

CETEC

CENTRO DE FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL DE CACOAL



MANUAL DO ALUNO

Apresentação

O Manual do Aluno do Centro de Formação Técnica e Profissional de Cacoal (CETEC) foi elaborado com base no Regimento Geral e tem por objetivo trazer informações a você, aluno/a, orientando-o/a como proceder nas suas atividades acadêmicas.

É importante que você leia este manual, pois nele estão contidas informações sobre como desempenhar suas atividades, bem como seus direitos e deveres, além de procedimentos adotados pelo CETEC.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos e orientações complementares.

1.2 Estrutura Organizacional

Profa. Me. Sandra Maria Veloso Carrijo Marques
Diretora Geral

Aldely Rodrigues P. de Medeiros
Secretária Geral

Profa. Me. Rosana de Oliveira Nunes Neto
Elaboração

Profa. Esp. Cláudia Luciana Raasch Figur
Revisão

Edilene Dalto - Marketing

2. Breve Histórico do CETEC

O CENTRO DE FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL DE CACOAL (CETEC), instalado na Avenida Av. Belo Horizonte, 3196 - Jd. Clodoaldo, na sede do Município de Cacoal (RO) foi criado no ano de 2001 pela então Mantenedora Sociedade Regional de Educação e Cultura Ltda, iniciando suas atividades escolares no ano letivo de 2002, com a oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio na área da saúde. A partir do ano de 2012, a Instituição de Ensino passou a ser mantida pela empresa SGD - ENSINO TÉCNICO EDUCACIONAL LTDA, sociedade por cotas limitadas, inscrita no CNPJ sob o n° 15.336.255/0001-05.

O CETEC está reconhecido, por cinco anos, para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e teve a Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Análises Clínicas prorrogada por três anos, pelo Parecer CEE/RO-CEPS n. 024/14 e a Resolução CEE/RO-CEPS n. 041/14, esta última publicada no DOER N° 2614, de 06/01/2015, do Conselho Estadual de Educação de Rondônia.

O CETEC oferece a educação escolar, compreendendo a Educação Profissional e a Educação Básica, nas seguintes Modalidades e Etapas/Níveis:

I - Educação Profissional nos Níveis:

- a) Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, com a oferta de Cursos de Qualificação, Atualização e Aperfeiçoamento;
- b) Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com a oferta de Cursos Técnicos e de Especialização Técnica de Nível Médio, conforme as demandas requeridas pelo mundo do trabalho, observando em sua estrutura e organização as normas específicas de ensino vigentes; e

II - Educação Básica na Modalidade Educação de Jovens e Adultos, com a oferta de Exames com terminalidade das Etapas de Ensino Fundamental e de Ensino Médio.

3. Cursos Oferecidos

Os cursos do CETEC preparam você para trabalhar nas mais diversas áreas. Ao concluir o curso, você estará apto/a a trabalhar com excelente capacitação profissional. Nossos cursos são reconhecidos pelo Mec.









4. Direitos, Deveres, Proibições e Penalidades do Corpo Discente (Regimento Geral)

4.1 Direitos do Corpo Discente

















São direitos reservados a você, aluno/a:



- ✚ Usufruir dos benefícios que o CETEC possa lhe oferecer;
- ✚ Participar das atividades cívico-sociais e recreativas proporcionadas pelo CETEC;
- ✚ Ser tratado/a com urbanidade, respeito e atenção por todos os funcionários do CETEC;
- ✚ Ser respeitado/a em suas ideias religiosas;
- ✚ Receber a assistência e a orientação adequadas às suas necessidades;
- ✚ Ser ouvido/a em suas queixas ou reclamações;
- ✚ Solicitar, por meio de requerimento — ou por meio dos pais ou responsáveis, se aluno/a menor de idade — a aplicação de provas quando não forem feitas por motivo justo, no prazo de até quarenta e oito horas úteis, após a sua aplicação;
- ✚ Utilizar-se das instalações e dependências do CETEC que lhe forem necessárias, na forma e nos horários reservados;
- ✚ Ser considerado/a e valorizado/a em sua individualidade, sem discriminações, comparações nem preferências, pela diretora, funcionários, professores e colegas;
- ✚ Ser informado/a — juntamente com os Pais ou Responsáveis, se aluno/a menor de idade — no início das atividades escolares, sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem adotado pelo CETEC;
- ✚ Receber, corrigidos e avaliados, em tempo hábil, todos os trabalhos propostos pelo professor, conforme os critérios previamente estabelecidos;
- ✚ Ser orientado/a em suas dificuldades de aprendizagem e ter oportunidade de ser avaliado em período diferente, quando por motivo que o justifique;

