



PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO



SEAL

SOCIEDADE EDUCACIONAL ÁGUAS LINDAS

SEAL - SOCIEDADE EDUCACIONAL ÁGUAS LINDAS
Avenida Cuiabá - Quadra 48 conjunto "A" lotes 45 à 47 - Setor 1
Águas Lindas de Goiás - GO - CEP: 72911-205 - Fone (61)3613-4630
CNPJ: 17.918.556/0001-64 - www.ceteponline.com.br

IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

INSTITUIÇÃO	Centro Técnico de Educação Profissional - CETEP
MANTENEDORA	Sociedade Educacional Águas Lindas LTDA-ME
CNPJ	17.918.556/0001-64
NÚCLEO	Educação e Saúde
ENDEREÇO	Avenida Cuiabá, Quadra 48-A Lotes 43, 45 e 46, Conjunto A, Setor 01.
CIDADE/CEP	Águas Lindas de Goiás / CEP 72.911-205
TELEFONE/FAX	(61) 3613-4630
EMAIL DE CONTATO	cetep.educacao@gmail.com camilasoares.cetep@gmail.com

Águas Lindas de Goiás, Agosto 2023.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. JUSTIFICATIVA	6
3. MARCO REFERENCIAL	7
MARCO SITUACIONAL	7
Visão	7
Missão	8
Valores	8
Histórico e identificação da escola	8
CARACTERÍSTICAS REGIONAIS	10
Contexto Histórico Cultural	11
4. MARCO DOUTRINAL	11
Justificativa do Projeto Político Pedagógico	11
Concepção filosófica e pedagógica	12
5. OS PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS	15
Princípios da Educação Profissional Técnica:	15
6. FINALIDADES E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO	16
Objetivo geral:	16
Objetivo específico:	17
7. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO	17
Desenvolvimento Pessoal e Integral	17
Transmissão de Conhecimento e Cultura	18
Preparação para o Mercado de Trabalho e Cidadania Ativa	18
8. DO DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	18
9. MARCO OPERACIONAL	19
9.1. Organização Administrativa	20
9.3. Quadro do Corpo Técnico	22
O GESTOR	25
O COORDENADOR DE CURSO	26
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	27
COORDENADOR DE ESTÁGIO	28
SECRETARIA GERAL	29
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	30
10. NORMATIZAÇÕES	30
10.1. O preenchimento de vagas	30
10.2. Matrícula e re matrícula dos estudantes	30
10.3. Re matrícula	31
10.4. Matrícula de estudantes que necessitam integralizar módulo ou etapa	31
10.5. Trancamento e cancelamento de matrícula	31
11. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E COMPETÊNCIAS:	31
11.1 Registro e controle das atividades de aula	33
11.2. Certificados, Diplomas e Históricos	33
11.3. Aproveitamento de estudos	33
11.4. Recuperação de estudos	34
11.5 Segunda chamada	34
11.6 Do Conselho de Classe	34

12. FORMATURA	35
13. CORPO DOCENTE.....	36
14. CORPO DISCENTE.....	36
São deveres do Aluno:	36
É vedado ao Aluno:	37
Dos Direitos	37
Penalidades:	38
15. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	39
Currículo	39
Aperfeiçoamento do Corpo Docente e da Equipe Técnica Pedagógica:.....	39
Estrutura Física Condições das edificações.....	40
Materiais Específicos do Laboratório de Multidisciplinar	43
Biblioteca:	44
AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO	46
16. BIBLIOGRAFIA	47

1. INTRODUÇÃO

A educação global e a realização profissional e pessoal seguem juntas ao longo de toda a vida. A demanda por ascender a patamares mais avançados no sistema de ensino é visível na sociedade brasileira. Essa ampliação de aspirações decorre, não apenas da urbanização e modernização, conseqüência do crescimento econômico, mas também da crescente valorização da educação como estratégia de melhoria de vida e empregabilidade.

Os jovens que conseguem concluir o ensino fundamental e o ensino médio aspiram a melhores padrões de vida e emprego; por outro lado, a demanda para o ensino profissional em nível técnico parte também de segmentos já inseridos no mercado de trabalho que aspiram melhoria salarial e social e precisam ter o domínio de habilidades que permitam assimilar e utilizar, produtivamente, recursos tecnológicos novos em acelerada transformação.

Nossos cursos visam suprir a demanda por profissionais bem formados na região de Águas Lindas de Goiás e entorno do Distrito Federal.

A Instituição CETEP propõe cursos de qualidade onde as pessoas possam sentir segurança na área profissional escolhida. Para isso, procuramos sempre estar em dia com as novas tecnologias e formas de atendimento aos pacientes e familiares.

Adequar constantemente o currículo frente à demanda do mercado de trabalho.

Temos constatado uma brecha cultural e intelectual do pessoal que sai do ensino médio e vem para o curso profissionalizante, portanto faz parte de nossa proposta tentar diminuir essa brecha deficiente entre o ensino médio e nossos cursos.

Esta proposta é um documento que configura a identidade da Instituição, com medidas que definem os pressupostos, as finalidades educativas e as diretrizes gerais.

A presente Proposta Pedagógica traz consigo a marca que identifica a essência da atuação do trabalho em equipe, fundamentada em um modelo de gestão participativa e comprometida com a assertividade, suporte fundamental para o êxito das ações desenvolvidas por esta Instituição.

A participação dos diversos atores que atuam no processo educativo, seja na atividade fim ou nas atividades de apoio e suporte, expressa a legitimidade da construção coletiva da Proposta Pedagógica como um documento norteador do fazer pedagógico desta Instituição, à luz das mudanças que impactam hoje a Educação.

Este documento é a concretização de um conceito que tem como prioridade a transformação da vida das pessoas, que só a educação tem o poder de proporcionar. Ele contém os fundamentos e princípios que garantirão a esta Instituição o entendimento da identidade que se pretende consolidar em nossa prática pedagógica.

2. JUSTIFICATIVA

A elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) do CETEP tem como referencial teórico-metodológico a Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional, Lei 9394/96. Em seus artigos 12,13 e 14, que explicita a autonomia das instituições de ensino no que se refere à construção do PPP de acordo com sua realidade cotidiana. Além disso, considera-se primordial a reflexão coletiva na definição das ações educacionais.

Uma instituição Educacional é responsável por garantir o acesso aos saberes elaborados socialmente e, por isso, deve-se salientar seu grande papel como orientador, mediador e transformador da educação.

Nesse contexto, é que este Projeto Político Pedagógica tem sido proposto com o objetivo de descentralizar e democratizar a tomada de decisões no ambiente educacional, buscando maior participação de todos os agentes envolvidos.

O CETEP buscou a construção de um Projeto em consonância com o cenário atual, com a dinamicidade do conhecimento e com as necessidades que envolvem a Instituição.

Nas palavras de Gadotti (1994:579) que enfatiza o caráter de ruptura que todo projeto apresenta:

“Todo projeto supõe rupturas com o presente e promessas para o futuro. Projetar significa tentar quebrar um estado confortável para arriscar-se, atravessar um período de instabilidade e buscar uma nova estabilidade em função da promessa que cada projeto contém de estado melhor do que o presente. Um projeto educativo pode ser tomado como promessa frente a determinadas rupturas. As promessas tornam visíveis os campos de ação possível, comprometendo seus atores e autores.”

Esta proposta pedagógica busca responder aos anseios da comunidade respaldada pelo ordenamento jurídico da Educação Profissional, numa perspectiva de um processo inovador referenciando a qualidade na formação do profissional de excelência.

Nesse sentido surge a necessidade da construção de uma Proposta Pedagógica como o plano global da Instituição, tornando-se um instrumento teórico-metodológico de orientação, intervenção e mudança da realidade, servindo como um elemento integrador e organizador das suas atividades.

A Proposta Pedagógica deve ser vivenciada em todos os momentos por todos os envolvidos no processo educativo da Instituição, no que se refere a autonomia da escola, conforme preconiza o Parecer CNE/CEB N.16/99 “...O processo deve ser democrático, contando necessariamente com a participação efetiva de todos, especialmente dos docentes e deve ser fruto e instrumento de trabalho da comunidade escolar.”

Esta Proposta Pedagógica é resultado de uma construção coletiva e tem a finalidade de estabelecer o posicionamento sóciopolítico da Instituição declarando suas intenções educativas e definindo sua proposta de Educação Profissional.

É preciso entender o Projeto Político Pedagógico enquanto forma de reflexão do cotidiano educacional, pois, a todo o momento deve-se pensar as ações educativas no sentido de melhorá-las, garantindo a construção e reconstrução do saber diante da necessidade da formação plena e integral do homem.

O resultado de todo esse trabalho desenvolvido pelo CETEP, segue, neste Projeto com o desafio de sua viabilização, envolvendo muitas vidas e histórias pessoais, o que remete a importância da Instituição analisar a situação, levar em conta suas concepções e propor o que é conveniente, sem deixar de ousar, num processo constante de reflexão-ação-reflexão.

Sendo assim, todo processo de elaboração desta proposta que se estrutura neste documento, resulta em algo inacabado, uma vez que é um processo, é uma “sinfonia inacabada”. Podendo ser modificado, o que caracteriza uma constante (re) construção, (re) contextualização, (re) significação numa caminhada que está apenas começando.

3. MARCO REFERENCIAL

O marco referencial encontra-se desdobrado em três aspectos: o situacional, o doutrinal e o operativo que evidenciam a construção e a sistematização do Projeto Político Pedagógico da Instituição.

MARCO SITUACIONAL

O marco situacional foi construído expressando a compreensão do grupo sobre o mundo atual considerando-o em seus aspectos social, econômico, político, cultural e educacional por ser neste contexto que a educação está inserida, e neste também, a Instituição.

Visão

Ser uma Instituição de ensino renomada, respeitada e reconhecida pela busca incessante da excelência em educação e na prestação de serviços de altíssima qualidade, e ainda, desenvolver projetos social de relevância, inclusão e responsabilidade social, integrando o ser humano com base nos valores cristãos, morais e éticos, de forma a produzir cidadãos honestos, criativos, críticos, reflexíveis e autônomos, conscientes de seus direitos e deveres na busca de uma sociedade justa e igualitária entendendo que a educação é a base para a construção de uma sociedade sólida e próspera.

Missão

Produzir e difundir o conhecimento científico e tecnológico no âmbito da Educação, levando formação acadêmica e profissional, oferecendo soluções em Educação básica, profissional, e de nível superior, presencial e a distância. Proporcionando um Ensino de Excelência estimulando o domínio dos saberes, de suas competências e habilidades, visando uma formação integral do ser humano contribuindo para o desenvolvimento social e econômico.

Valores

Nossas ações são norteadas pelos valores Éticos e Morais, buscando inovações constantes, com muita criatividade, levando Educação como base para aquisição de competência e habilidade, exercendo uma Gestão profissional para o desenvolvimento dos docentes facilitadores de uma metodologia ativa, discentes engajados e colaboradores competentes, dentro de uma visão holística do ser humano respeitando as diversidades e imprimindo compromisso e competência em tudo que realizar.

