destinados a sua inserção ou reinserção no mundo do trabalho.

Os cursos de qualificação profissional poderão ser ofertados também na modalidade de Educação a Distância - EaD ou Ensino Remoto (de acordo com as orientações normativas do Conselho Nacional de Educação - CNE), oportunizando qualificação profissional, através dos recursos tecnológicos e plataformas digitais.

### **2.1.1 Matrícula do(a) Estudante**

As inscrições na capital e nos demais municípios do Estado serão realizadas de forma presencial ou online, em períodos estabelecidos de acordo com cada projeto e divulgadas antecipadamente.

Destaca-se que para os cursos de qualificação profissional é necessário apresentar o documento de identidade expedido pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, CPF, Comprovante de Residência, Comprovante de Escolaridade e/ou Certificado de acordo com o pré-requisito do curso e assinatura do Termo de Autorização para uso de Imagem e Áudio.

O candidato inscrito dentro do número de vagas terá sua matrícula efetivada após o envio da documentação de acordo com as informações solicitadas em Edital ou conforme orientações dos projetos/demandas específicas.

### **2.1.2 Horários de Aula**

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 ainda, pela própria Diretoria Acadêmica - DAC, 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	Turno	Carga Horária Diária	Período que pode ser realizado
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)

Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades de cada Unidade de Ensino do Cetam.



### **2.1.3 Cancelamento da Matrícula**

O cancelamento da matrícula consiste na interrupção do vínculo do(a) estudante com a Unidade de Ensino do Cetam, observando-se as normas acadêmicas e administrativas contidas no Regimento Acadêmico do Cetam.

A matrícula do(a) estudante poderá ser cancelada em qualquer época do curso, nos seguintes casos:

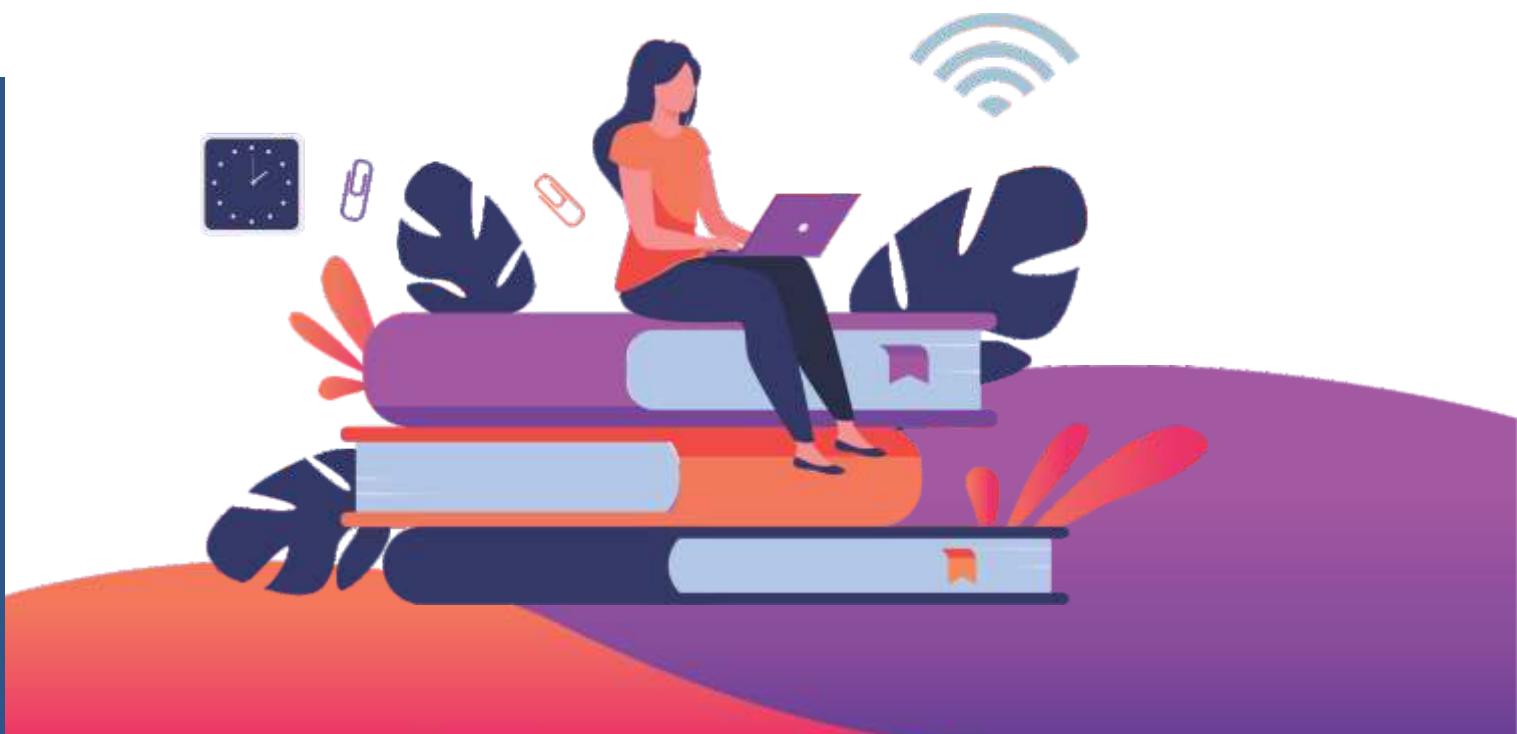
a) pelo(a) estudante, seu responsável, se menor de idade, ou seu representante legal; ou

b) pela Unidade de Ensino do Cetam, por questões: documentais e disciplinar, em se tratando, no último caso, de grave infração ou de reiteradas faltas contra dispositivos normativos internos e os previstos na **subseção 14.4** deste manual do(a) estudante.

Os casos omissos serão analisados pela coordenação pedagógica, coordenação técnica, gestor(a) da Unidade de Ensino do Cetam e/ou Diretor (a)acadêmico(a).

### **2.1.4 Trancamento da Matrícula**

No âmbito do Cetam é vedado o trancamento de matrícula, considerando que a oferta de cursos é vinculada ao atendimento de demandas específicas.



## 2.2 TÉCNICO E ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA

O acesso aos cursos técnicos de nível médio e as especializações técnicas de nível médio será por meio de aprovação e classificação em prova de seleção pública, de acordo com as definições no edital do processo seletivo específico, para preenchimento das vagas ofertadas, por meio de programas de governo aos quais o Cetam tenha aderido ou ainda por meio de matrícula social (conforme necessidade). Os cursos técnicos são ofertados em três formas:

- a) concomitante: oferecida a quem ingressa ou esteja cursando o ensino médio, efetuando-se matrículas distintas para cada curso;
- b) concomitante intercomplementar: desenvolvida simultaneamente em distintas instituições ou redes de ensino, mas integrada no conteúdo; e
- c) subsequente: ofertada aos egressos do ensino médio.