-  Apresentar a quem de direito os problemas que prejudiquem ou afetem sua aprendizagem;
-  Solicitar revisão de provas ou de outras avaliações a que se submeter no CETEC, quando se achar prejudicado/a, dentro do prazo de até quarenta e oito horas úteis, após o recebimento do resultado;
-  Receber atendimento necessário à retomada de conteúdos e notas, quando apresentar baixo rendimento, observados os critérios adotados neste Regimento Escolar;
-  Tomar conhecimento — por meio de seus Pais ou Responsáveis, se aluno/a menor de idade — de notas e frequência obtidas, informadas por instrumental próprio, fornecido pelo CETEC;
-  Receber ensino de qualidade, de forma a habilitar-se, especializar-se e/ou qualificar-se para o desenvolvimento de atividades produtivas ou para a continuidade de estudos, conforme os Cursos que frequentar no CETEC, e de maneira a desenvolver-se como pessoa e cidadão/ã; e
-  Requerer — por meio do responsável legal, se aluno/a menor de idade — cancelamento de matrícula, transferência ou trancamento de matrícula, conforme o caso.

4.2 Deveres do Corpo Discente














São deveres seus, aluno/a:

-  Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas, avaliações e outras atividades preparadas ou programadas pelo professor ou pelo CETEC;
-  Participar efetivamente das aulas teóricas e práticas e demais atividades escolares;
-  Respeitar as normas disciplinares do CETEC, obedecendo aos preceitos da boa educação nos seus hábitos, atitudes e palavras;
-  Tratar com urbanidade, respeitando as normas de convivência, a diretora, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;
-  Estudar e obter o máximo de aproveitamento no estudo;
-  Atender ao regime didático e disciplinar e à orientação escolar do CETEC;
-  Comparecer devidamente uniformizado/a a partir da data estabelecida pela Diretora Geral e portar-se convenientemente em todas as dependências do CETEC;
-  Submeter-se às avaliações previamente programadas com o corpo docente;
-  Apresentar por si — ou por dos pais ou responsáveis, se menor de idade — solicitação escrita para fins de saída antecipada;
-  Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do CETEC;
-  Comunicar — se menor de idade, os pais ou responsáveis devem fazê-lo —, por escrito, à Diretora Geral do CETEC, o seu afastamento temporário, por motivo de doença e outros;
-  Abster-se da prática de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
-  Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo CETEC;
-  Quitar — por meio dos pais ou responsáveis, se menor de idade — com pontualidade a mensalidade e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do Contrato de Prestação de Serviços que se firma automaticamente com a matrícula e/ou rematrícula;
-  Abster-se de incitar os colegas a atos de rebeldia ou de colaborar com a ocorrência de faltas coletivas às aulas;
-  Realizar com eficiência os trabalhos práticos;
- Atender a convocação da direção e dos professores do CETEC;
- Respeitar a propriedade alheia e indenizar os danos a que der causa, tanto para o CETEC, como para os servidores e colegas;
- Atuar com probidade na execução de trabalhos, exercícios, provas e demais atos escolares;
- Ter adequado comportamento social, concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para a elevação do seu próprio conceito e o do CETEC;

-  Colaborar com a Diretora Geral na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha rigoroso asseio no CETEC; e
-  Cumprir os demais preceitos deste Regimento Escolar, no que lhe couber.





4.3 Das Proibições do Corpo Discente

É proibido a você, aluno/a:

-  Portar arma de qualquer espécie;
-  Organizar ou promover, sem autorização do Diretor Geral, rifas, bingos, coletas ou subscrições, usando para tais fins o nome do CETEC;
-  Produzir algazarra no recinto escolar ou em qualquer lugar em que o bom nome do CETEC possa ser prejudicado;
-  Distribuir, nas dependências do CETEC, quaisquer boletins ou impressos sem a autorização da Diretora Geral;
-  Participar de quaisquer tipos de vendas dentro do estabelecimento de ensino;
-  Alimentar-se em sala de aula;
-  Trazer pessoas que não são matriculadas;
-  Cometer atos que atentem contra a regularidade e lisura do processo educativo;
-  Ocupar-se, durante as aulas, de assuntos a elas estranhos;
-  Participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico, pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;
-  Ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e, do CETEC, sem autorização da diretora;
-  Desacatar as normas do CETEC e a diretora, professores e demais funcionários dentro de suas esferas de competência.
-  Entre outros.