Histórico e identificação da escola

O Centro Técnico de Educação Profissional – CETEP foi fundada em Maio de 2008 com o objetivo oferecer cursos Técnicos e de qualificação Técnica para a população do Entorno do Distrito Federal e Região. Inicialmente foi mantida pela Associação de Assistência aos trabalhadores em Saúde do Distrito Federal e Goiás – ATAS, inscrita sob o CNPJ 09.552.065/0001-25 que funcionou com domicílio no setor 8 Quadra 45 lote 52 sala, 105 a 110 - Centro Comercial Águas Linda na Cidade de Águas Lindas de Goiás-GO desde sua criação até 2013 quando mudou-se para AV. Cuiabá Quadra 48A Lote 43/45/46 Conj. A Setor 01Águas Lindas de Goiás – GO após essa mudança foi incorporado como parte integrante da SEAL – Sociedade Educacional Águas Linda LTDA-ME inscrita sob o CNPJ CNPJ 17.918.556/0001-64. Sua estrutura inicial foi composta de seis salas de aulas com ventilação, iluminação e um laboratório com materiais e equipamentos suficientes para a realização de aulas práticas das turmas iniciais, e uma pequena área administrativa. Após a mudança de endereço foi reestruturada e ampliada toda a estrutura física.

Hoje a instituição conta hoje com mais de três mil m² de área construída com mais de 20 salas de aula, banheiros masculinos e femininos, bem como, Secretaria, Direção Geral, diretoria financeira, RH, Setor de Contabilidade, Coordenações, Reprografia, corredores dentre outros, CPD – Central de Processamento de dados, e biblioteca com vasto acervo, e computadores para pesquisas escolares dentre outros. Um sistema de câmeras de segurança nas principais áreas

internas

A partir dessa sua criação o CETEP iniciou os preparativos para a oferta do Curso de Habilitação Técnica de Nível Médio em Enfermagem obtendo o primeiro credenciamento aprovação em 23 de Janeiro 2009 pela Resolução de nº 02 do CEE/CEP - GO, desde então sempre pautando suas atividades acadêmicas pela Ética e Moral, cumprindo rigorosamente a legislação. Hoje, depois de vários recredenciamentos e Autorizações, a instituição cetep tem reconhecimento e credibilidade por ter formado mais de mil Técnicos em Enfermagem.

Em 2015 atendendo uma demanda pelo ensino Fundamental e Médio, a Sociedade Educacional Águas Lindas aprovou junto ao CEE/CEB – GO, a EJA – Educação de jovens e Adultos na modalidade EAD, tendo como instrumento de autorização a Resolução de nº 113/2015 sendo este incorporado ao hall de cursos do cetep. A SEAL também aprovou junto ao Conselho Estadual de Educação do Estado de Goiás o curso Técnico em Saúde bucal com carga horária total de 1440 horas aulas sendo 50% na modalidade EAD, que faz parte dos cursos do CETEP, sendo autorizado e credenciado em 24 de Agosto de 2017 pela Resolução de nº56 do CEE/CEP – GO tendo concluído a primeira turma com muito sucesso.

Com 15 anos de atuação, a Instituição CETEP se tornou uma instituição de ensino confiável, referência em Educação profissional na cidade de Águas Lindas de Goiás e região do entorno do Distrito Federal. Nossos alunos contam com uma grade curricular que os tornam preparados para atuar na sua área de formação com muito sucesso, bem como uma estrutura de salas de aula e laboratórios entre outras, que permitem uma excelente formação teórica - prática.

A Instituição CETEP sempre realiza eventos sociais na área da saúde oferecendo a população de Águas Lindas de Goiás serviços de saúde com qualidade e sem nenhum custo. A mesma conta com corpo de colaboradores composto por técnicos capacitados que buscam sempre prestar um bom atendimento, e esta excelência no trabalho torna a escola CETEP uma instituição reconhecida, e respeitada em todo o Estado de Goiás.

Esta Instituição tem como objetivos, oferecer serviços de Educação básica, cursos Técnicos, qualificação profissional e cursos livres, presenciais e EAD respeitando o que dispõe a legislação em vigor, conduzindo o estudante ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, em sintonia com as novas demandas de uma economia aberta e de uma sociedade democrática. Oferecer aos docentes, equipe técnica pedagógica e demais funcionários, mecanismos permanentes de capacitação, aperfeiçoamento com condições de trabalho e remuneração compatíveis com cada função.

CARACTERÍSTICAS REGIONAIS

Do ponto de vista administrativo, A Cidade de Águas Lindas de Goiás é constituída por uma área geográfica grande, somando 192.393 km² com 92 bairros, sua população é de aproximadamente 300 mil habitantes, senso IBGE 2018, incluso áreas rurais ao seu entorno. possui uma renda per capita de R\$ 849,38 sendo o quinto Município mais populoso de Goiás, o que mais cresceu no entorno do Distrito Federal nos últimos 10 anos. Está entre as 10 cidades brasileira que mais cresceram, dados de projeção afirmam que em 2040 Águas lindas de Goiás terá 1 milhão de habitantes. Sua densidade demográfica é de 846,7 habitantes por km². A cidade continua crescendo a cada dia. Conhecida como Parque da Barragem Águas Linda de Goiás pertencia ao Município de Santo Antonio do descoberto, segundo alguns moradores pioneiros o nome Águas Lindas foi dado em homenagem a uma nascente chamada águas linda. Cortada pela BR 070 se tornou corredor de entrada e saída do Distrito Federal, que é separada apenas pelo Rio descoberto. A Cidade faz parte da Região integrada de desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno. Assistência à saúde da população para ser eficaz exige atualmente a adoção de políticas públicas como a ampliação do Programa Saúde da Família, inauguração do hospital de grande porte que está em construção, assim como a inauguração da UPA (Unidade de Pronto Atendimento) cuja obra está em fase de acabamento. A população Aguaslindense foi contemplada com novos Centros de Saúde e pretensão de novas construções e reformas das unidades existentes, para melhor atendimento na atenção básica. Essas medidas adotadas pelo gestor do setor saúde fazem com que haja futura necessidade de contratar profissionais de saúde e entre eles o profissional de Enfermagem que constitui mais de 50 % da mão dos serviços de saúde.

Os serviços de saúde em Águas Lindas são oferecidos em sua maioria pelas esferas do setor público, embora o setor privado também participe, tem-se um grande nicho de mercado na área dos sistemas de saúde, assim as pessoas que habitam a cidade precisam sair geralmente para alguma das regiões administrativas do Distrito Federal para se especializarem no curso Técnico em enfermagem tendo que pagar passagens mais caras, perder mais tempo, ainda correrem vários riscos durante o deslocamento ou chegando tarde a suas casas.

O perfil profissional da Instituição contempla conhecimentos teórico-práticos que asseguram autoconfiança e capacidade de contínuo aperfeiçoamento profissional; habilidades que inspiram confiabilidade pela desenvoltura e postura no desempenho profissional;

comportamentos que conferem sensibilidade ética no relacionamento com os demais profissionais e na prestação de cuidados com os alunos através de seus cursos. Os profissionais que se formam na Instituição poderão desenvolver atividades profissionais em empresas que prestam serviços na área saúde, nas áreas administrativas e nas áreas de tecnologia de acordo com o curso feito na instituição.

O CETEP é um sonho, que se realiza a cada dia desde a sua criação até os dias atuais, o foco da escola inicialmente era muito voltado para a área de saúde, porém hoje está procurando ampliar seus horizontes e atuando em diversas áreas de cursos técnicos, qualificação profissional e cursos livres presenciais e a distância.

Contexto Histórico Cultural

Centro Técnico de Educação Profissional - CETEP, após uma leitura do contexto histórico cultural em que está inserido e, considerando algumas dimensões da realidade social que mais tem a ver com a formação básica das pessoas, elegeu como Eixos do Projeto Político Pedagógico as seguintes temáticas: Cidadania, que envolve a questão da inclusão social, o trabalho e a participação política; Ciência e Tecnologia; Cultura/Lazer/Esporte; Família e Sexualidade, Saúde e continuidade de estudo.

Na medida em que a educação estabelece o seu fazer pedagógico considerando o contexto histórico social e de sua comunidade, aproxima-se de seus alunos e de suas famílias. Assim pode abordar as questões básicas para uma vida pessoal e coletiva melhor, assumindo a característica de educação permanente.

4. MARCO DOUTRINAL

Justificativa do Projeto Político Pedagógico

São evidentes as transformações estruturais que modificam o modo de viver do ser humano ao longo do tempo, e isso impõe exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos. No processo de apropriação de conhecimentos científicos e tecnológicos, a educação é chamada a impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico articulado aos processos de democratização e justiça social.

Com o avanço dos conhecimentos científicos e tecnológicos, a nova ordem no padrão de relacionamento humano e econômico, a diversidade e multiplicação de produtos e de serviços, a busca de eficiência e de competitividade, o uso intensivo de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho, são, entre outras, razões para propor uma

formação aos jovens para que sejam capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia situada no mundo contemporâneo e dele, participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho, formados no conhecimento científico e formação humanística. Para tanto o Centro Técnico de Educação Profissional – CETEP propõe contribuir com esta demanda de quantidade e qualidade oferecendo cursos para a formação de um profissional com aprimoramento, autonomia e capacidade crítica no exercício da cidadania e da profissão.

Esta instituição assimila a seguinte concepção: *“Considerar o trabalho como princípio educativo equivale dizer que o ser humano é produto de sua realidade e, por isso, se apropria dela e pode transformá-la. Equivale dizer, ainda, que nós somos sujeitos de nossa história e de nossa realidade. Em síntese, o trabalho é a primeira mediação entre o homem e a realidade material e social. O trabalho também se constitui como prática econômica, obviamente porque nós garantimos nossa existência, produzindo riquezas e satisfazendo necessidades. (...) Mas sob a perspectiva da integração entre trabalho, ciência e cultura, a profissionalização se opõe à simples formação para o mercado de trabalho” (BRASIL/MEC/SETEC, 2007).*

Os autores e atores deste Projeto Político Pedagógico fundamentaram as práticas pedagógicas, para sua efetivação, e seu comprometimento com o contexto social e educacional nas seguintes concepções:

Concepção filosófica e pedagógica

Por ser dotado de inteligência, o ser humano tem uma relação própria com a realidade que o cerca e da qual, ao mesmo tempo, é parte integrante: ele não só observa o que acontece, mas busca compreender, saber por que acontece. Ao longo de sua vida constrói uma estrutura ideológica que resulta das suas relações sociais. O seu modo de pensar, as explicações que tem para o que acontece ao seu redor são, portanto, uma expressão da sua prática social.

Esta concepção implica em entender que os seres humanos podem transformar a realidade social, pois a mesma é resultado do que seres humanos no passado e da determinação de fatores históricos por eles construídos determinaram.

O fator que identifica a concepção da educação não é seu discurso, suas falas e, sim, suas práticas, suas relações concretas com a realidade, com as pessoas, com as instituições sociais. Estas práticas e estas relações respondem pelo caráter conservador ou transformador da educação. Portanto, não existe uma educação neutra, que não interfere, não influencia que não interage com a realidade.