Os cursos técnicos e especializações técnicas poderão ser ofertados na forma presencial, na modalidade de educação a distância ou ainda por meio do ensino remoto.

### 2.2.1 Matrícula do(a) Estudante

A matrícula é o ato formal que vincula o candidato à Unidade de Ensino do Cetam, estabelecendo um contrato com a aceitação de direitos e deveres por ambas as partes.

O(A) estudante deverá requerer a sua matrícula no prazo especificado, em formulário exclusivo e preencher o questionário socioeconômico disponível na Unidade de Ensino do Cetam.



O requerimento deverá ser preenchido e entregue com as cópias dos documentos relacionados a seguir, acompanhados dos originais, para fins de conferência:

- a) documento de identidade expedido pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, CPF, título de eleitor, certificado militar (para estudante do sexo masculino);
- b) Registro Nacional de Estrangeiro - RNE, dentro da validade (para estudante estrangeiro);
- c) comprovante de residência;
- d) 2 fotos 3x4;
- e) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena - RANI ou declaração expedida pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI (para estudantes indígenas);
- f) Questionário Socioeconômico; e
- g) Termo de Autorização para uso de Imagem e Áudio.

Além desses documentos, para requerer a matrícula:

- a) no curso técnico na forma subsequente é necessário apresentar o comprovante de conclusão do ensino médio ou equivalente, acompanhado do histórico escolar (original e cópia);
- b) no curso técnico nas formas concomitante e concomitante intercomplementar é necessário apresentar a declaração de matrícula no ensino médio (original e cópia); e
- c) no curso de especialização técnica é necessário apresentar o diploma de conclusão do curso técnico correspondente, em área específica e/ou correlata ao curso (original e cópia).

Após a conferência de documentação, a matrícula do(a) estudante poderá ser homologada pela secretaria acadêmica ou recusada, caso a documentação apresentada não esteja completa.



## 2.2.2 Horários de Aulas

Quadro 2 - Exemplo de organização da carga horária diária no Cetam

Curso	Turno	Carga Horária Diária	Período que pode ser realizado
Técnico e Especialização Técnica (EaD)	-	3h	Segunda-feira a Sexta-feira
Técnico e Especialização Técnica	Matutino, Vespertino ou Noturno.	3h e 4h	Segunda-feira a Sexta-feira

Fonte: Autores (2021)

Os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades de cada Unidade de Ensino do Cetam.

## 2.2.3 Estágio Profissional Supervisionado e Atividades Práticas

Os saberes profissionais contemplados no Estágio Profissional Supervisionado bem como as Atividades Práticas executadas por este CETAM, propicia ao(a) estudante um espaço de aprendizagem do fazer concreto como complementação de sua formação profissional, colocando em contato direto com a realidade da área do curso e em ambiente real de trabalho, além de propiciar a chance de lidar com aspectos sociais do dia a dia do mundo do trabalho.

As especificidades legais referentes ao estágio profissional supervisionado e atividades práticas dos Cursos Técnicos e Especialização Técnica, serão contempladas no projeto pedagógico de curso atentando ao que norteia cada Conselho Profissional e descritos detalhadamente no Manual Acadêmico de Estágio Supervisionado do CETAM.

## 2.2.4 Cancelamento de Matrícula

O cancelamento da matrícula consiste na interrupção do vínculo do(a) estudante com a Unidade de Ensino do Cetam, observando-se as normas acadêmicas e administrativas contidas no Regimento Acadêmico do Cetam.

A matrícula do(a) estudante poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, nos seguintes casos:

- a) pelo(a) estudante, seu responsável, se menor de idade, ou seu representante legal; ou
- b) pela Unidade de Ensino do Cetam, caso o(a) estudante:

- não curse o primeiro componente curricular/disciplina do curso, conforme previsto em edital de seleção;
- possua duas matrículas ativas em cursos técnicos ou em especializações técnicas no Cetam e não se manifeste no prazo determinado na Unidade de Ensino do Cetam sobre qual curso optará. Nesse caso, a Instituição cancelará a matrícula mais recente;
- por questões: documentais, acadêmica e disciplinar, em se tratando, no último caso, de grave infração ou de reiteradas faltas contra dispositivos normativos internos e os previstos na **subseção 14.4** deste manual do(a) estudante;
- não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) da frequência mínima do total da carga horária do componente curricular, nos casos em que o(a) estudante não possuir justificativa legal de ausência; e
- não alcance rendimento escolar igual ou superior a média de 6,0 (seis) pontos, após a realização do Plano Complementar de Estudos - PCE.

Os casos omissos serão analisados pela coordenação pedagógica, coordenação técnica, gestor(a) da Unidade de Ensino do Cetam e/ou Diretor (a)acadêmico(a).

### **2.2.5 Trancamento de Matrícula**

No âmbito do Cetam é vedado o trancamento de matrícula, considerando que a oferta de cursos é vinculada ao atendimento de demandas específicas.



### **3 ACOMPANHAMENTO À FREQUÊNCIA**

O(A) estudante, docente, coordenação pedagógica, coordenação técnica e gestor acadêmico são responsáveis pelo controle e o acompanhamento da frequência, observando o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) disposto na lei (LDBEN nº 9394/96, inciso VI, art. 24), para aprovação nos cursos.

Para os cursos realizados na modalidade a distância, a frequência será contabilizada por meio do acesso ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem - AVEA e exigida para a realização de alguma atividade presencial, quando houver, aplicadas no polo do curso.

Os cursos ofertados por meio do ensino remoto terão a frequência contabilizada, a partir da interação da turma nos momentos síncronos e assíncronos e pela entrega das atividades.

### **4 ATIVIDADES DOMICILIARES**

As atividades domiciliares destinam-se ao(a) estudante temporariamente impedido de frequentar o curso, exclusivamente nos casos previstos na legislação, abaixo citada:

I - Decreto Lei N° 1.044/69 - 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;

II - Lei N° 6.202/75 - estudante gestante a partir do 8º (oitavo) mês de gestação quando houver necessidade determinado por atestado médico; e

III - Decreto Lei N° 715/69 e Decreto N° 85.587/80 - estudante militar ou reservista convocado para manobras, exercícios militares e cerimônias cívicas.



Para usufruir desse direito, nos casos previstos nos incisos I e II, o(a) estudante, seu responsável, se menor de idade, ou seu representante legal, deverá apresentar original e cópia de atestado e/ou laudo médico, e requerer as atividades domiciliares, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data da ocorrência do fato, condicionada ao parecer favorável da coordenação pedagógica ou coordenação técnica e aprovação da diretoria acadêmica.

Nos casos previstos no Inciso III, o(a) estudante deve apresentar junto com o requerimento o documento comprobatório da autoridade competente.