4.4 Das Penalidades do Corpo Discente (Regimento Geral)

O/a aluno/a que não cumprir com as Normas e/ou Regimento da escola poderá sofrer:

-  Repreensão ou advertência oral;
-  Advertência escrita;
-  Afastamento de até três dias letivos de uma determinada atividade escolar ou de todas as atividades escolares; ou
-  Recusa à matrícula.

4.5 Material ou Pertence Esquecido

A escola não se responsabilizará por material e/ou pertence deixado em sala de aula e/ou nas demais dependências do prédio.

4.5.1 Achados e Perdidos

Caso você tenha perdido algo, deverá procurar nos achados e perdidos na Coordenação do CETEC.

5. Acadêmicas Orientações

Seguem, abaixo, orientações acadêmicas importantes a você, aluno/a:

5.1 Matrícula

A matrícula é o ingresso inicial no CETEC, podendo se dar mediante o recebimento de transferência do estudante de outra Instituição de Ensino.

5.1.1 Matrículas nos Cursos da Educação Profissional ou a Inscrição aos Exames de Suplência

A **matrícula nos Cursos da Educação Profissional ou a Inscrição aos Exames de Suplência**, conforme o caso, deve ser requerida pelo estudante, ou por seus pais ou responsáveis, quando menor de idade, nos prazos previstos no calendário escolar, mediante requerimento e apresentação dos seguintes documentos:

- I - Cópia da certidão de nascimento, ou de casamento ou carteira de identidade ou carteira de estrangeiro;
- II - CPF, do estudante ou dos seus pais ou responsáveis, se menor de idade;
- III - Título de eleitor, se maior de idade; e
- IV - Comprovante de quitação com o serviço militar, para os maiores de dezessete anos, do sexo masculino.

5.1.2 Matrículas de Estudantes Oriundos de Países Estrangeiros

Para a **matrícula de estudantes oriundos de países estrangeiros** nos cursos, o CETEC exigirá deste ou de seus pais ou responsáveis, se menor de idade:

- I - Documentação escolar autenticada pelo Consulado Brasileiro, com sede no país onde funcionar o estabelecimento de ensino que a expedir.
- II - Tradução oficial formalizada, se julgado necessário pela Comissão Deliberativa do CETEC, conforme o caso.
- III - Certidão de nascimento ou passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os dados necessários à identificação do estudante.

A matrícula de estudante oriundo de países integrantes do MERCOSUL, nos cursos oferecidos pelo CETEC é efetivada com a observância das normas dispostas no Protocolo de Integração Educativa vigente.

A matrícula de estudantes, oriundos de escolas ou cursos com organização didática diversa, é efetivada com a observância das normas editadas para o Sistema Estadual de Ensino.

5.2 Rematrícula

A rematrícula é a confirmação da continuidade de estudos no CETEC, mediante a renovação ou a aditativação do contrato de prestação de serviços educacionais. Na rematrícula só serão exigidos os documentos cujos dados necessitem ser atualizados e sua anuidade em dias conforme contrato de prestação de serviço. É necessário que você fique atento/a ao prazo da rematrícula.

5.3 Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula é a permissão para que o estudante se afaste temporariamente do curso, na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, mantendo o vínculo com a Instituição de Ensino.

Para o trancamento de matrícula deve ser apresentado o requerimento solicitando-o, nos prazos estabelecidos pelo CETEC, em calendário específico ou no ato da matrícula, explicitando o período no qual o se deseja o afastamento, devendo ser observado:

- I - O período máximo de trancamento de matrícula não poderá ser superior a seis meses ou um semestre letivo, ao final do qual o estudante será considerado desistente se não requerer seu retorno ao curso técnico.

5.4 Cancelamento de Matrícula

A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do CETEC ou do aluno/a, – representado/a por seus pais ou responsáveis quando menor de idade – resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

São condições para o cancelamento de matrícula:

- I - Efetivação da matrícula com documentação comprovadamente falsa;
- II - Descumprimento de disposições deste Regimento Escolar e em legislação vigente; ou
- III - Solicitação própria – por meio dos pais ou responsáveis, se menor de idade.