Esta Instituição expressa a seguintes concepções:

- **Concepção de mundo:** Mundo representa o espaço geopolítico no qual se constrói a existência humana sob determinadas possibilidades e potencialidades, construídas

historicamente pelos seres humanos face às suas relações com as condições naturais desse espaço e pelas relações pessoais e sociais

- **Concepção de sociedade:** conjunto das instituições que constituem uma determinada comunidade humana. A sociedade pode ser vista numa dimensão mais restrita, compreendendo a comunidade mais próxima às pessoas, como pode ter sua dimensão mais ampla, compreendendo o conjunto de instituições mundiais.
- **Concepção de ser humano:** distingue-se dos demais seres naturais por sua forma de determinação, que o faz ser sujeito da sua existência, mas sob determinadas condições naturais e históricas por ele mesmo construídas. O ser humano não é determinado naturalmente, mas tem uma condicionante natural: tem que produzir a sua existência através de relações que estabelece com a natureza e com os demais seres humanos.
- **Concepção de Aprendizagem:** compreende a aprendizagem como um processo possível para todos, mas também entende e respeita as formas de aprender e os ritmos de aprendizagem.
- **Educação Inclusiva:** considerando os diversos ritmos de aprendizagem, busca atender às orientações profissionais (médicas, psiquiátricas, etc.) prescritas, reservando-se o direito de levar em consideração o crescimento do aluno dentro do contexto em que se encontra.
- **Concepção de Ensino:** o professor não é o único que ensina, mas o principal mediador entre o sujeito que “aprende” e o objeto do conhecimento.
- **Concepção Pedagógica:** A Instituição tem como concepção pedagógica a Histórico-Cultural, ou Sócio-Histórica, pois entende que o homem não nasce pré-determinado, este é um ser social, produto e também produtor da história, capaz de lidar com a dialética social, transformando, compreendendo e administrando conflitos.
- **Concepção metodológica:** são caminhos para se atingir os objetivos, metas e propostas. A metodologia adotada se faz coerente com a concepção pedagógica utilizando-se de todos os recursos didáticos pedagógicos e tecnológicos, inclusive, projetos de trabalhos interdisciplinares que através das interações aluno x aluno, professor x aluno mediam o conhecimento e as aprendizagens de forma significativa.
- **Filosofia:** Compromete-se com o desenvolvimento integral do aluno, buscando a participação coletiva numa educação inovadora e significativa que forme cidadãos competentes e habilidosos para a vida, o mercado de trabalho e a convivência social e solidária.

5. OS PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

De acordo com o Art. 3º da Lei nº 9.394/96 e a Resolução CNE/CEB N. 06/2012 o CENTRO TÉCNICO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – CETEP fundamenta-se nos seguintes princípios institucionais:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Valorização do profissional da educação escolar;
- VI. Gestão democrática, na forma de seu regimento
- VII. Garantia de padrão de qualidade;
- VIII. Valorização da experiência extra-escolar;
- IX. Consideração com a diversidade étnico-racial.
- X. Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- XI. Desenvolvimento de competências para a laborabilidade;
- XII. Flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- XIII. Identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- XIV. Atualização permanente dos cursos e currículos;

Princípios da Educação Profissional Técnica:

- I. Relação e articulação entre a formação desenvolvida no ensino médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas;
- II. Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;
- III. Trabalho como princípio educativo, integração com a ciência, a tecnologia e a cultura com a proposta político-pedagógica e o desenvolvimento curricular;
- IV. Articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;
- V. indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;
- VI. Interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos da organização curricular;

- VII. Contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas;
- VIII. Articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental observando os arranjos sócio produtivos e suas demandas locais, no meio urbano e no campo;
- IX. Reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades, considerando, entre outras, as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, em regime de acolhimento ou internação e em privação de liberdade,
- X. Reconhecimento das diversidades das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes com novos paradigmas;
- XI. Autonomia da instituição na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da constituição de Ensino, respeitadas a legislação e normas educacionais.
- XII. Flexibilidade na construção de itinerários formativos diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades, nos termos dos respectivos projetos político-pedagógicos;
- XIII. Identidade dos perfis profissionais, que contemplem conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais.

6. FINALIDADES E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Objetivo geral:

- Oferecer Cursos Técnicos, qualificação profissional e cursos livres nas modalidades presenciais e a distância, formando profissionais capazes de atuar em diferentes processos de trabalho relacionados aos seus eixos tecnológicos visando uma formação humana integral, envolvendo as dimensões, trabalho, a ciência e cultura.
- Habilitar profissionais que superem as expectativas dos contratantes, com uma postura profissional criativa, inovadora, competente e atualizada;
- Formar profissionais conscientes de eventuais dificuldades que possam ocorrer para seu ingresso e manutenção no mundo do trabalho, com espírito empreendedor e de boa cidadania.

- Promover uma educação com ênfase na formação humana, no aumento da escolaridade, diante dos desafios da sociedade, do conhecimento, inclusão no mundo do trabalho, desenvolvimento da criatividade e do pensamento autônomo e crítico;
- Contribuir para o desenvolvimento humano, inseridos na construção do conhecimento;

Objetivo específico:

- Proporcionar aos discentes o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva;
- Atender às demandas de formação e conhecimento técnico, científico e tecnológico, em consonância com os setores produtivos e a realidade regional;
- Contribuir para a inserção e reinserção dos trabalhadores no mercado de trabalho;
- Promover a cidadania e a inclusão social por meio da formação para o trabalho;
- Elevar a escolaridade dos trabalhadores e permitir a continuidade de estudos;
- Relacionar as normas de biossegurança e conservação do meio ambiente em todo processo educativo;
- Promover o conhecimento dos princípios éticos incentivando o aluno a aplicá-los em todos os aspectos da sua vida profissional.

7. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO

- A educação é um pilar fundamental da sociedade, desempenhando um papel crucial na formação de indivíduos e na construção de um futuro próspero e sustentável. Seus objetivos e finalidades transcendem as paredes das salas de aula, influenciando a maneira como as pessoas pensam, agem e contribuem para o mundo ao seu redor. Através da educação, são buscados diversos propósitos que vão desde o desenvolvimento pessoal até o avanço da sociedade como um todo.

Desenvolvimento Pessoal e Integral

- Um dos principais objetivos da educação é proporcionar um desenvolvimento pessoal e integral aos indivíduos. Isso vai além da simples aquisição de conhecimentos acadêmicos; envolve o cultivo de habilidades cognitivas, emocionais, sociais e éticas. Através da educação, as pessoas são incentivadas a explorar seus interesses, aprimorar suas capacidades e se tornarem cidadãos autônomos e responsáveis. A educação promove a autoconsciência, a autoconfiança e a capacidade de tomar decisões informadas.

Transmissão de Conhecimento e Cultura

- Outro objetivo crucial da educação é a transmissão de conhecimento e cultura de geração para geração. As instituições educacionais são os lugares onde a riqueza do saber acumulado pela humanidade é compartilhada, preservada e aprimorada. Além disso, a educação desempenha um papel vital na preservação da cultura, das tradições e da identidade de uma sociedade. Ao aprender sobre a história, a literatura, as artes e as realizações científicas, os indivíduos se conectam com seu passado e compreendem as bases sobre as quais a sociedade está construída.

Preparação para o Mercado de Trabalho e Cidadania Ativa

- A educação também tem a importante finalidade de preparar os indivíduos para o mercado de trabalho e para uma participação efetiva na vida cívica. O desenvolvimento de habilidades técnicas, pensamento crítico e resolução de problemas são essenciais para que os indivíduos se tornem profissionais bem-sucedidos e cidadãos engajados. Além disso, a educação nutre a compreensão das responsabilidades cívicas, promovendo a participação informada em processos democráticos e a busca por justiça social.

8. DO DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

- I. Estratégias de Ensino:** As estratégias pedagógicas de ensino desempenham um papel fundamental no desenvolvimento de estudantes, promovendo a aprendizagem eficaz e o crescimento intelectual. Essas estratégias são abordagens sistematizadas que professores utilizam para facilitar o processo de ensino e otimizar a compreensão e retenção de conhecimento.
- II. Aprendizagem Ativa:** Esta estratégia coloca os alunos no centro do processo de aprendizagem. Ao invés de serem meros receptores de informações, eles se envolvem ativamente na exploração de conceitos. Isso pode ser feito através de debates, resolução de problemas, projetos, discussões em grupo, simulações e atividades práticas.
- III. Ensino Personalizado:** Reconhecendo que cada aluno tem seu próprio ritmo de aprendizado e estilos de aprendizagem únicos, o ensino personalizado adapta o conteúdo e a abordagem para atender às necessidades individuais dos alunos. Isso pode envolver a criação de tarefas diferenciadas, oferecer materiais variados, ou usar tecnologia educacional para ajustar o ensino.

- IV. **Aprendizagem Colaborativa:** Esta estratégia enfatiza a importância do trabalho em grupo. Os alunos aprendem ao interagir com seus colegas, discutindo ideias, resolvendo problemas juntos e compartilhando perspectivas diferentes. Isso ajuda a desenvolver habilidades de comunicação, colaboração e pensamento crítico.
- V. **Metodologia de Projetos:** A aprendizagem através de projetos envolve os alunos na investigação e resolução de problemas do mundo real. Eles aplicam o que aprendem em um contexto prático, o que torna o conhecimento mais relevante e duradouro. Isso também estimula a criatividade e a autonomia.
- VI. **Avaliação Formativa:** Esta estratégia envolve a avaliação contínua do progresso dos alunos ao longo do processo de aprendizagem. Os professores utilizam feedback constante para ajudar os alunos a melhorarem e ajustar a instrução de acordo com as necessidades identificadas.

9. MARCO OPERACIONAL

O Marco Operativo explicita a forma de organização em suas questões mais abrangentes do cotidiano escolar. Essa explicitação é um processo que se traduz também em diretrizes e normas, bem como modo de agir de todos quantos integram com a Instituição de ensino e seus coordenadores e dirigentes, é um dos fatores decisivos na educação dos alunos.

A Instituição dispõe de uma estrutura física conforme quadro demonstrativo abaixo:

ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Direção Geral	01 sala
02	Direção Administrativa – Financeira	02 sala
03	Coordenações	03 salas
04	CPD	01 sala
05	Sala de Professores	01 sala
06	Secretária Acadêmica	01 sala
07	Sala de arquivo	01 sala
08	Sala de apoio	01 sala
09	Biblioteca	01 sala
10	Salas da bibliotecária	02 sala
11	Reprografia	01 sala
12	Núcleo de Atendimento Psicopedagógico - NAP	01 sala
13	Auditório	01 sala
14	Banheiros masculinos	06
15	Banheiro para cadeirante	04
16	Banheiros femininos	06
17	Banheiro para funcionários	02
18	Recepção	01 sala
19	Laboratório de Informática	01 sala
20	Laboratório de Anatomia	01 sala
21	Laboratório Multidisciplinar	01 sala
22	Lanchonete	01 sala

23	Salas de aulas	19 salas
24	Almoxarifado	01 sala
25	Papelaria	01 sala
26	Contabilidade e RH	01
27	Copa	01

9.1. Organização Administrativa

Estrutura e a disposição e a ordem das partes físicas e hierárquicas que compõem a Instituição de Ensino.

A Instituição de Ensino fica assim estruturada:

I – Grupo Gestor:

- a) Diretor Presidente;
- b) Diretor (a) Pedagógico
- c) Coordenador (a) Pedagógico;
- d) Coordenadores (a) de Cursos;
- e) Coordenadores (a) de Estágio
- f) Secretário (a) Geral.