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

É de responsabilidade do(a) estudante, determinar um representante legal que ficará responsável pelo contato direto com a unidade de ensino para recebimento e entrega das atividades domiciliares, conforme descrito abaixo:

I - entrar em contato para tomar ciência das atividades solicitadas, após 3 (três) dias da entrada do requerimento;

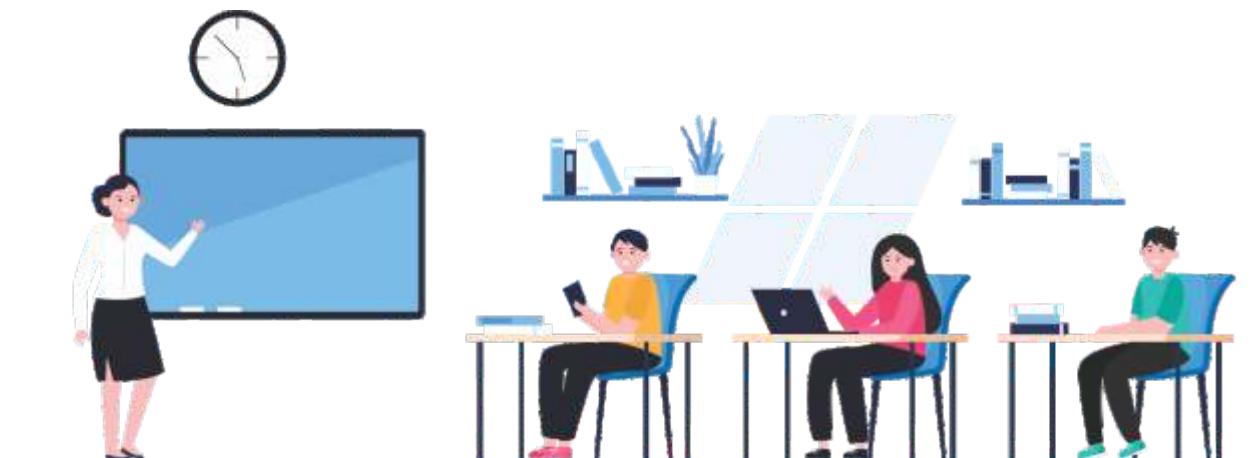
II - entregar ao docente as atividades escolares dentro do prazo estabelecido.

Ao(A) estudante do curso técnico e especialização técnica, nos casos em que houver algum impedimento para a realização, pelo estudante, das atividades domiciliares, será garantido a reoferta do componente curricular/disciplina após seu retorno às atividades escolares.

O regime de atividades domiciliares não poderá ser aplicado no caso de componente curricular/disciplina de natureza prática, sendo este admitido somente como reoferta.

O estudante do curso de qualificação profissional de natureza prática não poderá solicitar atividades domiciliares.

Os casos omissos serão analisados pela coordenação pedagógica, coordenação técnica, gestor(a) da Unidade de Ensino do Cetam e/ou Diretor (a)acadêmico(a).



## 5 PRESTAÇÃO ALTERNATIVA - CRENÇA RELIGIOSA

Em atenção ao que determina a Lei Federal nº 13.796 de 2019, será assegurado aos(as) estudantes matriculados à prestação alternativa, para frequência, por motivo de crença religiosa, nos termos do inciso VIII, do caput do Art. 5º, da Constituição Federal, como sendo:

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

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

O(A) estudante, seu responsável, se menor de idade, ou seu representante legal, deverá solicitar a prestação alternativa, via requerimento, anexando a declaração carimbada e assinada pela instituição religiosa, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, antes da data da ausência.

O docente ficará responsável por definir uma das prestações alternativas acima com a ciência do(a) estudante, observando o plano de aula do dia da ausência do(a) estudante, sob a orientação da coordenação pedagógica, coordenação técnica e gestor acadêmico.

No caso do estágio profissional supervisionado e atividades práticas, como componente curricular/disciplina, será oferecido horário alternativo ao(a) estudante, devendo o mesmo adaptar-se à possibilidade oferecida.



## 6 TRANSFERÊNCIA ENTRE AS UNIDADES DE ENSINO

### 6.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A transferência de estudante no âmbito interno ocorre somente para o mesmo curso em que o(a) estudante está matriculado, desde que seja no mesmo período de execução, modalidade e forma de oferta, nos seguintes casos:

- a) mudança de domicílio;
- b) tratamento de saúde; ou
- c) transferência por motivo de trabalho.

**Para solicitar a transferência, o(a) estudante deverá:**

- a) estar frequentando o curso com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas;
- b) entregar, na Unidade de Ensino do Cetam, o requerimento preenchido, com apresentação de documentos comprobatórios, que justifiquem a transferência.

A transferência estará condicionada ao atendimento dos seguintes critérios:

- a) disponibilidade de vaga, na turma de interesse, considerando o limite de vagas ofertadas;
- b) ter cursado o mínimo de 15 horas da carga horária do curso;
- c) condições de oferta do curso (turma em andamento, cronograma de execução, carga horária e conteúdos programáticos); e
- d) aprovação para realização da transferência, por meio de parecer técnico favorável da coordenação técnica ou coordenação pedagógica, ou pelo gestor das Unidades de Ensino do Cetam.



Caso o requerimento seja deferido, a transferência do(a) estudante será expedida pela unidade de ensino no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data do deferimento da solicitação da transferência.

Caberá ao(a) estudante se apresentar na unidade de ensino para a qual foi transferido, no prazo e horário estabelecidos pela unidade, sob pena de ter sua transferência invalidada.

**Durante o período de tramitação da transferência, o estudante deverá continuar frequentando o curso, até o resultado da sua solicitação.**

## 6.2 TÉCNICO E ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA

A transferência de estudante no âmbito interno ocorre somente para o mesmo curso técnico ou especialização técnica em que o(a) estudante está matriculado, desde que seja na mesma modalidade e forma de oferta, nos seguintes casos:

- a) mudança de domicílio;
- b) tratamento de saúde; ou
- c) transferência por motivo de trabalho.

**Para solicitar a transferência, o(a) estudante deverá:**

- a) estar frequentando o curso;
- b) ter cursado com aprovação, pelo menos, os 03 (três) primeiros componentes curriculares/disciplinas; e
- c) entregar, na Unidade de Ensino do Cetam, o requerimento preenchido, com apresentação de documentos comprobatórios, que justifiquem a transferência.



A transferência estará condicionada ao atendimento dos seguintes critérios:

a) disponibilidade de vaga, na turma de interesse, considerando o limite de vagas ofertadas por meio do edital do processo seletivo;

b) condições de oferta do curso e respectivos componentes curriculares/disciplinas (turma em andamento, cronograma de execução, carga horária, conteúdos programáticos e equivalência curricular); e

c) aprovação para realização da transferência, por meio de parecer técnico favorável da coordenação técnica ou coordenação pedagógica, ou pelo Gestor da Unidade de Ensino do Cetam.