Em qualquer caso de cancelamento da matrícula o estudante está sujeito ao pagamento das mensalidades/parcelas/taxas de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e este Regimento Escolar. O cancelamento de matrícula é a descontinuidade de estudos no CETEC.

5.5 Matrícula em Regime de Progressão Parcial

A matrícula em Regime de Progressão Parcial é a continuidade de estudos do/a estudante no CETEC, em curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em horários distintos ao de seu ingresso, quando da matrícula inicial, na/s disciplina/s – até o limite de duas – em que tenha ficado retido/a em módulo/semestre/período ou outra forma de organização curricular adotada, no Curso Técnico ou de Especialização Técnica de Nível Médio.

O Regime de Progressão Parcial é caracterizado por **matrícula com dependência** a partir do módulo/semestre/período ou outra forma de organização curricular adotada.

A matrícula com dependência só será permitida em caso de retenção por aproveitamento insuficiente, representado por média da disciplina inferior a 6,0 (seis) e/ou por frequência inferior a setenta e cinco por cento, em até 02 (duas) disciplinas, sejam elas do mesmo ou de distintos módulo(s)/semestre(s)/período(s) anterior/es, conforme a organização didática adotada.

A matrícula com dependência é permitida somente em disciplinas do currículo do curso que não sejam pré-requisito para outras disciplinas do itinerário formativo do calendário regular do Curso em oferta no qual esteja matriculado, cabendo à Comissão Deliberativa definir quanto às disciplinas consideradas pré-requisitos.

Obrigatoriedade da frequência do estudante às aulas da/s disciplina/s em que cursa a dependência, em horário diverso ao das disciplinas do calendário de oferta regular do curso em que esteja matriculado no CETEC, ou de acordo com a disponibilidade da Instituição de Ensino.

Os estudos posteriores cursados com êxito serão validados, a qualquer tempo, mediante a comprovação de conclusão da/s disciplina/s em que o/a estudante ficou retido/a.

Não haverá encaminhamento ao estágio supervisionado ou às atividades de prática profissional obrigatórios, sem a conclusão, com êxito, das disciplinas em dependência, quando estes estudos forem essenciais para a aplicação nas atividades dessa etapa da formação profissional.

A matrícula em Regime de Progressão Parcial deverá ser requerida pelo/a estudante – representado/a por seus pais ou responsáveis legais, se menor de idade – no prazo estabelecido no calendário escolar e observando o tempo máximo de duração do curso.

A Transferência é a movimentação do/a estudante de um para outro estabelecimento de ensino.

Quando a transferência recebida ocorrer antes do início do ano letivo, por decisão da Comissão Deliberativa conforme o caso, poderão ser respeitados todos os resultados obtidos pelo/a estudante, se os estudos cursados na escola de origem forem considerados equivalentes aos do curso em que o/a estudante pretende ingressar no CETEC, indicando o módulo/semestre/período ou outra forma de organização curricular adotada, de ingresso no curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

A matrícula de estudantes recebidos por transferência de outros estabelecimentos de ensino para o CETEC se torna efetiva depois de satisfeitas as normas legais aplicáveis e as contidas neste Regimento Escolar.

Constatada irregularidade na transferência de estudantes recebidos no CETEC, estes – ou seus pais ou responsáveis, se menores de idade – terão o prazo improrrogável de 30 (trinta dias) para providenciar a regularização, sob pena de cancelamento da matrícula.

A transferência de estudantes de outros estabelecimentos congêneres para o CETEC será aceita, havendo disponibilidade de vagas, mediante verificação do nível de habilidades e conhecimentos específicos (histórico e ementas aprovadas), observados os dispositivos constantes neste Regimento Escolar e a legislação de ensino vigente.

A transferência de estudantes do CETEC para outro estabelecimento de ensino será efetivada mediante requerimento do interessado e pronunciamento favorável da Direção Geral sobre a regularidade de seus assentamentos escolares.

Os estudantes transferidos dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio para outros estados, para o Distrito Federal ou para o exterior deverão receber o histórico escolar, contendo a informação sobre as competências e habilidades cursadas no CETEC, conforme o curso.