II – Corpo Docente;

III – Corpo Discente;

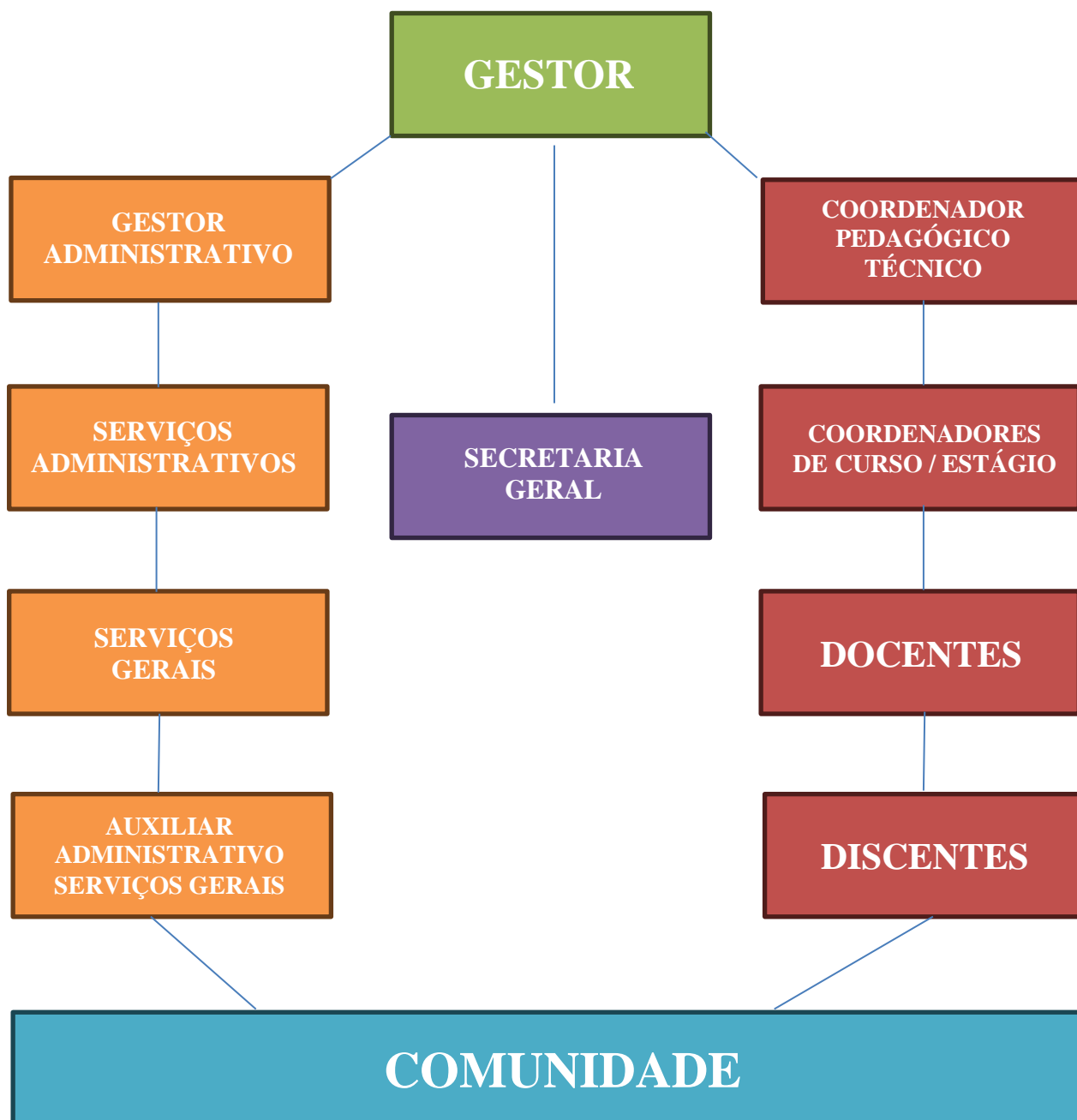
IV – Serviços Administrativos:

- Auxiliar Administrativo;
- Auxiliar de financeiro
- Auxiliar de Secretaria
- Serviços Gerais.

A Instituição possui unidades complementares que auxiliam na consecução de seus objetivos:

- I – Conselho de Classe;
- II – Biblioteca;
- III – Laboratórios;
- IV – Sala Multimídia.

9.2. Organograma



9.3. Quadro do Corpo Técnico

NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
Evandro dos Santos Soares	Diretor	Doutorado em Psicanálise Mestrado em Ciências da Educação Pós graduação Lato Sensu em Docência do Ensino Superior Especialista em Educação em Saúde Pública e Familiar Especialista em Psicanálise Aplicada a Educação Especialista em Educação em Enfermagem do Trabalho Graduação em Enfermagem
Igor de Andrade Ximenes	Coordenador de Cursos	Mestrado em Ciências da Educação Pós-Graduação em Docência do Ensino Superior Pós-Graduação em UTI (Cursando) Pós-Graduação em Urgência e Emergência (Cursando) Pós-Graduação em Saúde Mental (Cursando) Pós-Graduação em Saúde Coletiva com ênfase em Vigilância sanitária (Cursando) Pós-Graduação em Dermatologia e Estética (Cursando) Especialização em andamento em UTI. Graduação em Enfermagem Licenciatura em Pedagogia (Cursando)
Camila Soares Ximenes Sá	Secretaria Geral e Diretora pedagógica	Pós graduação Lato Sensu em Docência do Ensino Superior Graduação em Pedagogia Graduação em Biomedicina (Cursando) Secretariado Escolar
Dayane Guerra Soares	Diretora Administrativa Financeira	Pós-Graduação em Docência do Ensino MBA em Administração Estratégica (Cursando) Graduação em Administração de Empresa

Débora Pires Sousa	Coordenadora específica de Estágio	Pós-Graduação em Docência do Ensino Superior (Cursando) Graduação em Enfermagem
Abilene Alves da Cunha	Auxiliar de Secretaria	Graduação Ciências Biológicas (Cursando)
Antonio Francalino do Livramento	Agente de Portaria	Ensino Médio
Diego da Silva Gomes	Agente de Portaria	Ensino Médio
Drenalina Maria de Lima	Secretaria Adjunta da EJA	Pós-Graduação em Docência em Ensino Superior Pós-Graduação Neuromarketing Pós-Graduação PNL Aplicado a Gestão de Pessoas (Cursando) Graduação em Administração
Fernanda Soares Oliveira	Auxiliar de Administrativo	Graduação em Gestão Financeira Graduação em Recursos Humanos (Cursando)
Francisca Clara Agostinho	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio
Francisca Pereira de Souza	Auxiliar de Administrativo	Ensino Médio
Gilvanda Rosa do Amaral	Cozinheira	Ensino Médio
Girlene Oliveira Costa	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio
Gustavo Candido de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Técnico em Enfermagem (Cursando)
Islene Correia de Almeida	Auxiliar do RH	Graduação em Recursos Humanos Auxiliar em Saúde Bucal
Jefferson Julivan de Melo Barros	Contador	Graduação Ciências Contábeis
Josineide Cordeiro da Silva	Auxiliar de Biblioteca	Curso de Auxiliar de Biblioteca Ensino Médio
José de Arimateria Gomes	Agente de Portaria	Ensino Médio
Juliana Maria Alexandre Valente	Analista de redes Sociais	Graduação em Tecnologia em Marketing
Kédimo Alves de Alcântara	Auxiliar de Administrativo	Ensino Superior em Ciências da Computação (Cursando)
Laurene Pereira de Miranda	Auxiliar do RH	Graduação em Recursos Humanos (Cursando) Informática Básica
Lucas Cleber Santiago de Oliveira	Agente de Portaria	Ensino Médio

Luciana Pereira Lacerda	Auxiliar de Administrativo	Ensino Médio
Marvia Kelina Rosendo da Silva	Auxiliar de Administrativo	Graduação Ciências Contábeis
Maria de Lourdes Soares	Encarregada de serviços gerais	Ensino Médio
Maria da Conceição Carlos Lima	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio
Michele dos Santos Bezerra	Secretária Adjunta	Graduação em Recursos Humanos Pós-Graduação em Psicopedagogia
Nayara Guerra de Souza	Auxiliar de Administrativo	Graduação em Direito
Nikolas Marlon Santos de Araujo	Tutor em EAD	Graduação Ciências da Computação
Osleane Sousa Lima	Auxiliar de Secretaria	Graduação em Administração de Empresas
Paloma Cristina Vieira Magalhães	Auxiliar de Administrativo	Ensino Médio
Sabrina de Góis Vieira	Auxiliar de laboratório	Ensino Médio Técnico em Enfermagem
Tais da Silva Nunes	Coordenadora da EJA	Pós-Graduação em Gestão e Orientação Educacional Graduação Licenciatura em Pedagogia
Talita Martins Pereira	Atendente	Curso Técnico em Enfermagem (Cursando) Ensino Médio
Tatiane Ferreira de Lima	Auxiliar de Administrativo	Ensino Médio
Valdete de Sousa Andrade	Atendente	Ensino Médio
Weslei Dias da Luz	Técnico em Operação e Monitoração de Computadores	Graduação Publicidade e Propaganda (Cursando) Técnico em Informática Auxiliar Administrativo Marketing e Vendas Secretariado

O GESTOR

A Gestão é o setor responsável pela administração dos serviços, no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos pelo Projeto Político Pedagógico, observando sempre os princípios legais da Gestão democrática. O Gestor é o representante legal da Instituição, sendo responsável direto por sua administração.

São atribuições do Gestor:

- I – representar oficialmente a Instituição de Ensino;
- II – promover a integração da Instituição de Ensino com os segmentos da sociedade através da mútua cooperação, realizando atividades de caráter cívico, social e cultural;
- III – ser responsável pela qualidade acadêmica;
- IV – divulgar os atos de regularização;
- V – cuidar da atualização constante dos atos de regularização
- VI – divulgar o Regimento e o Quadro de Pessoal, zelando pelo cumprimento das normas referentes aos mesmos;
- VII – cumprir e fazer cumprir toda a legislação de ensino e as determinações legais emanadas dos órgãos competentes;
- VIII – zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas quanto ao regime disciplinar para o pessoal técnico-pedagógico, administrativo, docente e discente;
- IX – coordenar a elaboração do Plano Geral e acompanhar o desempenho dos professores e alunos;
- X – elaborar o Calendário letivo, juntamente com o Coordenador Pedagógico e Secretário Geral;
- XI – diligenciar junto aos setores competentes o oferecimento de condições para a ministrar de ensino de boa qualidade;
- XII – garantir a utilização dos recursos disponíveis pela Constituição de Ensino;
- XIII – acompanhar, controlar e avaliar as atividades técnico-pedagógicas e administrativas;
- XIV – deferir ou indeferir requerimentos de matrícula e de transferência de acordo com a documentação apresentada;
- XV – assinar, juntamente com o Secretário Geral certificados e demais documentos da Instituição;
- XVI – responsabilizar-se pelo patrimônio e recurso financeiro;
- XVII – presidir reuniões, encorajando e garantindo, a reflexão sobre a prática da educação para o exercício da cidadania, num clima de confiança e credibilidade, de aprendizagem e de compromisso com o sucesso, permanência e promoção dos alunos;

XVIII – assinar correspondência, escriturações, termos de abertura e encerramento de livros;

XIX – tomar decisões com vista ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;

XX – assinar contratações de pessoal;

XXI – abonar ou justificar faltas de professores e funcionários, na forma de lei;

XXII – participar das reuniões do Conselho de Classe;

XXIII – encorajar exemplarmente a ética da responsabilidade, segunda a qual as pessoas são responsáveis por suas ações, devendo prestar contas das mesmas, na esfera da ação pública;

XXIV – estimular a prática da avaliação como instrumento gerencial e fortalecer a autonomia e cooperação entre as instituições escolares;

XXV – liderar o processo de gestão pedagógica, como forma de superar os problemas existentes, para que cada aluno possa vivenciar o sucesso;

XXVI – contribuir para que o processo de ensino garanta sua relação com o processo de construção do conhecimento;

XXVII – executar outras funções correspondentes ao seu cargo e resolver os casos omissos, neste Regimento, em consonância com as leis em vigor;

XIX - assessorar os professores na aplicação adequada de métodos, técnicas, estratégias e uso de novas tecnologias, visando melhor o ensino aprendizagem.