Caso o requerimento seja deferido, a transferência do(a) estudante será expedida pela Secretaria Acadêmica no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a partir da data do deferimento da solicitação da transferência.

Caberá ao(a) estudante se apresentar na unidade de ensino para a qual foi transferido, no prazo e horário estabelecidos pela unidade, sob pena de ter sua transferência invalidada.

**Durante o período de tramitação da transferência, o(a) estudante deverá continuar frequentando o curso, até o resultado da sua solicitação.**



## 7 MUDANÇA DE TURNO

A solicitação de mudança de turno poderá ser solicitada uma única vez e deverá ser realizada, via requerimento, com apresentação de comprovação do(a) estudante referente à impossibilidade de frequentar as aulas no seu turno de origem, estando condicionada aos seguintes critérios:

I - disponibilidade de vaga, na turma e turno de interesse, considerando o limite de vagas ofertadas por meio do edital de inscrição ou do processo seletivo;

II - cronograma de execução e equivalência curricular; e

III - parecer técnico favorável da coordenação técnica ou coordenação pedagógica.

## 8 REOFERTA

Reoferta é o oferecimento integral, na forma presencial, na modalidade de educação a distância ou ainda por meio do ensino remoto, de um componente curricular/disciplina de curso técnico ou de especialização técnica de nível médio nos seguintes casos, **desde que apresente justificativa legal:**

- I - estudante reprovado por falta;
- II - estudante impossibilitado de realizar atividades domiciliares; e
- III - estudante impossibilitado de cursar componente curricular/disciplina de natureza prática.

Para usufruir desse direito, nos casos previstos nos incisos I, II e III, o(a) estudante, seu responsável, se menor de idade, ou seu representante legal, deverá apresentar documentação comprobatória, na unidade de ensino e requerer a reoferta, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar da data de término do componente curricular, condicionada ao parecer favorável da coordenação pedagógica ou coordenação técnica e aprovação da diretoria acadêmica.

Os casos previstos na legislação que ampara o direito à reoferta são:

I - Decreto Lei N° 1.044/69 - 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;

II - Lei N° 6.202/75 - estudante gestante a partir do 8 (oitavo) mês de gestação quando houver necessidade determinado por atestado médico; e

III - Decreto Lei N° 715/69 e Decreto N° 85.587/80 - estudante militar ou reservista convocado para manobras, exercícios militares e cerimônias cívicas.

Os casos omissos serão analisados pela coordenação pedagógica, coordenação técnica, gestor(a) da Unidade de Ensino do Cetam e/ou Diretor (a)acadêmico(a).

## 9 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A sistemática de avaliação será diagnóstica, formativa e somativa. A cada conteúdo trabalhado, o(a) estudante será submetido a atividades de verificação de aprendizagem, observando-se principalmente o desenvolvimento das habilidades e competências.

As avaliações poderão ser escritas, orais, individuais e coletivas nas diferentes possibilidades apresentadas no plano de ensino apresentado pelo docente.

### 9.1 CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Será aprovado o(a) estudante que obtiver a frequência igual ou superior a **75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária e alcançar rendimento acadêmico igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** representado numericamente pela média **6,0 (seis)** - nos cursos referentes ao domínio das competências e habilidades, inclusive da prática profissional.

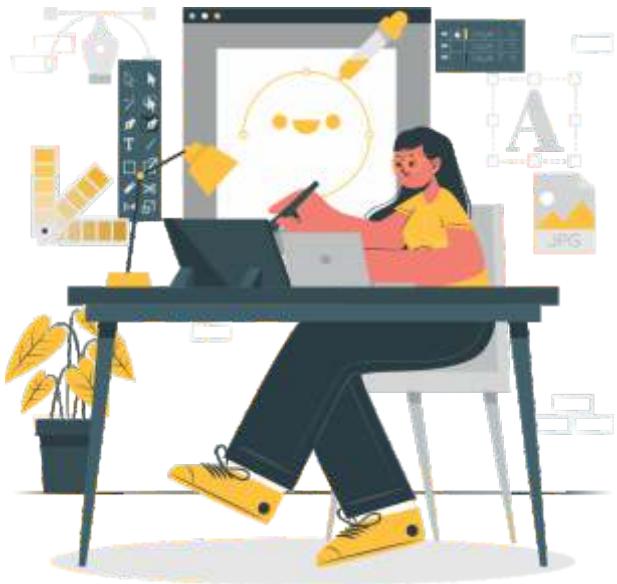


A quantidade de atividades avaliativas deverá ser executada conforme quadro abaixo:

Quadro 3 - Exemplo de quantitativo de atividades avaliativas

Curso	Carga Horária	Quant. de Atividades
Qualificação Profissional	até 40h	no mínimo 02(duas)
Técnico e Especialização Técnica	até 40h	no mínimo 02(duas)
Qualificação Profissional	Acima de 40h	no mínimo 03(três)
Técnico e Especialização Técnica	Acima de 40h	no mínimo 03(três)

Fonte: Autores (2021)



A atribuição de notas, no decorrer da execução do curso, é de competência exclusiva do **docente para os cursos presenciais e do tutor(a) a distância para os cursos EaD**.

## 9.2 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DA 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(as) estudantes quais critérios serão avaliados durante o processo.

### 9.3 2<sup>a</sup> CHAMADA DE ATIVIDADE AVALIATIVA

O(A) estudante, seu responsável, se menor de idade, ou seu representante legal, poderá requerer a 2<sup>a</sup> (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 atividade.

Caso o requerimento seja deferido, o(a) estudante deverá realizar a 2<sup>a</sup> (segunda) chamada de atividade avaliativa em dia e horário estabelecidos pela Unidade de Ensino do Cetam, sob pena de reprovação no curso de qualificação profissional ou no componente curricular/disciplina.

## 10 PROMOÇÃO E DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

O(A) estudante poderá realizar recuperação final, desde que tenha atingido frequência igual ou superior a **75% (setenta e cinco por cento)** no curso de qualificação profissional ou no componente curricular/disciplina e média final de no mínimo 4 (quatro) pontos, o que equivale a **40% (quarenta por cento)** de aproveitamento no curso de qualificação profissional ou componente curricular/disciplina.

A recuperação final será realizada por meio de uma única atividade avaliativa, valendo **10,0 (dez) pontos**.

O cálculo de recuperação final será realizado mediante a seguinte fórmula: média final do componente (peso 1) mais a nota da recuperação final (peso 2), o resultado deverá ser dividido por 3 (três).

## 11 PLANO COMPLEMENTAR DE ESTUDOS - PCE

O PCE é um instrumento de trabalho específico para estudantes de curso técnico e especialização técnica que encontra-se reprovado por nota.

