



CETAM
CENTRO DE EDUCAÇÃO
TECNOLOGICA DO AMAZONAS



Carta de **SERVIÇOS**



GOVERNO DO
AMAZONAS

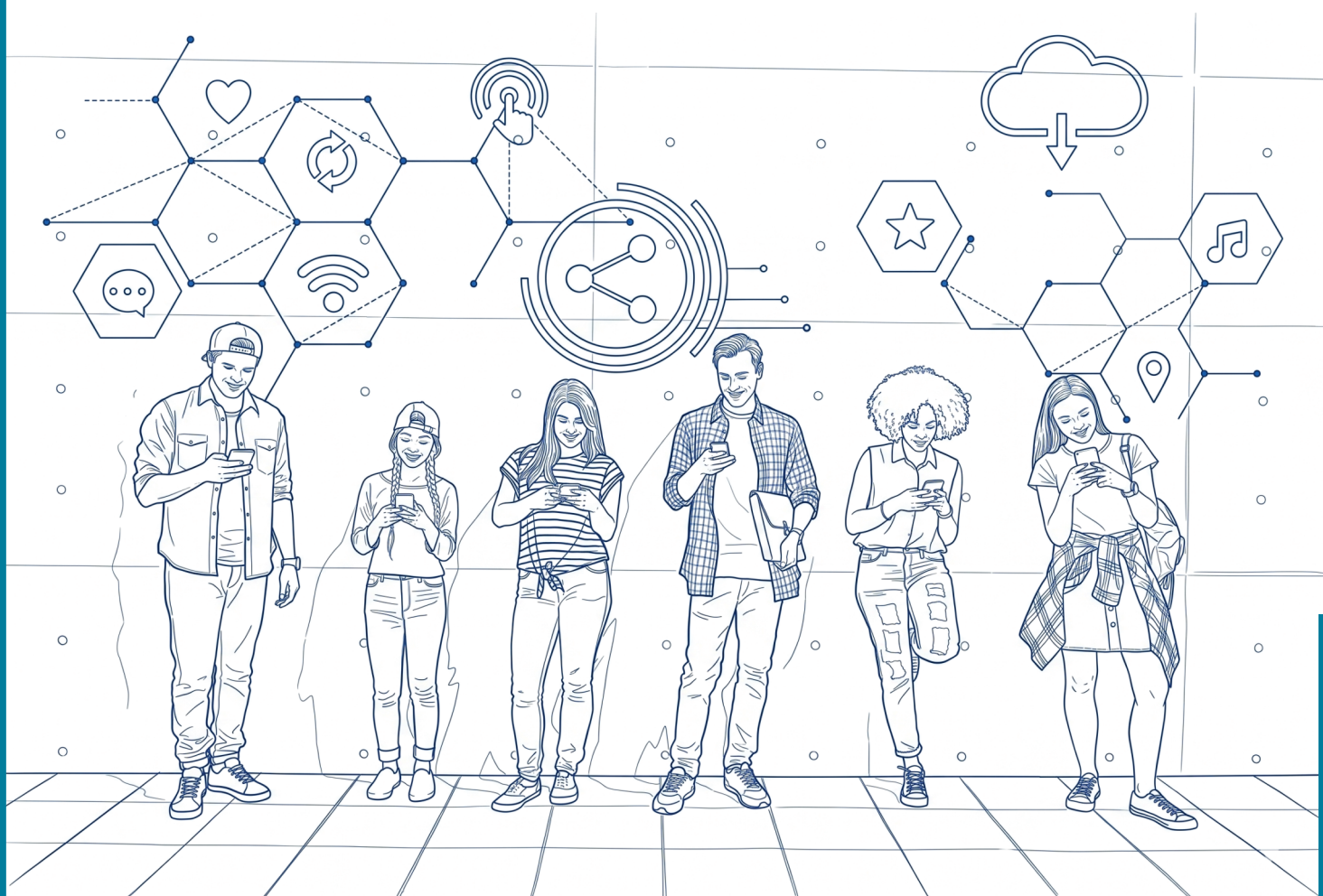
Sumário

Apresentação.....	03
Atuação do Cetam.....	04
Missão, Visão e Valores.....	05
Formas e canais de atendimento ao usuário.....	06
Atendimento presencial.....	06
Serviços do Cetam aos cidadãos.....	11
Atendimento virtual.....	11
Atendimento remoto.....	11
Cursos técnicos e especializações técnicas de nível médio.....	12
Cursos de qualificação profissional.....	12
Cursos de inclusão digital.....	13
Serviços do Cetam às pessoas jurídicas.....	14
Parcerias para a realização de cursos.....	14
Serviços do Cetam às instituições.....	15
Extensão e serviços comunitários.....	15
Realização de cursos com recursos de P&D.....	17
Concursos públicos e processos seletivos.....	18
Execução de cursos via destaque orçamentário.....	20
Serviços do Cetam a alunos e ex-alunos.....	21
Emissão de 2ª via de diploma ou certificado.....	21
Emissão de declaração de conclusão de curso.....	22
Emissão de declaração de presença em atividade escolar.....	23
Emissão de declaração de aluno matriculado.....	24
Solicitação de 2ª chamada.....	25
Solicitação de transferência interna.....	27
Serviços do Cetam a colaboradores eventuais.....	28
Cadastro de docentes.....	28
Emissão de Cédula-C.....	30
Compromissos de atendimento do Cetam.....	31
Documentos institucionais.....	32

O Centro de Educação Tecnológica do Amazonas [Cetam] é uma autarquia pública estadual vinculada à Secretaria de Estado de Educação e Desporto do Amazonas [Seduc], criada em 2003 por meio da Lei nº 2.816 de 24/07/2003. O Cetam tem a finalidade de promover diretamente a educação profissional no âmbito estadual, nos níveis básico, técnico e tecnológico, como instrumento de cidadania para gerar ocupação e renda, em articulação com os demais programas de governo.