6. Frequência

A frequência às aulas e às demais atividades escolares é obrigatória. Em casos excepcionais, a juízo da Direção Geral, poderá haver suspensão de aulas e outras atividades escolares normais para atendimento de deveres indeclináveis da comunidade escolar de natureza educativa.

O/a estudante deve frequentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas de cada disciplina do itinerário formativo do Curso;

O/a estudante que não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas de cada disciplina será considerado/a retido/a na disciplina do módulo, devendo repeti-la;

Aos estudantes que se encontrarem nas excepcionalidades previstas no Decreto-Lei n. 1.044/69 (tratamento excepcional para os estudantes com as afecções), e na Lei n. 6.202/75 (estudante em estado de gestação), o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo referido Decreto-Lei, comprovada por laudo médico, será dispensado o seguinte atendimento especial: a) dispensa da frequência, enquanto perdurar a situação excepcional; b) atribuição de exercício, provas, testes, trabalhos e tarefas nas épocas especiais ou para execução domiciliar, que serão computadas para avaliação; c) não computação, para efeito de cálculo da média final da disciplina, das avaliações perdidas.

7. Colação de Grau

Para colação de grau você, aluno/a, deverá ter cumprido todas as atividades previstas para o seu curso, tais como: aprovação nas disciplinas, documentação, integralização do tempo de curso, estágio, práticas, entre outros.

Obs.: Em caso de colação de grau em gabinete é necessário fazer um requerimento na Central de Atendimento. Após análise e deferimento, serão marcados o dia e horário da colação. Vale ressaltar que todas as atividades previstas para seu curso devem estar finalizadas.

8. Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

O estágio curricular supervisionado obrigatório é um componente de formação acadêmica com o objetivo de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionando a você a oportunidade de atuação em sua área. Você deverá verificar as normas estabelecidas para o cumprimento do estágio curricular supervisionado obrigatório. Vale ressaltar que o mesmo deve ser cumprido na sua totalidade, ou seja, 100% do estágio deve ser realizado. Não há justificativa para as faltas no estágio. Caso você falte, deverá fazer a solicitação de reposição via requerimento e haverá um custo adicional para a reposição da prática.

Vale ressaltar que, caso você obtiver nota inferior a 6,0 (seis) no Estágio Supervisionado obrigatório, deverá repeti-lo, integralmente. Se houver dúvidas, verifique o regulamento do estágio e/ou fale com a coordenação do curso.

9. Normas para o Estágio Curricular Supervisionado

As normas para o cumprimento do estágio curricular supervisionado variam de curso para curso. É necessário que você, aluno/a, atente-se às normas e procedimentos do seu curso.

Nos campos de estágio, deverá seguir os procedimentos e normas de biossegurança, bem como o uso do crachá, do uniforme, dentre outros. As etapas dos estágios deverão ser cumpridas conforme cronograma e com participação presencial nas atividades.

10. Material de Uso Pessoal Para Aulas Práticas e Estágios

Você, aluno/a, deverá adquirir seu material pessoal para uso nas aulas práticas e estágios de acordo com a lista entregue pela coordenação do curso e/ou pelo professor no primeiro dia de aula. Observe que cada curso tem sua especificidade.

11. Biblioteca Material de Uso Pessoal Para Aulas Práticas e Estágios

Você, aluno/a, poderá utilizar os livros da Biblioteca para consulta como também poderá fazer o empréstimo dos mesmos por um período de três dias, podendo ser renovado por mais três (via presencial). Para a utilização do espaço da biblioteca, é necessário fazer o agendamento, com antecedência de 12 horas, via e-mail (coordped@cetecro.edu.br).

12. Laboratórios

Você, aluno/a, deverá seguir as orientações do professor e as normas de biossegurança, vestimenta, entre outras. Fica proibida a entrada do aluno que não estiver de acordo com as normas exigidas, bem como não será permitido o consumo de alimentos e bebidas nos laboratórios da escola e/ou de empresas conveniadas.

Para a utilização do laboratório de informática você precisará fazer o agendamento via e-mail (coord.ped@cetecro.edu.br) com 24 horas de antecedência.