O PCE será elaborado por componente curricular, contemplando os conteúdos a serem estudados, metodologia, atividades avaliativas a serem realizadas e cronograma de execução, contemplando, no mínimo, 50% da carga horária do componente curricular/disciplina.

É de responsabilidade do(a) estudante entregar ao docente todas as atividades avaliativas previstas no PCE dentro do prazo estabelecido.

Não será permitido PCE por falta, ficando automaticamente reprovado o(a) estudante que não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) da frequência mínima do total da carga horária do componente curricular, estando sujeito ao **cancelamento de matrícula**, nos casos em que o(a) estudante não possuir justificativa legal de ausência.

O(A) estudante que não alcançar rendimento escolar igual ou superior a média de **6,0 (seis) pontos**, após a realização do PCE, terá sua matrícula cancelada por meio de portaria emitida pela autoridade competente da Unidade de Ensino do Cetam.



## 12 APROVEITAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR

### 12.1 CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COM COMPONENTE CURRICULAR EM SUA ESTRUTURA

O(A) estudante matriculado em curso de qualificação profissional que integra uma organização curricular poderá solicitar aproveitamento de componente curricular, mediante requerimento, nos seguintes casos:

I - em cursos destinados à qualificação profissional regularmente concluídos; e

II - em qualificações profissionais técnicas, em unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos.

**A solicitação de aproveitamento de estudos, só poderá ser realizada até 05 dias após o início do curso.**

Os documentos necessários para solicitação de aproveitamento são:

a) Requerimento preenchido e assinado; e

b) Apresentar documentação original e cópia (diploma, certificado, declaração de conclusão de unidades escolares, etapas ou módulos) acompanhada dos conteúdos programáticos do curso de origem, o qual deverá ser oriundo de instituição de ensino devidamente legalizada perante os órgãos competentes, no que se refere às exigências legais para a área do curso objeto da análise do aproveitamento.

A análise do requerimento deverá ser realizada pela coordenação pedagógica e coordenação técnica em conjunto com o docente da área.

O deferimento do aproveitamento requerido dar-se-á quando o resultado da análise atestar equivalência de conteúdos e carga horária de no mínimo 80% (oitenta por cento) em relação aos conteúdos e carga horária do componente curricular, bem como da adequação ao perfil profissional do curso ofertado pelo Cetam, para o qual foi solicitado o aproveitamento.

Será utilizado o termo "Aproveitamento de Estudos - AE" para registro no diário de classe.

Durante o período de tramitação da solicitação de aproveitamento, o(a) estudante deverá continuar frequentando o curso, até o resultado da sua solicitação.





## 12.2 CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA

O(A) estudante matriculado em curso de especialização técnica poderá solicitar aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências profissionais, mediante requerimento, nos seguintes casos:

I - em especializações técnicas, em unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos de especializações técnicas ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos;

II - em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre mediante avaliação de competências do(a) estudante; e

III - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas.

**A solicitação de aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências profissionais só poderá ser realizada 30 dias antes do início de cada semestre letivo.**

Os documentos necessários para solicitação de aproveitamento, conhecimentos e experiência profissionais são:

a) Requerimento preenchido e assinado;

b) Somente para os casos destacados no inciso I, apresentar documentação original e cópia (certificado, declaração de conclusão de unidades escolares, etapas ou módulos) acompanhada dos conteúdos programáticos do curso de origem, o qual deverá ser oriundo de instituição de ensino devidamente legalizada perante os órgãos competentes, no que se refere às exigências legais para a área do curso objeto da análise do aproveitamento;

c) Somente para os casos destacados no **inciso II**, apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho assinada na área da solicitação de aproveitamento ou declaração de seus superiores imediatos, especificando o período e os tipos de atividades realizadas pelo requerente, oriunda da Instituição Profissional, legalmente autorizada para funcionamento pelos órgãos competentes na qual atuou; e

d) Somente para os casos destacados no **inciso III**, apresentar certificação de reconhecimento profissional original e cópia, o qual deverá ser oriundo de instituição de ensino devidamente legalizada perante os órgãos competentes, no que se refere às exigências legais para a área do curso objeto da análise do aproveitamento.

Destaca-se que somente para os casos previstos **nos incisos I e III** o aproveitamento, quando deferido, é realizado de forma direta. Nos casos previstos **no inciso II** é necessário que o requerente realize **avaliação de competências e habilidades**.

A análise do requerimento deverá ser realizada pela coordenação pedagógica e coordenação técnica em conjunto com o docente da área.

O deferimento do aproveitamento requerido dar-se-á quando o resultado da análise atestar equivalência de conteúdos e carga horária de no mínimo **80% (oitenta por cento)** em relação aos conteúdos e carga horária do componente curricular, bem como da adequação ao perfil profissional do curso de especialização técnica ofertado pelo Cetam, para o qual foi solicitado o aproveitamento.

Será utilizado o termo “Aproveitamento de Estudos - AE” para registro no diário de classe.

Durante o período de tramitação da solicitação de aproveitamento, o(a) estudante deverá continuar frequentando o curso, até o resultado da sua solicitação.



## 12.3 CURSO TÉCNICO

O(A) estudante matriculado em curso técnico poderá solicitar análise de aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências profissionais, mediante requerimento, nos seguintes casos:

I - em qualificações profissionais técnicas, em unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos;

II - em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação de competências, reconhecimento e certificação do(a) estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;

III - em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre mediante avaliação de competências do(a) estudante; e

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas.

Ressalta-se que apenas poderá ser realizado aproveitamento direto em cursos de qualificações profissionais técnicas, em unidade curriculares, etapas ou módulos de curso técnico ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos. Outros cursos de nível superior (licenciatura ou bacharelado), como exemplo, os de enfermagem, administração, farmácia, só poderão solicitar aproveitamento por meio de avaliação de competências.



**A solicitação de aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências profissionais só poderá ser realizada 30 dias antes do início de cada semestre letivo.**

Os documentos necessários para solicitação de aproveitamento, conhecimentos e experiência profissionais são:

- a) Requerimento preenchido e assinado;
- b) Somente para os casos destacados no **inciso I**, apresentar documentação original e cópia (diploma, certificado, declaração de conclusão de unidades escolares, etapas ou módulos) acompanhada dos conteúdos programáticos do curso de origem, o qual deverá ser oriundo de instituição de ensino devidamente legalizada perante os órgãos competentes, no que se refere às exigências legais para a área do curso objeto da análise do aproveitamento;
- c) Somente para os casos destacados no **inciso II**, apresentar documentação original (certificado de qualificação profissional + histórico escolar) acompanhados dos conteúdos programáticos do curso realizado, o qual deverá ser oriundo de instituição de ensino devidamente legalizada perante os órgãos competentes, no que se refere às exigências legais para a área do curso objeto da análise do aproveitamento;
- d) Somente para os casos destacados no **inciso III**, apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho assinada na área da solicitação de aproveitamento ou declaração de seus superiores imediatos, especificando o período e os tipos de atividades realizadas pelo requerente, oriunda da Instituição Profissional, legalmente autorizada para funcionamento pelos órgãos competentes na qual atuou; e
- e) Somente para os casos destacados no **inciso IV**, apresentar certificação de reconhecimento profissional original e cópia, o qual deverá ser oriundo de instituição de ensino devidamente legalizada perante os órgãos competentes, no que se refere às exigências legais para a área do curso objeto da análise do aproveitamento.