O COORDENADOR DE CURSO

O Coordenador de Curso é o professor que assessora o Gestor, técnica, pedagógica e administrativamente. São atribuições do Coordenador de Curso:

I – participar da elaboração do Plano Geral e do Projeto Político Pedagógico;

II – coordenar, supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades do Curso;

III – ser responsável, pelo prestígio do curso, pela sua qualidade e pela sua vinculação com os seus anseios e desejos do mercado de trabalho;

IV – colaborar para o bom desenvolvimento das atividades do Curso;

V – zelar pelo cumprimento da Legislação do Ensino, Calendário Escolar e Regimento;

VI – participar do levantamento de dados e informações estatístico educacionais para melhor andamento do curso;

VII – coletar e analisar, dados e informações sobre a frequência e o desempenho dos alunos;

VIII – executar atividades extraclasse que contribuam para o bom funcionamento do Curso.

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A Coordenação Pedagógica é a responsável pelo cumprimento da política pedagógica da Instituição com a finalidade de assegurar a qualidade do ensino. O Coordenador Pedagógico é de livre escolha do Gestor e deverá ser um profissional com experiência no campo da docência e com licenciatura em áreas pedagógicas.

São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I - assessorar pedagogicamente o Gestor;
- II - planejar, acompanhar e avaliar, o desenvolvimento do processo pedagógico;
- III - organizar e coordenar os momentos de trabalho coletivo na Instituição de Ensino, garantindo que eles aconteçam pelo menos quinzenalmente;
- IV - elaborar, acompanhar e avaliar, com o corpo docente, o Currículo Pleno dos Cursos;
- V - coordenar e acompanhar a execução e avaliar os resultados dos projetos especiais desenvolvidos;
- VI - assessorar, acompanhar e avaliar a elaboração, execução e avaliação dos programas e planos de ensino, atuando junto aos docentes e alunos;
- VII - acompanhar atividades, tais como Conselho de Classe e outras, propiciando a maior interação com a comunidade;
- VIII - organizar e coordenar momentos de estudos e reflexão sobre as necessidades docentes / discentes;
- IX- estabelecer e estreitar os vínculos entre as atividades docentes e administrativas;
- X - acompanhar o desenvolvimento do aluno em relação ao seu desempenho, participação e comportamento, auxiliando os professores em tomadas de decisões;
- XI - participar da elaboração do Projeto Pedagógico;
- XII - assessorar o professor no planejamento, execução e avaliação das atividades de recuperação;
- XIII - promover sistematicamente reuniões de estudo e trabalho, visando o constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;
- XIV - implantar uma sistemática de avaliação permanente do Currículo Pleno de cada um dos cursos ministrados pela Instituição de Ensino;
- XV - analisar, juntamente com o Secretário Geral, o histórico Escolar de aluno transferido;

XVI - participar de reuniões, seminários e encontros, grupos de estudos e outros, sempre que convidado;

XVII - supervisionar o controle de frequência, das aulas dadas e dos conteúdos no diário de classe e do processo de avaliação;

XVIII - identificar casos para atendimento especial;

XIX - organizar reuniões com a equipe e outros membros da comunidade, para resolver problemas e planejar ações e eventos;

XX - executar as demais atividades relacionadas à sua função.

COORDENADOR DE ESTÁGIO

O Estágio Supervisionado é uma forma de prática profissional e será realizado mediante instrumento jurídico firmado entre a Instituição de Ensino e a empresa e instituições.

São funções do Coordenador de Estágio:

- I. Acompanhar o Estágio mediante relatórios parciais, assinado pelo responsável do estágio na empresa;
- II. Analisar o relatório do estagio supervisionado assinado pelo responsável da empresa;
- III. Avaliar o Relatório Final do Estagio Supervisionado considerando as normas de estágio previstas pela Instituição;
- IV. Assinar termo de aprovação do Estagio Supervisionado para fins de emissão de Diploma;
- V. Validar comprovação de exercício de ocupação idêntica à que se refere o curso, para computar o tempo de trabalho para efeitos de estágio, mediante a entrega de Relatório final. O plano de Estágio Supervisionado, com a seguinte estrutura:
 - Objetivos;
 - Justificativas;
 - Metodologia;
 - Acompanhamento, controle e avaliação;
 - Tempo de duração;
 - Previsão de entidades cedentes a serem contatadas (número e ramo de atividades);

SECRETARIA GERAL

A Secretaria Geral é o setor responsável pelo serviço de escrituração, reprografia e correspondência da Instituição. Os serviços de secretaria são de responsabilidade do Secretário Geral, e serão supervisionados pelo Gestor, ficando a ele subordinado. São atribuições do Secretário Geral:

- I – responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria;
- II – conhecer e cumprir o Regimento, o Calendário, Plano de Curso e toda legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas da Instituição;
- III – organizar e manter em dia coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, resoluções e demais documentos;
- IV – solicitar do Gestor, em tempo hábil, a aquisição de livros, impressos e material, necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- V – cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;
- VI – coordenar as atividades da Secretaria;
- VII – participar da elaboração do Projeto Pedagógico;
- VIII – redigir a correspondência que lhe for confiada;
- IX – secretariar os Conselhos de Classe e outras reuniões similares;
- X – apresentar ao Gestor, em tempo hábil, os documentos a serem assinados;
- XI – organizar e manter em dia o arquivo da e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação da identidade e regularidade da vida do aluno, da autenticidade dos documentos.
- XII – coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão do curso;
- XIII – coordenar e supervisionar os trabalhos pertinentes à mecanografia;
- XIV – eliminar documentos, como, provas, atestados médicos, de vacinação, após 2 (dois) anos de seu arquivamento;
- XV – elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- XVI – expedir e autenticar os certificados de conclusão de curso e outros documentos pertinentes, devidamente assinados por ele e pelo Gestor;
- XVII – redigir e subscrever editais;
- XVIII – analisar, juntamente com a coordenação pedagógica, as transferências recebidas e compatibilizá-las com o Plano de Curso, a fim de definir as adaptações necessárias;
- XIX – divulgar os resultados das avaliações em cada bimestre e finais;
- XX – zelar pela guarda e sigilo dos documentos;

XXI – manter atualizada a documentação dos corpos docentes, discentes, técnicos e administrativos;

XXII – responder pela função de Gestor na ausência do mesmo;

XXIII – exercer outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar.

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Os serviços administrativos servem de suporte ao funcionamento da Instituição, proporcionando-lhes condições para cumprir suas reais funções.

Entende-se por serviços auxiliares administrativos os desenvolvidos por pessoal de atendimento e auxiliares de secretaria.

Os serviços gerais são atividades de manutenção, higiene, limpeza, segurança e vigilância. A hierarquia, as atribuições e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços administrativos são definidos por atos do Gestor.

10. NORMATIZAÇÕES

10.1. O preenchimento de vagas

A matrícula de estudantes novos para os cursos ofertados pela Instituição é feita na secretária do CETEP, conforme o número de vagas oferecidas, caso este número exceda, será feita um processo de seleção que caberá à Secretaria Escolar, juntamente com a Coordenação dos Cursos, a responsabilidade de proceder ao levantamento das vagas existentes, bem como efetuar a chamada dos candidatos. O estudante chamado terá o prazo estabelecido no comunicado para realizar a matrícula. O não pronunciamento implicará na perda do direito à vaga.

O ingresso e reingresso de estudantes obedecem às disposições dos respectivos Planos de Curso e o que estabelece o Regimento Interno.

10.2. Matrícula e rematrícula dos estudantes

Matrícula dos estudantes novos

Ao realizar a matrícula, o estudante tem seu nome vinculado a todas as competências que estão sendo oferecidas no semestre em questão. No caso do estudante pretender realizar apenas um módulo, e não o curso todo deverá manifestar esta vontade junto à Coordenação do Curso e Secretaria Escolar, porém isso não irá lhe conferir nenhum certificado e nem diploma.

Os períodos de matrícula dos estudantes novos são divulgados sempre no Calendário Letivo da instituição.

10.3. Rematrícula

A rematrícula deve acontecer sempre antes do início do período letivo; para tal, o estudante preenche junto à Secretaria Escolar o requerimento de matrícula, explicitando as competências que pretende cursar.

O cronograma de rematrícula será elaborado pelas Coordenações dos Cursos e divulgado com antecedência. É assegurado o direito de matrícula nos componentes curriculares subsequentes aos estudantes que forem considerados aptos nas competências trabalhadas no semestre anterior, uma vez seguido o plano de estudos previsto para turma e o curso. Em caso de reprovação, o estudante poderá matricular-se naqueles componentes do módulo seguinte, que não exigirem pré-requisito.

10.4. Matrícula de estudantes que necessitam integralizar módulo ou etapa

É facultada a matrícula apenas nos componentes curriculares pendentes nos casos em que os estudantes necessitam integralizar um módulo ou etapa, em função de reprovação ou adaptação curricular.

10.5. Trancamento e cancelamento de matrícula

O trancamento de matrícula é concedido aos estudantes matriculados em um dos cursos ofertados, podendo ser total ou parcial, de acordo com as normas constantes no regimento. O cancelamento da matrícula significa o desligamento e a perda ao direito à vaga, podendo ser solicitado em qualquer época do ano pelo aluno.

11. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E COMPETÊNCIAS:

A avaliação do rendimento escolar é parte integrante do sistema de avaliação previsto no projeto pedagógico, será por competência, onde avaliará o ensino e a aprendizagem do componente curricular, através do acompanhamento e a verificação do desempenho escolar do aluno, em relação aos objetivos propostos bem como em relação ao perfil desejado, devendo ser realizado de forma contínua e cumulativa com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, tendo como objetivos diagnosticar dificuldades de

aprendizagem, tendo em vista a recuperação do aluno e o replanejamento das atividades escolares; possibilitar ao aluno uma auto avaliação sobre seu rendimento escolar, de modo a interessá-lo em seu próprio progresso e aperfeiçoamento; obter informações para decidir sobre a promoção de aluno, servir ao professor como elemento de reflexão contínua sobre sua própria prática educativa.