13. Normas de Conduta

- ✚ Trote - É terminantemente proibida a aplicação de “trote”, de qualquer natureza, aos calouros.
- Bebidas alcoólicas - É proibido portar, vender e usar bebida alcoólica em sala de aula, feiras e outros eventos a serem realizados nas dependências onde estiverem sendo desenvolvidas atividades relacionadas ao curso.
- ✚ Bebidas e alimentos – São proibidos bebidas e alimentos de qualquer natureza nas salas de aula e nos ambientes de estudo e/ou de atividades acadêmicas.
- ✚ Jogos – É proibido jogar em sala de aula, como também em horários de intervalo.
- ✚ Fumo - É proibido o uso de cigarros, de charutos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não de tabaco, nos ambientes em que se desenvolvem atividades acadêmicas, recinto de trabalho coletivo e corredores.
- ✚ Uso de Celular – É proibido o uso de celular em sala de aula. Deve-se manter o mesmo no silencioso e/ou desligado.
- ✚ Drogas - É proibido o uso de drogas nas dependências da escola. Caso o aluno esteja sob efeito de qualquer tipo de droga, o mesmo não poderá participar de aulas.

14. Normas Acadêmico-Administrativas

14.1 Regime Disciplinar

Espera-se que você, aluno/a, apresente padrões dignos de comportamento, respeito, postura, maturidade, entre outros, em seu ambiente escolar.

Não será permitido que os alunos comprometidos com a proposta de trabalho do curso tenham seus interesses prejudicados em função da postura inadequada de outros colegas. De acordo com a gravidade da infração cometida, sanções disciplinares previstas no Regimento Geral do CETEC serão aplicadas.

14.2 Histórico Escolar, Declarações, Entre Outros Documentos

Quando precisar de algum documento, como: histórico escolar, declaração, entre outros, você, aluno/a, deverá fazer a solicitação na Central de Atendimento. Vale lembrar que a escola tem um prazo para a entrega, então não deixe para a última hora.

15. Orientações Financeiras

Financeiro - Todo assunto de caráter financeiro deverá ser tratado exclusivamente com o Setor Financeiro via e-mail (cobrança@iescacoal.com.br), por telefone (69 3441-2020) ou WhatsApp (98471-3054).

Pagamento das mensalidades - O pagamento das mensalidades deverá ser realizado somente por meio de boletos bancários e quitados em agências bancárias, casa lotérica e aplicativo.

Data para pagamento de mensalidade:

Até o dia 03 - 20% de desconto na mensalidade.

Para o estudante com bolsa de estudos (Programa Educações, Educa+Brasil e Bolsa CETEC) - 50% de desconto até o dia 10 de cada mês.

Depois do dia 10 de cada mês, as mensalidades não terão mais desconto, voltando assim ao seu valor integral conforme regulamento de bolsa específico.

Obs.: Não receberemos mensalidades na Instituição.

Para maiores informações, entrem em contato com o setor financeiro do CETEC.

16. Critérios e Procedimentos de Avaliação de Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem é um processo contínuo desenvolvido ao longo do semestre/período letivo, por disciplina ou conjunto de disciplinas na perspectiva do curso como um todo, abrangendo a verificação da participação e do aproveitamento.

A avaliação da aprendizagem é diagnóstica, formativa e somativa e tem a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem do estudante, obedecendo à ordenação e sequência do ensino, bem como à orientação do currículo dos Cursos e Exames oferecidos pelo CETEC.

A avaliação da aprendizagem deve ser contínua e permanente com vistas à aferição da aquisição de competências e habilidades previstas nas trajetórias curriculares dos cursos técnicos oferecidos pelo CETEC.

A avaliação da aprendizagem será realizada regular e sistematicamente, utilizando-se mecanismos diversos, que possibilitem trabalhar e observar os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores da aprendizagem, sendo adotados no CETEC como instrumentos e/ou estratégias de avaliação:

- ✚ Preleções, pesquisas, exercícios, excursões, estágios, arguições, trabalhos práticos, provas escritas e orais;
- ✚ Provas teóricas e práticas, trabalhos individuais e coletivos, elaboração de projetos e participação em aulas de laboratórios, em projetos e seminários temáticos, relatórios;
- ✚ Realização de atividades práticas com a exigência de assiduidade;
- ✚ Observação quanto ao atendimento aos princípios de segurança e ética nos trabalhos de laboratório, de campo, visitas técnicas e demais ambientes de aprendizagem;
- ✚ Relatório final do estágio supervisionado ou das atividades de prática profissional, obrigatórios, quando aprovado para o curso; e
- ✚ Outros instrumentos e formas de avaliação pedagogicamente aconselhados, conforme a natureza dos cursos, componentes curriculares e conteúdos de ensino, previstos nos planos de curso e na proposta pedagógica.