Destaca-se que somente para os casos previstos **nos incisos I e IV** o aproveitamento, quando deferido, é realizado de forma direta. Nos casos previstos **nos incisos II e III** é necessário que o requerente realize **avaliação de competências e habilidades** conforme descrito abaixo:

- **Nível Básico de Saberes e Experiências Profissionais.** Neste nível da avaliação o aproveitamento corresponde ao percentual entre 0 e 59,9% (zero e cinquenta e nove vírgula nove por cento) das competências e habilidades estabelecidas para o componente curricular. O(A) estudante que obtiver percentual de avaliação neste nível deverá cursar regularmente o componente curricular objeto do pedido de aproveitamento;
- **Nível Intermediário de Saberes e Experiências Profissionais.** Neste nível da avaliação o aproveitamento corresponde ao percentual entre 60% (sessenta por cento) e 79,9% (sessenta e setenta e nove vírgula nove por cento) das competências e habilidades estabelecidas para o componente curricular, sendo concedido o aproveitamento de estudos para o componente curricular requerido;
- **Nível Pleno de Saberes e Experiências Profissionais.** Neste nível da avaliação o aproveitamento corresponde ao percentual igual ou superior a 80,0% (oitenta por cento) das competências e habilidades estabelecidas para o componente curricular, sendo concedido o aproveitamento de estudos para o componente curricular requerido.

A análise do requerimento deverá ser realizada pela coordenação pedagógica e coordenação técnica em conjunto com o docente da área.

O deferimento do aproveitamento requerido dar-se-á quando o resultado da análise atestar equivalência de conteúdos e carga horária de no mínimo **80% (oitenta por cento)** em relação aos conteúdos e carga horária do componente curricular, bem como da adequação ao perfil profissional do curso técnico ofertado pelo Cetam, para o qual foi solicitado o aproveitamento.

Será utilizado o termo “Aproveitamento de Estudos - AE” para registro no diário de classe.

Durante o período de tramitação da solicitação de aproveitamento, o(a) estudante deverá continuar frequentando o curso, até o resultado da sua solicitação.

## **13 SECRETARIA ACADÊMICA - REQUERIMENTO**

### **13.1 PRAZOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ENSINO DO CETAM EM MANAUS**

Quadro 4 - Prazos Unidades de Ensino Manaus

<b>Documentos</b>	<b>Prazo Previsto para Emissão</b>
Declaração Simples	02 (dois) dias úteis, após solicitação.
Declaração com Histórico Escolar	03 (três) dias úteis, após solicitação.
Diploma ou Certificado	30 (trinta) dias úteis, após solicitação.
2ª Via de Diploma ou Certificado	07 (sete) dias úteis, após solicitação.
2ª Via de Crachá	02 (dois) dias úteis, após solicitação.
Transferências Internas	15 (quinze) dias úteis, após parecer.
Transferências Externas	03 (três) dias úteis, após solicitação.

Fonte: Autores (2021)

### **13.2 PRAZOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ENSINO DO CETAM NOS DEMAIS MUNICÍPIOS**

Quadro 5 - Prazos Unidade de Ensino Municípios

<b>Documentos</b>	<b>Prazo Previsto para Emissão/Postagem</b>
Declaração Simples	05 (cinco) dias úteis, após solicitação.
Declaração com Histórico Escolar	10 (dez) dias úteis, após solicitação.
Diploma ou Certificado	60 (sessenta) dias úteis, após solicitação.
2ª Via de Diploma ou Certificado	10 (dez) dias úteis, após solicitação.
2ª Via de Crachá	10 (dez) dias úteis, após solicitação.
Transferências Internas	15 (quinze) dias úteis, após parecer.
Transferências Externas	10 (dez) dias úteis, após solicitação.

Fonte: Autores (2021)

### 13.3 PRAZOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS NO CETAM EaD

Quadro 6 - Prazos Unidade de Ensino EaD

Documentos	Prazo Previsto para Emissão/Postagem
Declaração Simples	02 (dois) dias úteis, após solicitação.
Declaração com Histórico Escolar	05 (cinco) dias úteis, após solicitação.
Diploma ou Certificado	60 (sessenta) dias úteis, após solicitação.
2ª Via de Diploma ou Certificado	30 (trinta) dias úteis, após solicitação.
2ª Via de Crachá	02 (dois) dias úteis, após solicitação.
Transferências Internas	15 (quinze) dias úteis, após parecer.
Transferências Externas	05 (cinco) dias úteis, após solicitação.

Fonte: Autores (2021)

### 13.4 REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS NOS NÚCLEOS DAS CLASSES DESCENTRALIZADAS E DEMAIS PROJETOS DO CETAM EM MANAUS

Quadro 7 - Prazos Núcleos e Demais Projetos

Documentos	Prazo Previsto para Emissão/Postagem
Declaração Simples	02 (dois) dias úteis, após solicitação.
Declaração de Conclusão	02 (dois) dias úteis, após solicitação.
2ª Via de Certificado	07 (sete) dias úteis, após solicitação.

Fonte: Autores (2021)

O requerimento deve ser entregue na secretaria acadêmica nos casos dos cursos que acontecem nas Unidades de Ensino e, nos demais Projetos, o requerimento deve ser entregue direto ao coordenador.

## 13.5 EMISSÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADO

### 13.5.1 Diploma

Será conferido Diploma de Técnico de Nível Médio ao(a) estudante que:

- a) obtiver aprovação igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** em cada componente curricular/disciplina do curso; e
- b) obtiver frequência igual ou superior a **75% (setenta e cinco por cento)** em cada componente curricular/disciplina do curso.

Ao(A) estudante de curso técnico na forma concomitante e concomitante intercomplementar, faz-se necessário comprovar a conclusão do ensino médio.

### 13.5.2 Certificado

Será conferido Certificado de conclusão do curso de Qualificação Profissional e Especialização Técnica ao(a) estudante que:

- a) obtiver aprovação igual ou superior a **60% (sessenta por cento)** nos cursos de qualificação profissional ou em cada componente curricular/disciplina nos cursos de especialização técnica; e
- b) obtiver frequência igual ou superior a **75% (setenta e cinco por cento)** nos cursos de qualificação profissional ou em cada componente curricular/disciplina nos cursos de especialização técnica e qualificação profissional, quando o projeto pedagógico do curso for elaborado a partir de componentes curriculares/disciplinas.