A verificação do rendimento escolar, a recuperação, e retenção de alunos serão regidas pelas normas aqui fixadas e pelo constante no regimento escolar, norteadas pela lei LDB 9.394/96 em termos de: avaliação de aproveitamentos de todos os trabalhos realizados, utilizando-se, no mínimo um instrumento avaliatório por componente curricular em cada módulo: verificação teórica adequada conforme a natureza do componente curricular: Dinâmica, Estudo de caso, verificação prática individual ou em grupo, Estudo dirigido, Seminário, observação constante do aluno feita pelo professor, subsidiado por informações da equipe técnica pedagógica: ficha de acompanhamento de desempenho escolar individual. Será exigida uma frequência mínima às atividades correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada componente curricular, sendo considerado infrequente o aluno que não cumprir tal exigência.

De acordo com a organização do curso, a avaliação do rendimento escolar poderá ter avaliação teórica, avaliação prática, ou uma combinação das duas formas. A verificação Teórica tem por objetivo determinar o grau de aprendizagem dos alunos nos conteúdos teóricos dos componentes curriculares, sendo expressa por nota de 0 á 10 pontos.

A frequência mínima exigida é de 75% do total das horas efetivamente trabalhadas pela escola, calculada sobre cada componente curricular.

Será considerado concluinte do curso ou classificado para o módulo seguinte o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para a promoção nota 6.0 (seis) em todas os componentes e a frequência mínima estabelecida.

A Avaliação Prática tem por objetivo determinar o grau de aprendizagem do aluno nas atividades práticas de laboratório do componente curricular, da mesma forma, as outras maneiras de avaliação, tal como prova escrita, seminário, portfólio, entre outros, terão o mesmo objetivo.

É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de verificação de nota. O requerimento solicitando revisão deve ser protocolado no prazo de 48 horas (quarenta e oito), a contar da data da divulgação da nota da respectiva verificação.

Será considerado Apto o aluno que obtiver no mínimo nota 6 (seis) nas avaliações

realizadas durante o processo de aprendizagem e a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escola. Ao aluno que não atingir média mínima de 6 (seis) e frequência mínima de 75% estará Retido no componente curricular.

11.1 Registro e controle das atividades de aula

Os registros das atividades de ensino-aprendizagem desenvolvidas, das bases tecnológicas trabalhadas e os referentes ao aproveitamento e à assiduidade dos estudantes são feitos através de instrumento específico para cada competência.

O lançamento do desempenho dos estudantes no sistema de controle acadêmico GALILEU é ao final de cada componente curricular.

11.2. Certificados, Diplomas e Históricos

Ao cumprir a carga horária mínima exigida, de 75% de frequência, dos componentes curriculares teóricos, e 100% de frequência no estágio supervisionado, bem como, a nota mínima 6 (seis) em todos os componentes curriculares, o aluno deverá solicitar junto a secretaria escolar da instituição o certificado ou diploma acompanhado de histórico no qual são relacionadas às competências respectivas do curso concluído. Após o requerimento do certificado, diploma e histórico a instituição tem o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para elaborar o documento solicitado.

11.3. Aproveitamento de estudos

Os pedidos de aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências obedecem ao que determina os Planos de Curso e poderão ser requeridos, através de instrumento próprio obtido junto à Secretaria Escolar, observados os prazos determinados no Calendário Escolar. Poderão ser aproveitadas:

a) Mediante requerimento do estudante acompanhado de comprovação, observados os prazos determinados, competências adquiridas no ensino médio, em qualificações profissionais, etapas ou módulos concluídos em outros cursos de nível técnico, ou reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

b) Competências adquiridas em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no mundo do trabalho ou por meios informais de aprendizagem, mediante avaliação do estudante. Os instrumentos utilizados na avaliação das competências, bem como parecer descritivo, serão arquivados juntamente com a documentação do estudante.

11.4. Recuperação de estudos

Os estudos de recuperação têm por objetivo rever e corrigir as distorções e insuficiências verificadas no processo de avaliação do aluno que não atingir nota mínima exigida 6.0 (seis) pontos e proporcionar novas oportunidades de aprendizagem.

A Instituição proporcionará estudos de recuperação aos alunos de baixo rendimento, sob forma de recuperação contínua e paralela, ao longo do ano, e especial, após o período letivo, para os alunos que não conseguirem alcançar, nota mínima de 6.0 (seis) pontos.

O aluno que submetido a estudos de recuperação especial, e após este, não alcançando menção nota 6.0 (seis) pontos, mas sendo julgado pelo Conselho de Classe, capaz de cursar o módulo seguinte, lhe será facultado este direito, sendo os resultados dessa avaliação, lavrados em livro para este fim.

11.5 Segunda chamada

Ao aluno que não comparecer às verificações de aprendizagem previamente agendadas, é concedido outra oportunidade para realizá-los, numa 2ª chamada, protocolada no setor financeiro, desde que venha requerê-los, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de sua realização. Somente poderão realizar a prova de 2ª chamada os alunos que apresentarem justificativa de falta como atestado médico ou de óbito de parente de primeiro grau, declaração do serviço militar (válida apenas para o primeiro ano de ingresso), acompanhada de documento comprobatório, no prazo de 48 horas pós-emissão do documento, a qual deverá ser analisada e deferida pela Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa para aqueles que não apresentarem justificativa cabível conforme o supracitado.

11.6 Do Conselho de Classe

O Conselho de Classe é um colegiado de natureza deliberativa e consultiva, em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada classe da Instituição, tendo por objetivo acompanhar o processo ensino-aprendizagem quanto a seus diversos aspectos.

As decisões do Conselho de Classe são autônomas e só podem ser revisadas e/ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal, no prazo estabelecido no Regimento Escolar, que não pode ser inferior a 5 (cinco) dias, ficando vedadas toda ingerência ou interferência em sua autonomia e soberania. Compete ao Conselho de Classe:

I – estudar e interpretar os resultados de avaliação obtidos no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, proposto no Currículo Pleno;

II – acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem dos alunos;

III – avaliar conteúdos curriculares desenvolvidos, procedimentos metodológicos e procedimentos de avaliação da aprendizagem adotados;

IV – propor medidas para melhoria do rendimento Escolar, relacionamento professor/aluno e integração do aluno na classe;

V – apreciar os resultados das atividades de recuperação proporcionadas aos alunos; a cada semestre letivo, realizando amplo debate sobre o processo de aprendizagem e o ensino ministrado, propondo recuperação imediata daqueles que apresentarem dificuldades, qualquer que seja a sua natureza;

VI – elaborar, em colaboração com a Coordenação Pedagógica, os planos de nivelamento de alunos transferidos, e executá-los, quando se fizer necessário;

VII – emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino-aprendizagem em atendimento à solicitação do Gestor da Coordenação Pedagógica

VIII – opinar sobre casos de cancelamento e efetivação de matrículas;

IX – possibilitar a troca de experiência entre os participantes, com vistas ao seu aprimoramento, para o semestre seguinte;

X – decidir sobre as promoções de alunos em casos especiais;

O Conselho de Classe é constituído pelo Gestor, como seu presidente, pelo Secretário Geral, Coordenador Pedagógico, Coordenador de curso e de estágio, por todos os professores da respectiva classe, um representante dos alunos e pais, é presidido, na falta ou impedimento legal do Gestor, pelo Coordenador Pedagógico. As reuniões do Conselho de Classe serão devidamente registradas, em documento próprio, por secretário designado para este fim, dando-se ciência de seu inteiro teor a todos os interessados, no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir de sua realização.

O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente em cada bimestre, em data prevista no Calendário Escolar, e, extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir, com a presença de um mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de seus membros, a convocação para as reuniões extraordinárias será feita pelo Gestor, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

12.FORMATURA

A formatura é a solenidade festiva de concessão do Título de Técnico aos estudantes que concluíram com aproveitamento e assiduidade todos os componentes curriculares referentes ao curso e tiverem realizado o Estágio Curricular Supervisionado.

13. CORPO DOCENTE

O corpo docente será constituído de professores qualificados, devidamente habilitados na forma da legislação vigente e das normas baixadas pelos órgãos competentes, admitidos mediante contrato individual de trabalho, por prazo determinado ou indeterminado, sob regime da CLT.

O professor é um profissional do ensino cuja função não se restringe a ministrar aulas. Ele é parte de um corpo coletivo de agentes que dividem entre si as responsabilidades e o desenvolvimento das atividades para a consecução do Projeto Educativo da Instituição.

14. CORPO DISCENTE

O corpo discente é formado por todos os alunos regularmente matriculados nos cursos previstos neste Projeto Político Pedagógico. O aluno é o sujeito principal do processo educativo. Isto implica em respeitar e ser respeitado dentro da Instituição e fora dela. Ser sujeito do processo de aprendizagem implica em entender que a aprendizagem resulta de uma relação de reciprocidade entre o aluno e implica, também, na participação como um agente importante do mesmo.

São deveres do Aluno:

- I. Cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;
- II. Comparecer, pontual e assiduamente, às atividades que lhe forem atribuídas, empenhando-se no sucesso de sua execução;
- III. Desempenhar, com responsabilidade todas as atividades escolares em que a sua participação for exigida;
- IV. Abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes, que importem em desacato às leis e as autoridades constituídas;
- V. Cooperar e zelar pela conservação das instalações, dos equipamentos e materiais escolares, concorrendo também para as boas condições de asseio das dependências da instituição;
- VI. Comunicar à Supervisão Técnica e a coordenação de Cursos o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros, mediante documento comprobatório;
- VII. Tratar com civilidade, respeito e equidade os colegas, docentes e demais colaboradores da Instituição;
- VIII. Estar em dia com os pagamentos das parcelas referente ao curso que está matriculado;
- IX. Zelar pelo bom nome da instituição onde quer que se encontre para elevação de seu próprio nome e da Instituição;

- X. Indenizar a Instituição sobre quaisquer danos materiais causados em todo e qualquer equipamento, livros e utensílios, utilizados como recurso, para o desenvolvimento das atividades, dentro e fora de sala de aula;
- XI. Responsabilizar-se por eventuais falhas que venham ocorrer durante as aulas práticas e teóricas, no que se refere à lida com objetos e pessoas, bem como com sua segurança pessoal.

É vedado ao Aluno:

- I. Portar material que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
- II. Ocupar-se de atividade durante as aulas, de qualquer atividade a elas estranha;
- III. Adentrar alcoolizado no ambiente escolar e/ou introduzir ou fazer uso de bebidas alcoólicas e outras substâncias que causem dependência química;
- IV. Fumar no recinto escolar;
- V. Não será permitido adentrar nas instalações da instituição em horário de aula com vestimentas inadequadas como: short, saias, ou vestidos curtos, blusas decotadas, cropeds, bonés, gorro ou tocas.
- VI. Divulgar, por quaisquer meio de comunicação assuntos pejorativos que envolvam, direta ou indiretamente, o nome da Instituição.
- VII. A não observância das normas prescritas deverá ser trabalhada de forma associada a um tratamento educativo, tendo em vista os objetivos educacionais previsto neste Regimento Único.
- VIII. Ao aluno que infligir às normas disciplinares, será passível de advertência verbal e escrita, suspensão ou transferência compulsória dependendo do caso que será analisado pela coordenação e direção.
- IX. A advertência verbal e escrita, suspensão ou transferência compulsória dependendo do caso que será analisado pela coordenação e direção, poderá ser aplicada pela Supervisão Técnica, coordenação ou direção, e comunicada ao aluno ou responsável.