O Cetam tem como objetivo executar diretamente as políticas públicas de educação profissional, articulada com as demais políticas de trabalho, empreendedorismo, emprego, desenvolvimento sustentável e cidadania ativa, por meio da oferta de cursos de inclusão digital, qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio, especialização profissional técnica e educação profissional tecnológica, direcionados a jovens e adultos, proporcionando-lhes a ampliação das oportunidades de inserção no mundo do trabalho e de melhoria da qualidade de vida.



MISSÃO

Promover, no Estado do Amazonas, a Educação Profissional Tecnológica, por meio do ensino e inovação tecnológica, articulada às políticas públicas governamentais de geração de emprego e renda, visando o desenvolvimento humano e regional.

VISÃO

Conquistar a posição de um dos 10 [dez] principais promotores de Educação Profissional Tecnológica do Brasil, sendo reconhecido como referência qualitativa e quantitativa em nível internacional, fundamentado na gestão educacional democrática, participativa e inovadora.

VALORES

- Superação de desafios: Gestão democrática e participativa voltada à superação dos desafios amazônicos;
- Ênfase em parcerias: Atuação em rede como um dos princípios de gestão;
- Inovação tecnológica: Fomentar processos e atividades para resultados inéditos;
- Diversidade e individualidade: Respeito à pluralidade cultural e foco na acessibilidade e inclusão social;
- Sustentabilidade socio-ambiental: Compromisso com o desenvolvimento das comunidades;
- Valorização das pessoas: Aprimorar, constantemente, o relacionamento com os servidores e colaboradores;
- Conexão do Amazonas: Tecnologia da Informação e Comunicação com função social, estratégica e integradora;
- Educação transformadora: Desenvolver o ensino como processo de transformação;
- Ética e comprometimento: Compromisso com os princípios éticos e com a justiça social.

ATENDIMENTO PRESENCIAL

Na sede administrativa do Cetam

Endereço: Avenida Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro, CEP: 69040-000

E-mail: ascom@cetam.am.gov.br

Telefone: 2126-7444

Horário de atendimento presencial: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h (exceto nos feriados).

NAS ESCOLAS PRÓPRIAS NA CAPITAL E INTERIOR UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE ENSINO (UDE):

Instituto Benjamin Constant (IBC)

Diretora: Arlene Silva Oliveira Bonfim

Endereço: Rua Ramos Ferreira, 991, Centro, CEP: 69050-010

E-mail: ibc@cetam.am.gov.br / ibc@edu.cetam.am.gov.br

Telefones: (92) 99399-5306 / (92) 99459-23141

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Formação Profissional Enfermeira Sanitarista Francisca Saavedra

Escola Técnica do Sistema Único de Saúde/ETSUS-AM

Diretora: Ires Alves da Silva

Endereço: Rua Felismino Soares, s/n, Colônia Oliveira Machado, CEP: 69070-620

E-mail: eep.franciscasaavedra@cetam.am.gov.br

Telefones: 3878-7621 / (92) 99268-4594

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Educação Profissional Padre Estélio Dálison

Diretor: Fabian Souza de Almeida

Endereço: Rua Emília Ruas, s/n, São Jorge, CEP: 69035-345

E-mail: eep.esteliodalison@cetam.am.gov.br

Telefone: 3878-7670 / (92) 99482-0961

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Educação Profissional Galileia

Diretor:

Endereço: Rua Marginal Esquerda, 28, Galileia, CEP: 69093-780

E-mail: escola.galileia@edu.cetam.am.gov.br

Telefones: (92) 99214-5809 / (92) 99321-2228

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Educação Profissional e Tecnológica Aníbal Beça

Diretora: Maria de Fátima Faustino

Endereço: Av. Autaz Mirim, 9018, Novo Aleixo, CEP: 69025-000 (ao lado do HPS Platão de Araújo)

E-mail: cc.anibalbeca@cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99412-4558

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Educação Profissional e Tecnológica Bernardo Ramos - Gastronomia

Diretora: Adriana Araújo Braga de Sá

Endereço: Av. Tarumã, 379, Centro, CEP: 69025-040 (frente à Escola Estadual Ribeiro da Cunha/ao lado da Igreja Presbiteriana de Manaus-IPManaus)

E-mail: eept.bernardoramos@cetam.am.gov.br

Telefones: (92) 99528-7580 / (92) 99355-2109

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Educação Profissional e Tecnológica Compensa

Diretora: Eliza de Almeida Gomes Venturin

Endereço: Rua Vinte e três de Dezembro, 32 - Compensa, CEP: 69035-540

E-mail: eept.compensa@edu.cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99391-4770 / (92) 99243-1605

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 22h.

Escola Escola de Educação Profissional e Tecnológica Oswaldo Frota

Diretora: Alexandra Araújo Azevedo

Endereço: Rua Iritama, 05, Nova Cidade, CEP: 69097-750

E-mail: eept.oswaldofrota@edu.cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99199-0962 / (92) 99279-6738

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 22h.

Escola de Educação Profissional a Distância - Cetam EaD

Diretor: Marlison Jorge Monte Canto

Endereço: Rua Ramos Ferreira, 991, Centro, CEP: 69010-120

E-mail: ead@edu.cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99358-8086

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12 e das 13h às 17h.

Cetam Digital (Cedig)

Diretor: Mayko Salomão Cordeiro

Endereço: Rua Ramos Ferreira, 991, Centro, CEP: 69050-010

E-mail: cedig@cetam.am.gov.br / cedig.interior@cetam.am.gov.br

Telefones: Capital (92) 99227-8713 / Interior (92) 3306-5122

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12 e das 13h às 17h.

Escola de Educação Profissional Moysés Benarrós Israel - Itacoatiara

Endereço: Av. Mário Andreaza, s/n, São Francisco, CEP: 69100-000

E-mail: itacoatiara@cetam.am.gov.br / itacoatiara@edu.cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99307-7111.