Ressalta-se, sobre o processo de certificação digital, com procedimentos específicos para inserção de dados em sistema específico, e que estarão disponíveis aos(as) estudantes, obedecendo aos seguintes prazos: Cursos da Capital (15 dias após a entrega da documentação pedagógica), e interior (30 dias após a entrega da documentação pedagógica).

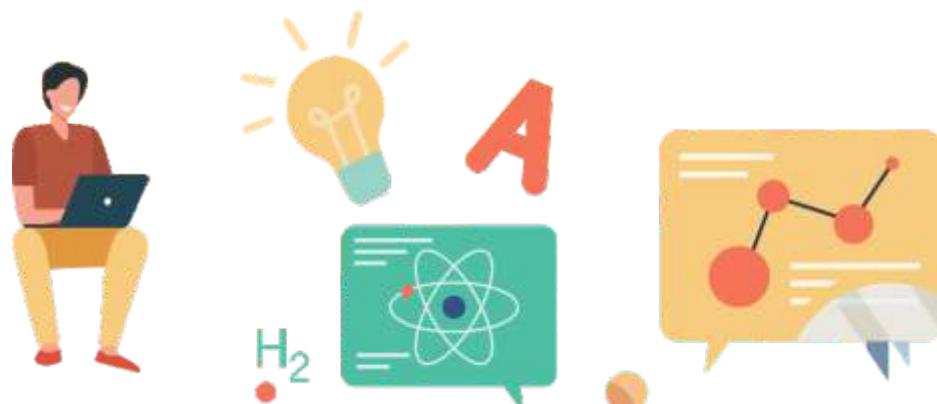


## 14 DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS(AS) ESTUDANTES

### 14.1 DIREITOS

São direitos do(a) estudante:

- tomar conhecimento das disposições deste Manual, do Regimento Acadêmico do Cetam, das Diretrizes Pedagógicas Institucionais e do Plano de Curso, no ato da matrícula;
- ter assegurado que a unidade de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- participar das atividades acadêmicas, de pesquisa e científica destinadas a sua formação quando promovidas pela unidade de ensino;
- ser respeitado por todos os agentes do processo educativo, na sua singularidade pessoal e cultural;
- solicitar orientação dos diversos setores e profissionais da unidade de ensino;
- apresentar sugestões à Direção/Gestão/ Coordenação;
- expor as dificuldades encontradas nos trabalhos acadêmicos, solicitando orientação do docente;
- levar ao conhecimento da Direção/Gestão/Coordenação, as dificuldades e problemas que estiverem prejudicando seu desempenho escolar;
- tomar conhecimento, através do histórico de notas, dos resultados do rendimento escolar e frequência;
- receber suas atividades devidamente avaliadas no período de realização do curso;
- apresentar justificativa de falta e solicitar atividade avaliativa de 2º chamada, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** a contar da data da aplicação da prova; e
- recorrer a Direção/Gestão/Coordenação, quando se sentir prejudicado.



## 14.2 DEVERES

São deveres do(a) estudante:

- comprometer-se com o ensino ministrado para o desenvolvimento das suas competências e habilidades;
- frequentar com assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades acadêmicas, observando a frequência igual ou superior a **75% (setenta e cinco por cento)** para o curso de qualificação profissional e cada componente curricular/disciplina do curso técnico e de especialização técnica, previsto na Lei nº 9394/96 (LDBEN), inciso VI, art.24 e no plano do curso;
- respeitar as normas disciplinares do Cetam;
- zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis, utensílios e equipamentos, reparando os danos causados ao estabelecimento;
- tratar com urbanidade e respeito a comunidade acadêmica do Cetam;
- adquirir e utilizar, quando necessário, todo o material técnico-pedagógico de uso individual;
- comparecer aos eventos promovidos pela unidade de ensino;
- usar uniforme, crachá e outros documentos de identificação quando lhe forem exigidos pela unidade de ensino;
- comunicar ao responsável, se menor, sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- observar, fielmente, os preceitos de higiene e segurança no ambiente acadêmico; e
- cumprir fielmente, os demais preceitos deste Manual e do Regimento Acadêmico no que lhe couber.



### 14.3 PROIBIÇÕES

O(A) estudante está proibido de:

- tomar atitudes que venham a prejudicar o processo de ensino e de aprendizagem, bem como o andamento das atividades acadêmicas;
- utilizar celulares, fones, aparelhos eletrônicos ou acessórios, salvo quando autorizado pelo docente, para fins exclusivamente acadêmicos;
- adentrar, no ambiente de aprendizagem, trajando shorts, minissaias, miniblusas, tops, bermudas, roupas transparentes, decotes, camiseta regata ou qualquer traje inadequado ao ambiente de ensino;
- ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- expor colegas, docentes e demais pessoas da comunidade acadêmica a situações constrangedoras;
- utilizar-se de qualquer meio ilícito para conseguir vantagens;
- entrar e sair da classe, durante a aula, sem prévia autorização do docente;
- retirar, sem prévia permissão da Direção/Gestão/ Coordenação, qualquer documento ou material da unidade de ensino;
- impedir a entrada dos demais estudantes às aulas e instalações da Instituição, ou incitá-los à ausência coletiva, sob pena de lançamento de falta e conteúdo programático em diário de classe;
- receber, qualquer pessoa durante o horário de aula, sem a prévia autorização da Direção/Gestão/ Coordenação;
- divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Cetam, sem a devida autorização da Direção/Gestão/Coordenação;
- discriminar, agredir física e/ou verbalmente colegas, docentes e demais servidores das unidades de ensino;
- trazer, para unidade de ensino, material de natureza estranha, bebida alcoólica, drogas ilícitas, armas de qualquer natureza ou qualquer espécie tóxica ou explosiva; e
- promover atividades comerciais sem autorização da Direção/Gestão/Coordenação, tais como sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome do Cetam.

#### 14.4 REGIME DISCIPLINAR

As medidas disciplinares serão aplicadas no caso de descumprimento das obrigações e deveres estabelecidos por leis e normas internas do Cetam, sendo dado ao(a) estudante o direito de defesa. Essas medidas visam promover o bom funcionamento dos trabalhos acadêmicos, a manutenção da ordem e a formação do(a) estudante.