Dos Direitos

Os alunos têm seus direitos garantidos na Constituição da República, na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e em outras legislações e normas pertinentes.

São direitos dos alunos:

- I. Tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas no Regimento

- Escolar;
- II. Ter assegurada a liberdade de expressão e reivindicação de direitos;
 - III. Ter asseguradas as condições de aprendizagem, e acesso aos recursos didáticos do curso;
 - IV. Ter assegurado o direito de recorrer quanto aos resultados obtidos nas avaliações do processo de aprendizagem, até o 48h da data da ciência do resultado;
 - V. Ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar;
 - VI. Receber assistência educacional, de acordo com suas necessidades individuais, observadas as possibilidades da Instituição;
 - VII. Participar das atividades escolares, sociais, cívicas destinadas à sua formação;
 - VIII. Ser tratado com respeito, dignidade e equidade;
 - IX. Recorrer às autoridades escolares, quando se julgar prejudicado;
 - X. Ter assegurado o direito de consulta aos livros que fizerem parte do acervo bibliográfico constante nos planos de cursos, atentando para as normas definidas da Instituição;
 - XI. Receber as orientações necessárias e adequadas para o bom desempenho e segurança pessoal, durante as aulas práticas e estágios supervisionados;
 - XII. Receber todas as orientações necessárias para adaptação às concepções éticas, visando a sua permanência no meio escolar;
 - XIII. Ter assegurada a sua integridade física, psíquica e emocional, durante o período de aula.

Penalidades:

- I. Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar e as disposições legais, estará passível das seguintes penalidades, aplicadas pela direção ou por quem ela delegar:
- II. Advertência oral;
- III. Advertência escrita;
- IV. Exclusão da aula ou atividade;
- V. Suspensão temporária de participação de qualquer tipo de atividade escolar;
- VI. Transferência, com o cancelamento de matrícula.
- VII. Antes da aplicação das penalidades dar-se-á aluno a oportunidade de defesa.
- VIII. Incumbe-se ao professor o emprego de todos os meios viáveis para a solução dos problemas disciplinares de seus alunos, devendo encaminhar à direção os casos não resolvidos com seus próprios recursos.

- IX. A competência de sanções, em princípio, pertencerá ao Diretor (a) ou por delegação e sob sua responsabilidade pelos componentes do corpo docente e demais órgãos e serviços, nas respectivas órbitas de competência.

15. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular dos cursos obedece ao que consta nos respectivos planos de curso. Os currículos organizam-se em módulos, concebidos como unidades formativas e de qualificação profissional, e permitem diversificação de itinerários ou trajetórias de formação. Assume-se o conceito de competência presente na legislação, ou seja “capacidade” de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessárias para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho.

Currículo

O currículo em todo o seu contexto visa garantir situações de aprendizagem com a repetição necessária ao aperfeiçoamento das técnicas e à integração dos conhecimentos teórico-práticos em relação, não só ao desempenho dessas técnicas, mas também à aquisição de atitudes e hábitos requeridos pela profissão, através de aulas teórico-práticas, utilizando-se, além de recursos audiovisuais, do laboratório e das aulas práticas e extraclases.

Os conteúdos curriculares estão relacionados nos Planos de curso de cada curso oferecido pelo CETEP.

Aperfeiçoamento do Corpo Docente e da Equipe Técnica Pedagógica:

O CETEP desenvolverá programa de aperfeiçoamento do corpo docente, equipe técnica pedagógica e demais funcionários, com mecanismos permanentes de capacitação e aperfeiçoamento de condições de trabalho e remuneração compatíveis com a importância social de sua profissão através das seguintes ações:

Realização de reuniões semestrais com o Corpo Técnico e Docente, com o Objetivo de identificar dificuldades e deficiências, fazer coleta de opiniões discutindo juntos e tomando decisões para a melhoria gradativa e manutenção da qualidade dos cursos.

Realização de Seminários periódicos com treinamento para o corpo docente, visando o uso adequado da tecnologia presente nos equipamentos, para dinamizar as aulas garantindo um melhor aprendizado.

Manter a Instituição equipada com instrumentos e equipamentos que permitam o uso adequado da tecnologia atual.

Manter um Corpo Docente permanente, e fazer reaproveitamento do mesmo em outros componentes curriculares ao longo dos cursos.

Ouvir os discentes periodicamente sobre o perfil docente e institucional, através de formulário previamente elaborado para esse fim, preenchido pelos discentes anonimamente.

O CETEP estimulará os docentes a estarem aperfeiçoando profissionalmente com cursos de especializações e outras pós-graduações, através de convênios com Centros Universitários e ou outros subsídios.

Estrutura Física Condições das edificações

O Centro Técnico de Educação Profissional – CETEP, situada na Avenida Cuiabá, Quadra 48A Lotes 43/45/46 Conjunto A Setor I, em Águas Lindas de Goiás- GO, está edificado em uma área plana, abrangendo aproximadamente 2000m² de área construída com as seguintes dependências:

Salas de aula: contendo um quadro branco, 4 ventiladores, 40 cadeiras universitárias, uma mesa e uma cadeira para o professor.

Auditório: espaço destinado a eventos da Instituição e de uso comum aos alunos quando necessário, é composto por 300 cadeiras, 45 mesas, 1 climatizador e palco com púlpito, bem como sonorização.

Laboratório de Informática: É composto pelos seguintes equipamentos, 30 computadores, 10 bancadas contendo 3 computadores cada uma, 37 cadeiras, 1 ar-condicionado, 1 quadro branco, 1 switch de 24 portas, 1 armário duas portas, 1 cadeira de escritório e 1 ar condicionado 18000 btu .

Laboratório de Anatomia e Laboratório Multidisciplinar: segue tabela de equipamentos a baixo:

Qtd	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
01	Braço direito, Sistema Muscular
02	Boneco tronco com as peças removíveis
21	Cadeira alta de ferro com assento acolchoado
01	Centrífuga para tubos
01	Deionizador básico de água
01	Espectrofotômetro visível
01	Esqueleto 168 cm
01	Esqueleto, Ósseo
01	Estufa para esterilização
01	Mesa em madeira média com 3 gavetas
04	Mesa para demonstração e apoio
12	Microscópio
01	Microscópio trinocular
02	Peça: Cérebro

01	Peça: Coluna vertebral, sistema esquelético
01	Peça: Crânio
01	Peça: Joelho, sistema articular
07	Peça: Útero com fases gestacionais
01	Peça: Pênis
01	Peça: Cabeça, Sistema muscular
01	Peça: Mão, Sistema articular
01	Peça: Pé, Sistema articular
01	Peça: ombro, sistema articular
03	Apoio de Braço para coleta
02	Armário de inox com 1 porta e 4 prateleira com porta de vidro
02	Aspirador Cirurgico
01	Bala de Oxigênio pequena
01	Balança Manual com régua antropométrica
01	Balança pediátrica com concha
02	Berço para recém-nascido com colchão
01	Biombo de 3 faces
02	Bonecos tronco para RCP
02	Bonecos completos para procedimentos
01	Boneca Bebê
01	Bomba de Infusão
01	Braço para treino de injeção
01	Braço para treino de injeção e veias
10	Cadeira universitária acolchoada
01	Cadeira de banho- Adulto
01	Cadeira de rodas com suporte para braço, cor preto
01	Cadeira em ferro Branca
01	Caixa térmica média, cor preto
01	Caixa térmica pequena, cor azul
02	Cama hospitalar acolchoada, cor branco
01	Carrinho de Parada
01	Carro de curativo
05	Colchão
01	Escada para uso hospitalar
01	Climatizador
01	Estufa convecção e gravidade
02	Fluxômetro para ar comprimido
02	Maca hospitalar com colchão, com rodízio e freio
01	Maca hospitalar com colchão, com rodízio, freio e cabeceira
01	Maca hospitalar Inox para transporte
01	Maca Hospitalar ginicologica
02	Maca Hospitalar inox
01	Mesa de cabeceira, com 1 gaveta e 1 prateleira
01	Mesa de mayo com bandeja inox
04	Mesa grande em MDF para procedimentos e demonstração
06	Mesa pequena (base branca)
01	Quadro em lousa média
02	Suporte para soro inox
01	Suporte para Descarpac
01	Suporte para saco hamper e maço inox, saco de algodão cru

21	Cadeira alta de ferro, com assento acolchoado
01	Cadeira de banho – Adulto
02	Cadeira de rodas
01	Cadeira de rodinhas com suporte no braço, cor preto
01	Cadeira em ferro Branca
01	Caixa Térmica média, cor preto
01	Caixa térmica pequena, cor azul
02	Cama hospitalar
04	Colchão
01	Capela SP porta de vidro
01	Carro de curativo
01	Centrífuga para tubos
01	Deionizador básico de Água
01	Dorso (conferir se PE bissexual ou fem)
01	Escada para uso hospitalar
01	Espectrofotômetro Visível
01	Esqueleto 168 cm
01	Esqueleto, Ósseo
01	Estufa convecção e Gravidade
01	Estufa para esterilização e Secagem
02	Fluxômetro par ar comprimido
01	Maca Hospitalar com colchão, com rodízio e freios
01	Maca Hospitalar e com colchão, com rodízio, freios e cabeceira
01	Maca hospitalar INOX
01	Mesa auxiliar hospitalar aço inox
01	Mesa de cabeceira, com 1 gaveta e 1 prateleira
01	Mesa de mayo com bandeja em INOX
01	Mesa em madeira Média, com 3 gavetas
01	Mesa em MDF com 2 divisórias e base inferior
04	Mesa para demonstração de procedimentos: Grande em MDF
04	Mesa para demonstração e apoio
06	Mesa pequena (Base branca)
12	Microscópio
01	Negatoscópio
01	Peça: Cérebro
01	Peça: Coluna Vertebral – Sistema Esquelético
01	Peça: Coração
02	Peça: Crânio
01	Peça: Joelho, Sist Articular
02	Prancha de Primeiros socorros
07	Prateleira de parede em MDF branco - Pequeno
01	Quadro branco em Lousa
01	Quadro em lousa Branco Médio
01	Simulador de RCP Adulto
01	Suporte para caixa Descarpack
01	Suporte para frasco de soro INOX
01	Suporte para saco hamper em aço inox, com saco de algodão cru
03	Ventilador de parede

Materiais Específicos do Laboratório de Multidisciplinar

QTD	Materiais
01	Descarpark
01	Kit para nebulização
01	Kit para aspiração
02	Tesouras para curativos simples
04	Pinças para retirada de pontos
01	Benzina
02	PVPI
04	Álcool
50	Gorro descartável
05	Bandeja de inox
05	Cuba rim inox
01	Comadre
01	Papagaio
05	Bacia de alumínio
01	Sonda uretral
01	Sonda de Foley
02	Sonda Nasogástrica
01	Borracha de látex
01	Equipo para soroterapia
01	Equipo microgotas
22	Seringas de 20 ML
14	Seringas de 10 ML
22	Seringas de 05 ML
12	Seringas de 03 ML
13	Seringas de insulina
20	Pct de gase
12	Jelco (vários números)
01	Scalp
27	Agulhas descartáveis
06	Fios de sutura
01	Bolsa para colostomia
01	Kit para drenagem a vácuo
01	Coletor de urina aberto
05	Coletor de urina fechado
03	Lençol protetor do colchão
02	Impermeável
02	Cobertor
01	Colcha
02	Travesseiro
01	Fronha
02	Toalha de banho
01	Toalha de rosto
01	Cânula de guedel
01	Campo fenestrado
01	Capote
01	Calça
01	Camisa
02	Camisola
10	Pro - pés
03	Escovas para lavagem das mãos
02	Pia

02	Torneira
01	Porta Toalha
01	Saboneteira
05	Esfigmomanômetro

Biblioteca:

A Biblioteca está a cargo de um bibliotecário contratado ou nomeado pela Gestão, e mantida com recursos provenientes da Entidade Mantenedora e por doações, regida por regulamento próprio, aprovado pela Gestão, cuja funcionalidade é atender às necessidades e conveniências didático-pedagógicas e administrativas. E contém: um acervo com diversos livros abrangendo dessa formas várias áreas de ensino, 29 prateleiras, 1 mesa redonda para leitura contendo 5 cadeiras, 24 computadores de uso externo, 32 baias, 28 cadeiras de escritório, 3 mesas quadradas com 4 cadeiras, 1 sala da bibliotecária com 1 mesa, 1 computador, 1 ventilador, 1 cadeira e 1 bancada.