O resultado do processo de avaliação de aprendizagem varia de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o fracionamento em cinco décimos para aproximação final. É considerado promovido na disciplina o aluno que obtiver resultado do processo de avaliação de aprendizagem igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento). O aluno não aprovado na disciplina deverá cursá-la novamente.

17. Devolutiva/Vistas de Provas e termo de Ciência

A devolutiva/vista de prova ocorre na aula subsequente à aplicação da mesma. O professor fará em conjunto em sala a correção, e você poderá sanar sua dúvida referente ao conteúdo. Após a finalização, você assinará o protocolo de ciência e o professor lançará sua nota no sistema.

Lembre-se: é importante que você não falte nesse dia, pois não terá outro momento para essa correção.

18. Substitutiva

O CETEC adota a avaliação substitutiva, em caráter optativo, que poderá ser aplicada – mediante a apresentação de requerimento à Diretora Geral – ao estudante que:

- a) deixar de comparecer às avaliações parciais, nas datas fixadas para cada disciplina, com a apresentação de motivo que justifique a ausência, devendo anexar ao requerimento documentos comprobatórios, cabendo a decisão à autoridade competente do CETEC, observando as datas pré-estabelecidas para a realização dessas avaliações;
- b) apresentar nota inferior a 6,0 (seis) na avaliação parcial da disciplina; ou
- c) obter média final da disciplina inferior a 6,0 (seis), e a frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total das horas letivas do componente curricular, devendo obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação.

19. Horário de Aula

Aula	Horário (Noturno)
1ª aula	18h45min às 19h45min
2ª aula	19h45min às 20h45min
Intervalo	20h45min às 21h
3ª aula	21h às 21h45min
4ª aula	21h45min às 22h45min

20. Atestado Médico

Você deverá protocolar o atestado médico, em até 48 horas após sua ausência, à Central de Atendimento do CETEC. A não apresentação do referido documento implicará em faltas não justificadas e, conseqüentemente, em possibilidade de reprovação por falta. Caberá a você, aluno/a, verificar junto ao professor o conteúdo trabalhado, a fim de minimizar o prejuízo acarretado pela ausência. Lembramos que o atestado justifica a falta, mas não a abona. A cada término de unidade curricular (disciplina), caso você não esteja de acordo com o quantitativo de faltas, deverá solicitar a recontagem via requerimento.

21. Uniforme

O uso do uniforme é obrigatório: calça ou saia (altura do joelho) e a camiseta com identificação da escola.

Não será permitida a entrada em sala de aula sem o uniforme. Caso ocorra algum incidente, favor comunicar/justificar para a coordenação pedagógica.

22. Calendário Escolar

O calendário acadêmico do CETEC é aprovado pela Comissão Deliberativa no final do ano precedente e estabelece datas e prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos. O ano letivo nos cursos técnicos compreendem dois períodos semestrais, e cada um deles contém o mínimo de 100 dias letivos.

Obs.: De acordo com as necessidades institucionais e/ou imposições legais, o calendário poderá ser alterado no decorrer do ano letivo.

23. Plano de Ensino

É um documento elaborado pelo professor de acordo com o respectivo projeto pedagógico de cada curso técnico. Deve ser apresentado na primeira semana de aula, ou seja, no primeiro dia e, liberado a você, aluno/a, para que possa acompanhá-lo no decorrer do módulo.

24. Diário de Classe

No Diário de Classe são registradas suas frequências e notas. Então, acompanhe rigorosamente esses dois itens, pois eles fazem parte da sua formação.

25. Serviço de Apoio Pedagógico

No CETEC você, aluno/a, conta também com o Serviço de Apoio Psicopedagógico. Para ser atendido/a é necessário fazer o agendamento através do e-mail psicologia.escolar@iescacoal.com.br. O serviço de apoio psicopedagógico o auxilia em suas dificuldades de aprendizagem e/ou psicológicas.

25. Outras Informações

Outras informações não previstas neste manual poderão ser consultadas no Regimento Geral do CETEC e em outros documentos oficiais e específicos dos cursos técnicos.