O(A) estudante do Cetam estará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

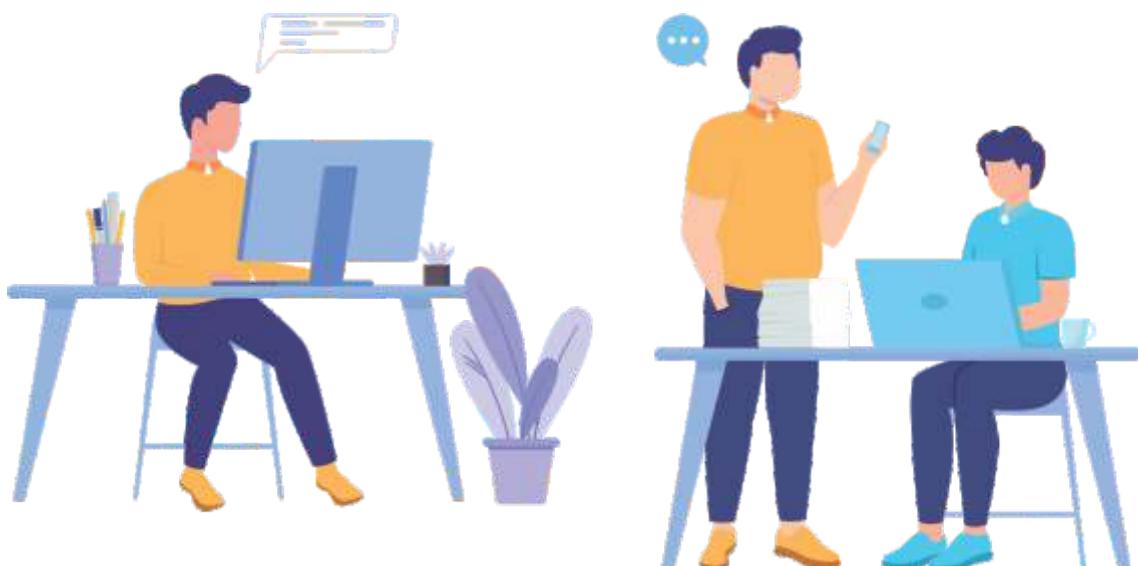
- orientação disciplinar com ações pedagógicas dos docentes, coordenação pedagógica, coordenação técnica e gestor acadêmico;
- repreensão oral, com registro do fato pela coordenação pedagógica ou do gestor da unidade de ensino;
- registro e assinatura de termo de compromisso, pelo(a) estudante, ou seu representante, ou seu responsável legal se menor de idade;
- afastamento temporário de sua participação em atividades acadêmicas coletivas;
- reparação dos danos causados ao estabelecimento; e
- cancelamento de matrícula.

Dependendo da natureza da gravidade e/ou dano do ato disciplinar, as penalidades serão aplicadas gradativamente e sem se acumularem.



## 15 DICAS DE COMO ESTUDAR

- Procure organizar-se (estabeleça horários, esquemas e rotinas, aprenda a reconhecer seu ritmo de aprendizagem);
- Ao estudar, dedique-se, adote atitudes corretas, individuais e em grupo e, acima de tudo, aplique os conhecimentos adquiridos. Assim, você perceberá que seus sonhos podem ser concretizados e que novas oportunidades poderão surgir;
- Compareça às aulas presenciais;
- Reserve no mínimo, 3 horas diárias para realizar as tarefas e entrar no AVEA (específico para estudante de EaD);
- Para garantir pleno êxito em seus estudos, é preciso ler e, principalmente, estar atento ao que está sendo lido;
- A leitura é um processo que envolve atividades físicas e mentais, então faça intervalos, pois ficar na frente do computador durante muito tempo pode cansar a vista e as costas;
- Esquematize o texto para melhor fixar o aprendizado, pois uma vez relacionados de forma breve, as informações podem ser reativadas a qualquer tempo. A boa anotação deve conter as ideias centrais e os tópicos mais importantes e poderá ser útil para revisão dos assuntos, sempre que houver necessidade;
- Procure manter uma comunicação constante com o docente ou tutor(a) a distância para tirar dúvidas sobre o conteúdo, e com seus colegas para trocar experiências; e
- Seja responsável pelo seu aprendizado.



## 16 EXTENSÃO

As ações de extensão e de integração com a comunidade local constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar uma relação transformadora entre as unidades de ensino do Cetam e a sociedade.

As atividades de extensão, conforme as Diretrizes Pedagógicas Institucionais, são:

- **Serviços Comunitários:** atuando como expositor em eventos de abrangência regional, em parceria com empresas, instituições governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, por meio da oferta de produtos ou serviços;
- **Fomento à Pesquisa e Inovação:** a instituição, por meio de parcerias e realização de investimentos na pesquisa aplicada enquanto princípio pedagógico, objetiva potencializar o desenvolvimento de trabalhadores para a indústria 4.0 e reforçar ações empreendedoras em nosso estado, voltadas ao aproveitamento dos recursos naturais por meio da Bioeconomia. O Cetam atuará na promoção da cultura da inovação em seus cursos, com práticas voltadas ao desenvolvimento tecnológico para a produção e o aperfeiçoamento de produtos e serviços;
- **Desenvolvimento e Participação em Projetos Sociais:** criação e participação em projetos voltados a ações e eventos científicos, tecnológicos, culturais, sociais e esportivos que envolvam toda a comunidade acadêmica do Cetam;
- **Ações de Empreendedorismo e Associativismo:** atuando na formação e incentivo a ações empreendedoras de nossos(as) estudantes, utilizando as premissas do associativismo e cooperativismo incentivando as práticas da economia solidária e criativa; e
- **Política de Acompanhamento de egressos:** elaborando diretrizes e definindo ações institucionais voltadas para o acompanhamento dos egressos dos cursos.



## 17 PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PD&I

As atividades de pesquisa têm como objetivo formar capital humano para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

O Cetam, por meio de parcerias, pretende alavancar seu programa de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I, captando e alocando recursos humanos e financeiros para a criação e aperfeiçoamento em processos, produtos ou serviços, que utilizem novas tecnologias, contribuindo com o crescimento econômico do estado do Amazonas.

*"A educação profissional detém o maior dos poderes,  
o poder de transformar". Paulo Freire.*



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988.

\_\_\_\_\_. 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.

\_\_\_\_\_. LEI N° 13.796, DE 03 DE JANEIRO DE 2019. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

\_\_\_\_\_. Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares.

\_\_\_\_\_. DECRETO-LEI N° 1.044, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969. Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

\_\_\_\_\_. DECRETO-LEI N° 715, DE 30 DE JULHO DE 1969. Altera dispositivo da Lei nº; 4.375, de 17 de Agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar)

\_\_\_\_\_. Decreto nº 85.587, de 29 de Dezembro de 1980. Aprova o Regulamento para o Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (R/68 - RCORE) e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP nº 1, de 05 de janeiro de 2021. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica. Conselho Nacional de Educação. Brasília, 2021.

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM. **Diretrizes Pedagógicas Institucionais**. Manaus, AM: CETAM, 2020.

\_\_\_\_\_. Regimento Acadêmico do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam. Manaus, AM: CETAM, 2020.



cetam.am.gov.br



cetam.amazonas



cetam.amazonas



cetam\_amazonas



Cetam Amazonas