Reprografia e Papelaria: Reprografia e Papelaria: é um ambiente onde é confeccionado todo material fotocopiado para os alunos e de uso da escola, bem como material de papelaria é composto por: 2 máquinas multifuncionais Brother laser monocromática, 1 máquina plastificadora, 1 Guilhotina com capacidade para até 15 folhas, 1 switch 16 portas, 1 switch 8 portas, 4 computadores com telas LCD, 4 data shows, 3 impressora térmica de nota fiscal, 2 leitor de código de barra, 2 estabilizadores, 2 aparelhos telefônicos com fio, 1 armário prateleira de metal com 7 compartimentos, 1 armário nicho com 115 compartimentos, 3 cadeiras, 1 suporte para rolo de tecido com capacidade para 32 unidades, 1 prateleira de vidro com trava, 1 máquina encadernadora manual, 15 vitrines de vidro desmontável, 1 estante vitrine de vidro com 49 compartimentos, 1 estante vitrine de vidro com 98 compartimentos, 1 estante vitrine de vidro com 42 compartimentos, 1 estante vitrine com 28 compartimentos, 4 gaveteiros para canetas em MDF com 180 compartimentos, 2 estantes em MDF com rodinhas com 6 divisórias, 1 manequim feminino corpo inteiro, 1 manequim tórax masculino, 1 manequim tórax feminino, 3 manequim criança menino, 2 manequins criança meninas, 1 Caixa de comércio, 2 estabilizadores, 2 mesas de madeira, balcão em madeira, 4 painel com prateleira, 2 ventiladores, 2 mostruários de uniformes, 1 estante de ferro com 20 divisórias, 2 prateleiras de ferro com 20 divisórias, 1 prateleira de ferro com 6 divisórias, 1 prateleira de ferro com 4 divisórias, 1 Suporte de madeira para resma

Secretaria: é composto fisicamente por 09 armários arquivo, 02 armários grandes, 2 mesas, 3 cadeiras, 1 computador, 1 ventilador e 1 aparelhos telefônico fixo.

Sala da Secretária: 1 mesas de escritório, 1 armário de madeira 2 portas, 1 móvel baixo, 1 computador e 1 aparelho telefônico fixo.

Recepção: 5 balcões, 1 ventilador, 10 cadeiras, 4 computadores, 2 impressora, 2 catracas, 4 móveis baixo, 1 aparelho telefônico fixo e um celular .

CPD: é a Central de Processamento de Dados, local este destinado ao controle e a organização de todo o sistem

a de informática da escola, controla também todo o sistema de câmeras e de acesso dos alunos ao entrar na escola, este fica a cargo de um profissional qualificado na área, e contém 1 ventilador, 1 aparelho de ar condicionado, 1 maquina de impressão para cartões PVC, 1 hack ára equipamento de rede, 1 switch dlink com 24 portas, 1 Routerboard, 1 equipamento de DVR para circuito interno de câmeras, 1 equipamento de PABX intelbras, 1 equipamento para alarme JFL, 1 computador, 2 telas LCD 19 polegadas, 1 tela icd wide 21 polegadas, 1 mesa 2,5m, 5 cadeiras de apoio, 1 cadeira giratória, 1 gaveteiro com 4 cadeiras, 1 armário de chão com três portas, 1 receptor de microfone sem fio, 1 aparelho telefônico.

Salas dos professores: 01 sala de professores destinada a estudo e a coordenação, contendo uma mesa grande com 08 cadeiras, 1 sofá de 3 lugares, 2 mesas com duas cadeiras, 2 computadores.

Financeiro: 4 computadores, 2 telefones fixos, 1 aparelho celular, 1 impressora a laser, 3 mesas de escritório, 1 mesa redonda, 5 armários, 1 cofre, 4 cadeiras giratórias, 1 umidificador de ar e 1 triturador de papel.

Sala de Coordenação: são 4 salas, aos cuidados dos coordenadores pedagógicos e cada uma contem: 1 computador, 1 mesa, 3 cadeiras, 1 ventilador e 1 armário.

Sala da Direção: ambiente voltado paras as tomadas de decisões pelo diretor da escola, é composto 1 mesa em L de escritório com móvel baixo, 1 cadeira giratória, 3 armários de madeira, 1 armário de aço, 1 frigobar, 1 umidificador de ar, 1 móvel baixo pequeno, 1 computador, e cadeira.

Sanitários dos Funcionários: são dois, um masculino e um feminino, e cada um contém 1 vaso sanitário, 1 espelho e 1 pia.

Sanitários Masculinos e Femininos para os alunos: Banheiro térreo: masculino (2 baias cada uma com vaso sanitário, 4 mictórios, 2 pias e 1 espelho grande), na lanchonete contem um banheiro individual masculino (01 vaso sanitário, 01 pia e 01 espelho pequeno); banheiro feminino coletivo (6 baias contendo 1 vaso sanitário cada uma, 3 pias e 1 espelho grande) na lanchonete um banheiro individual Feminino (01 vaso sanitário, 01 pia e 01 espelho pequeno); Banheiro no 1º Andar: masculino (3 baias com vaso sanitário cada uma e 2 mictórios e 2 pias); feminino (3 baias com vaso sanitário cada uma e 3 pias).

Contabilidade/ RH: 1 sala com 3 mesas de escritório, 6 cadeiras, 2 computadores, 1 notebook, 3 armários, 1 um balcão e 1 impressora.

Copa: 1 sala com 4 mesas, 10 cadeiras, 1 geladeira, 1 pia com armário e um microondas.

AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

A avaliação permanente do Projeto Político Pedagógico desta Instituição é dinâmico e deve passar por constantes avaliações. Os mecanismos de avaliação a serem utilizados deverão permitir uma avaliação institucional e uma avaliação do desempenho acadêmico - ensino/aprendizagem, de acordo com as normas vigentes, viabilizando uma análise diagnóstica e formativa durante o processo de implementação do referido projeto.

Estratégias tais como: a efetuação de uma discussão ampla do projeto mediante um conjunto de questionamentos previamente ordenados, que busquem encontrar suas deficiências, se existirem.

A avaliação, em questão, contemplará os seguintes tópicos:

- Organização didática-pedagógica: administração acadêmica, projeto do curso, atividades curriculares e extracurriculares articuladas ao ensino dos Cursos.
- Corpo docente: formação acadêmica e profissional, condições de trabalho, atuação e desempenho e profissional;
- Infra-estrutura: instalações gerais, biblioteca, instalações e laboratórios específicos;
- Avaliação do desempenho discente nas disciplinas, seguindo as normas em vigor;
- Avaliação do desempenho docente feito pelos alunos/disciplinas fazendo uso de formulário próprio e de acordo com o processo de avaliação institucional;

Avaliação do Curso pela sociedade, por meio da ação-intervenção docente/discente expressa na produção científica e nas atividades concretizadas no âmbito dos estágios curriculares.

Assim, analisando, dinamizando e aperfeiçoando todo esse conjunto de elementos didáticos, humanos e de recursos materiais, é aperfeiçoado visando alcançar os mais elevados padrões de excelência educacional e, conseqüentemente, da formação inicial dos futuros profissionais.

16. BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Lei 9394/96. Brasília: MEC, 1996.
- BRASIL. RESOLUÇÃO Nº 6, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA CEE/CP N.001/2013.
- BRASIL. Lei nº 11.741/2008, Paulo: Cortez, 2003.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem na escola: reelaborando conceitos e recriando a prática. Salvador: Malabares, 2003.
- MORIN, E. Os sete saberes necessários à educação do futuro. 8ª edição.
- ALMEIDA, Francisco Alberto Severo e SILVA, Armando Malheiro: **Metodologia Aplicada à Educação a Distância**, Porto, Portugal; Goiás, Brasil, 2011.
- BRASIL, **Constituição, Republica Federativa do Brasil**, Brasília, Senado Federal/Centro Gráfico, 1988, 292p.
- Lei 9394/96 **de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, Brasília, Ministério da Educação e Desporto, 1996.
- BRASIL, MEC. **Educação Profissional: concepções, experiências, problemas e propostas**. ANAIS, Brasília, 2003.
- BRASIL, MEC. **Referências curriculares nacionais da educação profissional de nível técnico**. Brasília: MEC, 2000.
- CURY JAMIL, Carlos Roberto. **LDB: Lei de Diretrizes e Bases da Educação**, 6ª edição, Editora DP&A.
- CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, Resolução CEE/ CP N. 02 de 28 de fevereiro de 2009 - **Dispõe sobre o credenciamento e credenciamento de instituição de ensino, autorização, renovação de autorização e funcionamento de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de Graduação Tecnológica e de Pós-Graduação, para o Sistema Educativo do Estado de Goiás e dá outras providências**.
- CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, Resolução CEE/CP N.5, de 10 de junho de 2011 - **Dispõe sobre a Educação Básica em suas diversas etapas e modalidades para o Sistema Educativo do Estado de Goiás, o credenciamento e o credenciamento de instituição de ensino, a autorização de funcionamento e renovação de autorização de funcionamento de etapas da Educação Básica**.
- DECRETO N. 2.561, de 27 de abril de 1998. **Altera a Redação dos Artigos 11 e 12 do Decreto 2.494, de 10 de Fevereiro de 1998, que Regulamenta o Disposto No Artigo 80 da Lei 9.394, de 20 de Dezembro de 1996**.

DELORS, Jacques (coord). **Educação um tesouro a descobrir**, Brasília: UNESCO – MEC, 1998.

GOIÁS, CEE. **Regulamentação da Educação Profissional do Sistema educacional de Goiás**, Goiânia, 2005.

KUENZER, Acácia Zeneida. **As propostas de decreto para a regulamentação do ensino médio e da educação profissional: Uma análise crítica**. Curitiba [s.ed], 2004.

PARECER CNE/CEB N.11/2012 – **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio**.

PARECER CNE/CEB N. 3/2012 – **Atualização do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio**.