



CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA - CET
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA.
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA - CET

MANUAL DO DOCENTE

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
ACESSO DO DOCENTE A INSTITUIÇÃO.....	6
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	6
Missão Institucional.....	6
Visão de Futuro.....	6
Valores	6
Princípios Pedagógicos	6
Princípios Éticos	7
Princípios de Docência	7
Integração Teoria e Prática	8
Interdisciplinaridade.....	8
Finalidade	9
PERFIL DO DOCENTE DA FACULDADE CET	10
Aspectos Pessoais	10
Aspectos Relacionais	10
ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	11
Calendário Acadêmico	11
Professor on-line	11
Site da Faculdade	12
Ambiente Virtual de Aprendizagem	12
Sistema Acadêmico TOTVS	12
ORIENTAÇÕES AOS DOCENTES	12
Competência do Docente	12
Planos de Ensino e Cronograma de Aulas	15
Bibliografia Básica das Disciplinas dos Cursos	16
Diário de classe	16
Publicação das Notas	17
Frequência às Aulas	17
Provas	17
Orientações para Aplicação das Provas	18
Sobre a Cola e outras Fraudes	18
Provas Substitutivas	19
ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO	19

ATIVIDADES E PROJETOS PEDAGÓGICOS	21
Projetos Educacionais de Atendimento ao Estudante	21
Nivelamento	21
Monitoria	22
Reforço Acadêmico	22
Projeto de Internacionalização	22
Empregabilidade e Egresso	22
Atendimento Especializado	23
Atividades Complementares	24
Estágio Extracurricular Não Obrigatório	24
Trabalho de Conclusão de Curso	25
Projetos de Extensão	25
Revista Científica	26
Biblioteca Presencial	26
Biblioteca Virtual	28
Laboratórios	28
Laboratórios de Informática	29
Laboratórios de Saúde	30
Laboratório de Práticas Jurídicas	31
Laboratório de Pilotagem	31
Laboratórios Virtuais	32
Sala de Neurociências e Inovação	32
Sala de Interpretação Radiográfica	32
Sala dos Professores	32
Auditório I – Profa. Tânia Maria Sampaio de Araújo	33
Auditório II	33
Cine CET	33
Estúdio CET	34
Memorial Francisco Alves de Araújo	34
Capela Irmã Dulce	34
Centro de Saúde Integrado Irmã Dulce – CISID	35
NORMAS GERAIS	35
AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	37
2ª Chamada	38



Frequência às aulas	38
AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	39
COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA	39
NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP	40
SERVIÇO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – SAP	40
COLAÇÃO DE GRAU	41

APRESENTAÇÃO

O **MANUAL DO DOCENTE** da Faculdade retrata um dos aspectos mais importantes da qualidade que se refere ao processo de ensino e aprendizagem, bem como a articulação do trabalho entre atividades-meio e atividades-fim.

A sociedade do conhecimento exige um novo perfil profissional, vendo-o como indivíduo, participante de um processo de construção histórica; enquanto cidadãos como pertencentes a um grupo social, com uma identidade cultural e enquanto profissionais como sujeitos de práticas ou de um ciclo de prática. A formação desse novo profissional baseia-se nos princípios teórico-metodológicos e práticos, domínio crítico de conhecimentos científico-tecnológicos para a pesquisa, a interação com a comunidade, o trabalho interdisciplinar e humanizado.

Assim, o **MANUAL DO DOCENTE** objetiva prestar algumas informações relevantes para subsidiar o trabalho docente e deve representar o compromisso com um trabalho de qualidade e um contrato ético e profissional assumido por todos: docentes, dirigentes e colaboradores para o cumprimento da missão a que se propôs a Faculdade de Tecnologia de Teresina – CET frente aos seus estudantes e à sociedade e tornar-se uma referência em Ensino Superior no Brasil e no mundo.

ACESSO DO DOCENTE A INSTITUIÇÃO

O docente deverá realizar sua biometria facial no setor de Tecnologia da Informação – TI para registro de sua identificação e acesso na Faculdade CET.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Missão Institucional

Produzir, sistematizar e socializar o saber científico nas áreas de ciências e tecnologia, ampliando e aprofundando a formação do indivíduo para o exercício da cidadania ativa.