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Centro de Treinamento Profissional Alto Solimões (CTP-SOL) - Tabatinga

Endereço: Avenida Pernambuco, s/n, Vila Militar, CEP: 6964-000

E-mail: tabatinga@cetam.am.gov.br

Telefone: (97) 98411-1675

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Educação Profissional José Márcio Ayres - Tefé

Endereço: Rua Olavo Billac, 341, Centro, CEP: 69550-000

E-mail: tefe@cetam.am.gov.br / tefe@edu.cetam.am.gov.br

Telefones: (97) 98427-6166 / (92) 98132-5146

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Educação Profissional e Tecnológica Careiro Castanho

Endereço: Avenida Adail de Sá, 1001, Centro, CEP: 69250-000

E-mail: careiro@cetam.am.gov.br

Telefones: (92) 99139-1327

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h30.

Escola de Educação Profissional e Tecnológica Syria Flores da Silva - Manacapuru

Endereço: Rua Manoel Gonçalves Bastos, 363, Terra Preta, CEP: 69.401-281

E-mail: manacapuru@edu.cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99137-9438

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 7h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

Escola de Educação Profissional e Tecnológica Professor Jair Mendes - Parintins

Endereço: Avenida Amazonas, 2700, Centro, CEP: 69151-000

E-mail: parintins@cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99401-3442

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 22h.

Esc. de Educação Profissional e Tecnológica Professor Wilson Carvalho Pereira - Silves

Endereço: Rua Luiz Magno Grana, s/n, Panorama, CEP: 69114-000

E-mail: silves@cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99401-3386

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 22h.

Escola de Educação Profissional de Benjamin Constant

Endereço: Rua 1º de Maio, s/n, Colônia, CEP: 69630-000

E-mail: benjaminconstant@cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99270-5512

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 22h.

Escola de Educação Profissional e Tecnológica de Maués

Endereço: Rua Ramalho Júnior, 276, Ramalho Júnior, CEP: 69190-000

E-mail: maués@cetam.am.gov.br

Telefone: (92) 99364-5068

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21:30h.

Unidades do Cetam localizadas nos Centros de Convivência da Família e do Idoso.

Horário de funcionamento: das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h.

1. Centro Estadual de Convivência da Família Padre Pedro Vignola

Gestora: Meg Mendes Sena de Oliveira

Endereço: Rua Gandu, 119, Núcleo 8, Cidade Nova, CEP: 69096-060

Telefone: (92) 99513-0964

E-mail: cecf.pepedrovignola@edu.cetam.am.gov.br /

cecf.pepedrovignola@cetam.am.gov.br

2. Centro Estadual de Convivência da Família André Araújo

Gestor: Wellington Sena Batista Lima

Endereço: Rua 5 Cj. Costa e Silva, s/n, Raiz, CEP: 69068-330

Telefone: (92) 99386-4976

E-mail: cecf.andrearaujo@edu.cetam.am.gov.br /

cecf.andrearaujo@cetam.am.gov.br

3. Centro Estadual de Convivência da Família 31 de Março

Gestora: Andressa da Silva Marruche

Endereço: Rua: 21 n° 453 B, Cj. 31 de março, Japiim I, CEP: 69077-220

Telefone: (92) 99517-0496

E-mail: cecf.31demarco@edu.cetam.am.gov.br /

cecf.31demarco@cetam.am.gov.br

4. Centro Estadual de Convivência da Família Teonizia Lobo

Gestora: Jussara Negreiros Ferreira

Endereço: Av. Itaepé, 200, Mutirão, Amazonino Mendes I

Telefones: (92) (92) 99363-0634

E-mail: cecf.teonizialobo@edu.cetam.am.gov.br

5. Centro Estadual de Convivência do Idoso

Gestora: Lussandra Mirelli de Melo Pinto

Endereço: Rua Wilkens de Matos, s/n, Aparecida

Telefone: [92] [92] 99208-3760 / 99185-2582

E-mail: ceci.aparecida@edu.cetam.am.gov.br /

ceci.aparecida@cetam.am.gov.br

6. Centro Estadual de Convivência da Família Magdalena Arce Daou

Gestora: Aneliany da Silva Lima

Endereço: Rua Santo Antônio, s/n, Santo Antônio

Telefone: [92] 99497-6922

E-mail: cecf.magdalenadaou@edu.cetam.am.gov.br

7. Centro Estadual de Convivência da Família Maria de Miranda Leão

Gestora: Maria Solange Mesquita

Endereço: Rua Loris Cordovil, 1, Alvorada, Manaus, CEP: 69043-010

Telefone: [92] 99350-7769

E-mail: cecf.mirandaleao@edu.cetam.am.gov.br



1. Ouvidoria

1.1 - O que é?

A Ouvidoria do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas (Cetam) tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento institucional, oferecendo ao cidadão e à sociedade em geral um canal de comunicação com a autarquia, recomendando e intermediando ações corretivas, de aprimoramento e/ou de aproveitamento de sugestões viáveis e pertinentes.

Trata-se de uma unidade de controle interno, por meio da participação e controle social, responsável pelo acolhimento, tratamento e direcionamento para resposta às reclamações, solicitações, denúncias, sugestões, elogios à gestão e prestação de serviços, dessa forma desempenhando papel fundamental com vistas ao aprimoramento da gestão da instituição.

2. Como funciona?

Qualquer cidadão pode procurar a Ouvidoria e apresentar um pedido de acesso à informação ou manifestação, isto é, pode expressar suas ideias, fazer questionamentos, sugerir melhorias. Essa atitude contribui para o aperfeiçoamento da gestão pública e melhora a qualidade do ensino e dos demais serviços ofertados pelo Cetam.

- **Acesso à Informação:** são solicitações de acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pelo Cetam.
- **Denúncia:** comunicação de prática de ato ilícito ou a prática de irregularidade por agentes públicos cuja solução dependa dos órgãos de apuração competentes.
- **Elogio:** demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido.
- **Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa à prestação do serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço.
- **Solicitação:** requerimento de adoção de providência por parte da Administração.
- **Sugestão:** registro de ideia ou proposta de melhoria do atendimento dos serviços públicos prestados.,

3. Quais os canais e formas de atendimento disponíveis?

3.1 - Presencial

Sede do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam
Av. Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro I, CEP: 69040-000, Manaus, Amazonas
Horário de atendimento: 08h às 12h e de 13h às 17h (de segunda-feira a sexta-feira)

3.2 - Telefone

[92] 99427-4577 (WhatsApp)

3.3 - E-mail

ouvidoria@cetam.am.gov.br

3.4 - Internet

Qualquer cidadão também pode acessar diretamente a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR, desenvolvida pela Controladoria-Geral da União [CGU], e que é o canal integrado para encaminhamento tanto de pedidos de acesso à informação quanto de manifestações (denúncias, reclamações, solicitações, sugestões, elogios e simplifique) a órgãos e entidades do poder público. O cadastro é simples, rápido, resguarda o sigilo das informações dos usuários e permite acompanhar o andamento do protocolo até que uma resposta conclusiva seja encaminhada.

- Para ter acesso a ambas funcionalidades acima em uma mesma plataforma, acesse: <https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx>

4. Atendimento Virtual/Remoto da Ouvidoria - Cetam

Trata-se do atendimento realizado pelo Cetam, por meio do site da autarquia (www.cetam.am.gov.br), que disponibiliza três canais de acesso com finalidades diferentes, além do e-mail direto da Ouvidoria e do atendimento realizado pelo WhatsApp:

4.1 - Fale Conosco: Esclarecimento de dúvidas, bastando para isso escolher o setor de Ouvidoria dentre as nove opções de setores existentes na lista [<https://www.cetam.am.gov.br/fale-conosco/>].

4.2 - Eletrônico: ouvidoria@cetam.am.gov.br [e-mail direto da Ouvidoria/Cetam].

4.3 - Telefone WhatsApp: [92] 99427-4577 [Ouvidoria/Cetam].

4.4 - Prazo de Resposta: Imediata ou, caso a informação não esteja disponível, o prazo para a Ouvidoria/Cetam prover resposta conclusiva será de 30 (trinta) dias corridos [demandas fundadas na Lei nº 13.460/2017] ou de 20 dias corridos [manifestações fundadas na Lei de Acesso à Informação].

5. - Responsável pela Ouvidoria/Acesso à Informação: - Malber Magalhães Souza Tavares - Portaria nº 0092/2025-GDP/CETAM.

CURSOS TÉCNICOS E ESPECIALIZAÇÕES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO

O que é: Formação profissional por meio da oferta de cursos técnicos e especializações técnicas de nível médio para inserção no mercado de trabalho, com cargas horárias de até 1.800 horas (cursos técnicos) e 420 horas (especializações técnicas), no ensino presencial, remoto e na modalidade a distância.

Onde, como e quando acompanhar: Onde, como e quando acompanhar: Os editais públicos dos processos seletivos com ofertas para a capital (Manaus) e interior, bem como os requisitos mínimos e andamento de todas as demais fases do certame, são divulgados no site da Comissão Permanente de Concursos (Copec) - <http://www.concursoscopec.com.br/>, uma vez por semestre, geralmente nos meses de fevereiro a maio (1º semestre) e de julho a outubro (2º semestre).

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

O que é: A qualificação profissional, inclusive a formação inicial e a formação continuada de trabalhadores, é um processo de ensino e aprendizagem voltado à formação de estudantes e trabalhadores por meio de cursos de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e integrados aos projetos e programas destinados à sua inserção e reinserção no mundo do trabalho.

Onde: Nas unidades de Educação Profissional e Tecnológica (UEPTs).

I - Unidades Descentralizadas de Ensino (UDE);

II - Núcleo de Educação Profissional (NEP);

III - Núcleo das Classes Descentralizadas (NCD).

Como e quando acompanhar: Os documentos com os períodos de inscrição, links de acesso, as listas de cursos, os requisitos, locais e horários das ofertas são amplamente divulgados no site oficial do Cetam (www.cetam.am.gov.br), nas redes sociais oficiais (Facebook e Instagram: @cetam.amazonas), além de também serem divulgados nos principais veículos de grande circulação de notícias do Estado.

CURSOS DE INCLUSÃO DIGITAL

O que é: Trata-se da oferta de cursos de informática.

Comunidade Digital: Em parceria com o Terceiro Setor, em qualquer período.

Rede Cidadã Digital: Ocorre em parceria com a Secretaria de Estado de Educação e Desporto do Amazonas (Seduc), aos sábados, em três edições anuais.

Como e quando acompanhar:

No site do Cetam (<http://www.cetam.am.gov.br>) e redes sociais oficiais (Facebook e Instagram: @cetam.amazonas).

Modos de atuação

Cada curso oferecido corresponde a um projeto específico;

A atuação do Cetam ocorre em todas as áreas do conhecimento;

Não há atividades permanentes. A oferta se condiciona à avaliação concreta das demandas;

Coordenação pedagógica e administrativa para acompanhamento e supervisão da execução dos projetos;

Equipe docente ajustada a cada oferta de curso;

Oferta em instalações próprias e/ou por meio de parcerias.

PARCERIAS PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS

O que é? - O CETAM realiza cursos profissionalizantes em parceria com empresas, órgãos governamentais e organizações sociais (associações, cooperativas, clubes, sindicatos, igrejas, entre outros). As instituições parceiras cedem seus espaços para a qualificação profissional do seu público-alvo. Cada curso corresponde a um projeto específico, elaborado, avaliado e supervisionado por coordenação pedagógica e administrativa.

Como solicitar uma parceria

O interessado deve seguir os passos abaixo:

1. Envio do pedido: Encaminhe um ofício formal direcionado ao **Diretor-Presidente do CETAM**, explicando claramente a proposta. O documento deve ser enviado por e-mail para **protocolo@cetam.am.gov.br** ou entregue pessoalmente no setor de protocolo da sede administrativa.

2. Análise da proposta: A equipe do CETAM convida o solicitante para uma reunião, a fim de avaliar a viabilidade pedagógica e financeira da proposta.

3. Visita técnica: Será agendada uma visita ao local onde os cursos serão executados, para avaliação da estrutura física disponível.

4. Envio de documentação: Aprovada a demanda, o solicitante deverá apresentar os documentos necessários à formalização do acordo.

5. Assinatura do acordo: Cumpridas todas as etapas anteriores, o CETAM e a instituição parceira assinam um **Acordo de Cooperação Técnica**, oficializando a parceria.

Onde e quando se inscrever nos cursos: As inscrições são presenciais e ocorrem ao longo do ano. Os locais, horários, documentos exigidos, períodos de inscrição, lista de cursos e requisitos mínimos de acesso são divulgados diretamente pela instituição parceira, no âmbito de sua atuação.

Como acompanhar o andamento do processo

Há duas formas de acompanhar o processo:

Online: Acesse o portal da SEFAZ-AM pelo endereço <https://online.sefaz.am.gov.br/processo/> para consultar o andamento do seu processo a qualquer momento.

Presencialmente: Compareça à sede administrativa do CETAM - Av. Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro, Manaus/AM, CEP 69040-000.

Projetos de parceria disponíveis

Cetam na Empresa

Cursos ofertados dentro das empresas dos setores de comércio, indústria e serviços, destinados aos seus funcionários e à comunidade. O aluno une teoria e prática no próprio ambiente de trabalho.

Cetam no Governo

Parcerias com secretarias municipais, estaduais e federais. Voltado para trabalhadores e servidores públicos, com foco na atualização e reciclagem profissional conforme as necessidades de cada órgão.

Cetam no Terceiro Setor

Cursos em parceria com ONGs e instituições sem fins lucrativos, realizados na própria estrutura da entidade. Destinados aos moradores da comunidade onde a instituição atua, com foco em empregabilidade e geração de renda.

Emprega+ Cetam

Projeto voltado para a inserção de alunos e ex-alunos no mercado de trabalho. O CETAM mapeia vagas, cadastra candidatos e apoia quem deseja empreender. O atendimento é feito por WhatsApp, chat e telefone, com suporte do Instituto Evereste.

Soldado Cidadão

Parceria com o Ministério da Defesa e as Forças Armadas, em funcionamento desde 2004. Prepara recrutas para o mercado de trabalho civil ao final do serviço militar, desenvolvendo habilidades técnicas e competências como organização, trabalho em equipe e iniciativa.

EXTENSÃO E SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

O que é: Trata-se de um processo educativo, somado ao ensino e à pesquisa, que promove conhecimento e interatividade dentro e fora do ambiente escolar, por meio de ações, projetos e programas que envolvam os docentes, os estudantes e a comunidade. Como prática educativa é reconhecida pela Constituição Federal/1988. Art. 207, como atividade indissociável do ensino e da pesquisa, possibilitando o financiamento de suas ações pelo Poder Público.

Além dos cursos de qualificação profissional, o Cetam atende à comunidade atuando como expositor em eventos de abrangência regional, em parceria com empresas, órgãos governamentais e organizações sociais. As ações sociais são oportunas para a divulgação da área de atuação do Cetam, sua missão, valores, formas de atendimento ao usuário e mostra de trabalhos de alunos dos cursos técnicos e de qualificação profissional, com oferta de serviços diferenciados: manicure, corte e escova de cabelos, massagem relaxante, maquiagem, design de sobrancelhas, penteados, decoração de festas, cerimonial, entre outros, de acordo com a disponibilidade e objetivo da ação.

Como solicitar: A oferta condiciona-se à avaliação concreta das demandas apresentadas mediante ofício entregue ao setor de protocolo da sede administrativa, no qual o interessado deve informar sua solicitação com clareza, objetividade e em tempo hábil para análise da proposta. Identificação, finalidade da ação, público-alvo, serviço desejado, telefone/e-mail para contato, data e local do evento são informações elementares para compor o documento.

Onde e como acompanhar: No setor de protocolo da sede administrativa do Cetam: Av. Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro, Manaus, Amazonas, CEP: 69040-000.

Quando: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h.

REALIZAÇÃO DE CURSOS COM RECURSOS DE PD&I

O que é: Trata-se de um programa de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) para a captação e alocação de recursos humanos e financeiros para a criação e aperfeiçoamento processos, produtos ou serviços que utilizem novas tecnologias, contribuindo com o crescimento econômico do Estado do Amazonas. O Cetam dispõe de um portfólio de projetos para implementação em parceria com empresas/instituições que investem seus recursos em projetos direcionados à área de PD&I.

Forma de atuação: O Cetam conta com equipe técnica experiente para a elaboração e execução dos projetos, realizados por intermédio de instituição interveniente, a qual é responsável pelo gerenciamento dos recursos e da Coordenação do Programa Prioritário de Formação de Recursos Humanos do Capda/Suframa/Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio (MDIC).

Para mais informações deve-se manter contato com a Diretoria de Relações Empresariais e Institucionais. Telefones: 2126-7489 | 2126-7474.

CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

O Cetam, por meio da Comissão Permanente de Concursos (Copec), desenvolve a prestação de serviços especializados para a realização de concursos públicos, processos seletivos simplificados, vestibulares, exames de suplência, cadastramento e de outra natureza. Os serviços colocados à disposição dos usuários são todos aqueles que envolvem as etapas dos processos, tais como:

- a) Elaborar editais, formulários de inscrição, aditivos, comunicados, avisos e demais documentos destinados à divulgação ao público;
- b) Realizar inscrição via internet;
- c) Cadastramento geral de candidatos, tais como: nome completo, endereço completo, CEP, telefone fixo e celular, RG, CPF, data de nascimento, endereço de e-mail e demais informações fornecidas nas respectivas inscrições;
- d) Receber, analisar e julgar os pedidos de isenção do valor de inscrição;
- e) Processar as relações de candidatos inscritos por curso ou cargo, de candidatos considerados isentos do valor de inscrição e de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência;
- f) Receber, analisar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor de inscrição e de concorrência às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD);
- g) Selecionar estabelecimentos de ensino que possuam infraestrutura adequada para garantir a boa acomodação dos candidatos, com facilidade de acesso e sinalização apropriada para orientação no dia da aplicação das provas, inclusive para aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD), bem como salas climatizadas e em bom estado de conservação;
- h) Realizar a distribuição dos candidatos pelos locais de aplicação das provas;
- i) Disponibilizar na página eletrônica da COPEC um link para consulta do local de provas, bem como o cartão de confirmação, ambos com opção para impressão;
- j) Compor bancas examinadoras para a elaboração das questões de forma a avaliar as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, concedendo melhor reflexão e o raciocínio do candidato;

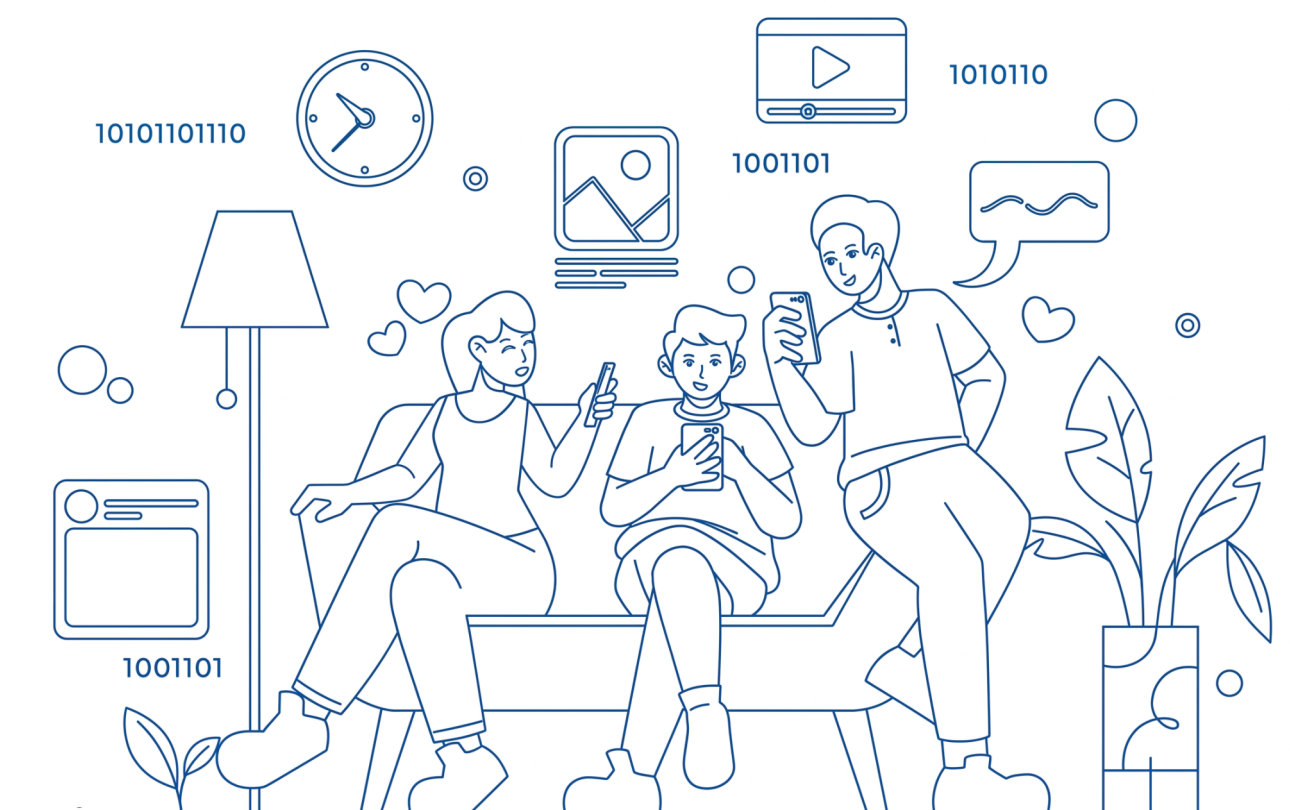
- k) Providenciar os materiais, a locação de espaços físicos, a organização, a logística e todas as demais operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do certame, bem como providenciar pessoal em quantidade suficiente para segurança;
- l) Elaborar e fornecer todo o material de apoio necessário à realização das provas, incluindo cartões de respostas, listas de presença, cadernos de questões, atas de sala (documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas) e todos os relatórios necessários à aplicação das provas, além do fornecimento de sacos plásticos para acondicionamento de eventuais pertences dos candidatos no horário das provas;
- m) Manter o sigilo das questões e da segurança das provas;
- n) Realizar a impressão dos cadernos de questões em quantidade suficiente para atender à demanda dos candidatos;
- o) Acondicionar os cadernos de provas e as folhas de respostas em pacotes devidamente identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- p) Selecionar colaboradores para aplicação das provas, incluindo coordenadores, fiscais, porteiros, serviços gerais, atendimento médico e demais profissionais necessários à execução do certame;
- q) Realizar o transporte dos malotes lacrados até os locais de realização das provas e aplicar a prova;
- r) Divulgar o gabarito oficial preliminar no primeiro dia útil, após a aplicação das provas;
- s) Processar e divulgar o resultado da prova objetiva, bem como o relatório de notas de todos os candidatos;
- t) Receber, analisar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos contra o gabarito preliminar e o resultado da prova objetiva;
- u) Compor bancas examinadoras para análise dos Títulos.
- v) Realizar a análise dos documentos comprobatórios dos títulos;
- w) Processar e divulgar o resultado da análise dos Títulos;
- x) Receber, analisar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado da análise dos títulos;
- y) Elaborar e apresentar o Relatório Final do certame.

CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

A Copec utiliza avançada tecnologia de informática nos procedimentos acima descritos, pois conta com equipamentos de leitura óptica e de Reconhecimento Inteligente de Caracteres [ICR], assim como duplicadoras, compaginadoras, computadores, impressoras a laser e a cores e todos os demais equipamentos necessários ao bom desempenho dos trabalhos. Em matéria de recursos humanos, o Cetam/Copec conta com professores experientes para a elaboração de provas e uma equipe de auxiliares, o que permite oferecer serviços garantidos tanto em termos de qualidade quanto em segurança e sigilo.

No site da Copec [<http://www.concursoscopec.com.br/>] você encontrará os concursos e processos seletivos nos quais poderá se inscrever, bem como informações gerais.

A Copec situa-se na Av. Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro I, Manaus, Amazonas.



EXECUÇÃO DE CURSOS VIA DESTAQUE ORÇAMENTÁRIO

O que é: Trata-se da realização de cursos em parceria com órgãos/instituições públicas integrantes do Poder Executivo Estadual, que dispõem de orçamento específico para a qualificação profissional de seu público de interesse, optando pelo repasse do recurso a um órgão responsável pela elaboração e execução do projeto, conforme a necessidade do solicitante.

Como fazer: A parceria é devidamente formalizada, via Termo de Compromisso/Cooperação Técnica, contendo as cláusulas para a implementação das ações de extensão e dos cursos de educação profissional.

Como solicitar: A solicitação poderá ser feita por meio de ofício, com redação direcionada à presidência do Cetam. O documento deverá ser entregue no setor de protocolo da sede administrativa.

Onde e como acompanhar: Atendimento presencial na sede administrativa do Cetam:

Av. Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro, Manaus, Amazonas, CEP: 69040-000.

Para mais informações, entre em contato com a Diretoria de Relações Empresariais e Institucionais. Telefones: 2126-7489 | 2126-7474.

EMISSÃO DE 2ª VIA DE DIPLOMA OU CERTIFICADO

O que é:

Trata-se da confecção e expedição de nova via de diplomas e certificados anteriormente feitos impressos, de cursos técnicos e especializações técnicas de nível médio (realizados até o ano de 2025) e cursos de qualificação profissional (realizados até o ano de 2021).

Como fazer:

O interessado (ou o responsável) deve preencher e assinar o formulário de requerimento na respectiva secretaria da unidade, possuindo o prazo de 72 horas para dar resposta e 7 (sete) dias úteis para emissão do diploma ou certificado.

No Interior:

Na própria unidade do Cetam do município (para todas as modalidades, exceto cursos de Informática).

Na Capital:

Centros de Convivência e Projetos: Sede do Cetam (Av. Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro, Manaus, Amazonas, CEP: 69040-000).

Unidades Descentralizadas de Ensino (Escolas):

Nas secretarias acadêmicas adjuntas de cada unidade escolar.

Maiores informações solicite pelos e-mails:

secretaria@edu.cetam.am.gov.br

Como acompanhar:

Presencialmente, na própria unidade, ou por e-mail.

Como acompanhar:

Presencialmente, na própria unidade, ou por e-mail.

EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

O que é:

- **Declaração de Conclusão de Curso:** Trata-se da expedição de documento que ateste a efetiva formação do interessado em determinada modalidade de ensino e curso ofertado pelo Cetam para fins de comprovação perante o empregador ou outros.
- **Declaração de Frequência Escolar:** Trata-se da expedição, por parte do Cetam, de documento que ateste a presença e participação do estudante em determinada atividade escolar para fins de comprovação perante o empregador, coordenação de estágio ou outros.
- **Declaração de Aluno Matriculado:** Trata-se da expedição de documento que ateste a efetiva matrícula do interessado, na condição de estudante, em determinado curso e turno ofertado pelo Cetam. Para fins de comprovação perante o empregador, coordenação de estágio ou outros.

Prazos:

- **Declaração de Conclusão de Curso:** 48 horas para dar a resposta e 7 (sete) dias úteis para emissão da declaração.
- **Declaração de Frequência Escolar/ Declaração de Aluno Matriculado:** 24 horas para dar resposta e 2 (dois) dias úteis para emissão da declaração.

Onde: Na secretaria acadêmica da própria unidade onde o estudante está matriculado.

Quando: De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h nas unidades descentralizadas que funcionam no período noturno.

Como acompanhar: Presencialmente, na própria unidade, ou por e-mail.

SOLICITAÇÃO DE 2ª CHAMADA

O que é:

Trata-se do requerimento do estudante que, por motivo de força maior e plenamente justificado, deixar de realizar avaliações presenciais previstas no curso.

Como fazer:

Preencher e assinar o formulário de requerimento no setor específico da unidade onde está matriculado, solicitando uma nova avaliação.

Anexar documento que comprove o motivo da ausência do estudante no dia da avaliação (atestado médico, por exemplo).

O requerimento deve ser protocolado dentro do prazo de 24 horas a contar da data em que a prova/avaliação foi realizada.

Onde:

Na secretaria acadêmica da própria unidade onde o estudante está matriculado.

Quando:

De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h nas unidades descentralizadas que funcionam no período noturno.

Como acompanhar:

Presencialmente, na própria unidade, ou por e-mail.

SOLICITAÇÃO DE 2ª CHAMADA

O deferimento será concedido nos seguintes casos:

1. Apresentação de atestado médico (só terá validade se possuir a assinatura e CRM do médico e o CID da doença);
2. Gestantes sob impedimento devidamente comprovado;
3. Profissionais que trabalhem em regime de plantão, devendo, para isso, anexar uma declaração da instituição (em papel timbrado com o nome e o carimbo do responsável).

As solicitações enviadas fora do prazo não serão apreciadas.

Como acompanhar:

Presencialmente, na própria unidade. O resultado da análise dos pedidos será publicado nos endereços específicos de cada curso em até 3 dias úteis a partir do término dos pedidos.

SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA

O que é:

Trata-se da solicitação de transferência do estudante que ocorrerá apenas no âmbito interno, entre as unidades do Cetam, somente para o mesmo curso técnico ou especialização técnica em que o discente está matriculado, desde que seja na mesma modalidade e forma de oferta, nos seguintes casos:

- I - Mudança de domicílio;
- II - Tratamento de saúde;
- III - Transferência por motivo de trabalho.

Onde:

No setor de protocolo/secretaria da própria unidade onde o estudante está matriculado. Ou, na ausência desses setores, diretamente na diretoria/gerência/coordenação da unidade.

Quando:

De segunda a sexta-feira [exceto feriados], das 8h às 12h e das 13h às 17h, bem como das 18h às 21h nas unidades descentralizadas que funcionam no período noturno.

Como fazer:

Preencher e assinar o formulário de requerimento no setor específico da unidade onde está matriculado;

Expor, de forma clara e objetiva, o(s) motivo(s) que fundamenta(m) a solicitação.

Anexar documentos que também justifiquem a transferência.

O requerimento será criado via SIGCETAM, com o aluno recebendo a devolutiva via e-mail.

Como acompanhar:

Presencialmente, na própria unidade, ou por e-mail.

CADASTRO DE DOCENTES

Os profissionais interessados em ministrar aulas em cursos do Cetam deverão encaminhar seu currículo completo para o e-mail curriculos.instrutores@edu.cetam.am.gov.br, solicitando encaminhamento para o as coordenações de Formação Técnica (Fortec) e de Formação Qualificação Profissional. No interior, os interessados deverão protocolar o currículo no setor de protocolo ou, na ausência deste setor, diretamente na diretoria/gerência/coordenação dos núcleos dos municípios.

Cada curso técnico de nível médio possui um coordenador responsável pela seleção e contratação do profissional por período determinado, de acordo com a carga horária do componente curricular. Para ministrar aulas no interior, o profissional precisa ter disponibilidade para viajar ou residir no local do curso.

A contratação ocorre por período determinado, conforme a carga horária do componente curricular/curso. Para ministrar os cursos de qualificação profissional, o candidato deve procurar as coordenações da capital ou interior na sede administrativa. Para os cursos de Informática, deve-se procurar a coordenação do Cetam Digital.

CADASTRO DE DOCENTES

Como fazer:

Para ser um docente será preciso atender aos requisitos do componente curricular do curso pretendido. A seleção corresponde às etapas de preenchimento da ficha de cadastro, análise de currículo, entrevista e entrega das seguintes documentações comprobatórias: CPF, RG, comprovante de escolaridade [diploma/certificado ou declaração] e, quando contratado, informação da conta bancária, comprovante de endereço, PIS/Pasep/NIT.

Onde:

Atendimento presencial no protocolo da sede administrativa [capital], nas escolas de formação profissional do Cetam e nos setores de protocolo/diretoria/gerência/coordenação das unidades do interior.

Como acompanhar:

Para mais informações entre em contato nos telefones:
2126-7484 | 2126-7444 | 2126-7451.

EMISSÃO DE CÉDULA-C

O que é:

Documento necessário para o preenchimento da declaração de Imposto de Renda, fornecido aos docentes contratados pelo Cetam.

Como fazer:

A solicitação deve ser feita à Gerência de Pessoal [Gepes] pelo e-mail cedulaccetam@cetam.am.gov.br contendo nome do solicitante, CPF e número de telefone. O documento é emitido dentro do período de 1º de março até 30 de abril do ano corrente.

Onde:

Em Manaus, na Gerência de Pessoal da sede administrativa do Cetam: Av. Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro, Manaus, Amazonas, CEP: 69040-000. Nos municípios, o atendimento presencial pode ser feito junto à direção/gerência acadêmica local.

Quando:

De segunda a sexta-feira [exceto feriados], das 8h às 12h e das 13h às 17h. O documento é emitido dentro do período de 1º de março até 30 de abril do ano corrente

Para mais informações entre em contato com a Gerência de Pessoal. Telefones: 2126-7461 | 2126-7469.

COMPROMISSOS DO CETAM

Visando ao aperfeiçoamento da gestão pública e ao pleno e eficaz atendimento ao usuário dos serviços públicos ofertados pela instituição, o Cetam compromete-se a:

Atender o usuário dos serviços públicos com respeito, urbanidade e cortesia;

Atender com prioridade as pessoas com deficiências, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos;

Receber, examinar, tratar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações de informações referentes aos seus serviços;

Manter atualizado, na internet, o Portal de Transparência do Estado do Amazonas com informações institucionais que sejam de interesse geral;

Fazer uso de instrumentos de avaliação de satisfação dos usuários atendidos por seus serviços.

Guia Metodológico para o Ensino Remoto

https://www.cetam.am.gov.br/wp-content/uploads/2021/03/GUIA-DO-ENSINO-REMOTO_v4_q2.pdf

Catálogo de Cursos de Formação Técnica

<https://www.cetam.am.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/CATaLOGO-FORTEC.pdf>

Catálogo de Cursos de Formação Inicial e Continuada

<https://www.cetam.am.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/CATaLOGO-FIC.pdf>

Projeto Gráfico
MARCELO GUSMÃO

Atualização do documento
20 DE AGOSTO DE 2026



GOVERNO DO
AMAZONAS