Visão de Futuro

Ser reconhecida nacionalmente como centro de excelência nas áreas em que atua.

Valores

- A qualidade no ensino;
- A contribuição na construção do caráter dos formandos;
- O respeito às leis e diretrizes educacionais;
- A ética, a moral, a solidariedade e a integração social;
- A liberdade com disciplina e responsabilidade.

Princípios Pedagógicos

- Valorização do conhecimento técnico-científico e cultural como patrimônio da humanidade;
- Reconhecimento do papel da Instituição de Ensino Superior de atuar na formação multidimensional do sujeito de modo sistematizado e embasado no tríplice ensino, pesquisa e extensão;
- Concepção do processo ensino aprendizagem como uma prática dinâmica de relações inter-sujeito para socialização do patrimônio cultural da humanidade no desenvolvimento humano do indivíduo;
- Relação dialógica entre educandos e educadores, pautada no respeito mútuo e na responsabilidade pessoal e coletiva;

- Metodologia de ensino contextualizado, valorizando as experiências de vida do sujeito como base de construção de novos saberes;
- Estabelecimento da relação teoria e prática como forma de propiciar uma aprendizagem significativa do saber sistematizado, percebendo a inter-relação entre as diversas áreas de conhecimento;
- Valorização de princípios éticos como norteadores das relações humanas no espaço social e institucional;
- Desenvolvimento da ação avaliativa contínua, processual e inovadora, objetivando a qualidade da prática formadora da IES.

Princípios Éticos

O primeiro princípio a ser adotado é o de **respeito à pessoa humana**. Esse princípio de filosofia ética será a regra básica de convivência em toda a comunidade acadêmica. O mesmo respeito devido a um aluno, será devido a um professor, a um funcionário ou a diretoria. A ética e os valores referentes às várias gerações dos direitos humanos serão abordadas em disciplinas como, filosofia geral e jurídica e ética geral e profissional.

O segundo princípio, o de **respeito à autoridade**, deverá funcionar tanto "de baixo para cima" como "de cima para baixo", ou seja: os detentores de menores parcelas de responsabilidade (e conseqüentemente, de autoridade) deverão respeitar a autoridade de seus superiores hierárquicos, mas também estes deverão respeitar, valorizar e prestigiar aqueles, mesmo nos momentos em que decisões difíceis devam ser tomadas.

O terceiro princípio que deverá manter é o **respeito ao trabalho do outro**. Este princípio, deverá fazer todos compreenderem que todas as tarefas da faculdade são importantes e que todos devem cumprir bem sua missão.

Estes três princípios - respeito à pessoa humana, respeito à autoridade e respeito ao trabalho do outro - deverão nortear todos os comportamentos da comunidade da Faculdade de Tecnologia – CET.

Princípios de Docência

Na Faculdade CET alguns princípios norteiam a prática docente, no sentido subsidiar seu planejamento didático-pedagógico, voltado a excelência do processo ensino e aprendizagem, na perspectiva da formação do perfil do egresso de cada curso. Assim, destaca-se:

Integração Teoria e Prática

Esta IES tem como preocupação buscar a articulação entre os conteúdos teóricos e práticos das disciplinas que serão ministradas nos Cursos, possibilitando que o egresso exerça dignamente sua profissão.

O aluno da **Faculdade de Tecnologia - CET**, desde os primeiros semestres tem contato com experiências no campo prático, através do estágio não-obrigatório, com as atividades de extensão.

Os graduandos terão mais facilidades em direcionar a prática supervisionada para suas aptidões profissionais a serem exercidas através do estágio curricular obrigatório. Para tanto, serão firmados Termos de Convênio junto a instituições públicas e privadas para proporcionar ao aluno vivenciar mais de perto o mundo do trabalho. Além de outros convênios que também serão firmados principalmente na área social, principalmente com associações de bairros localizadas no mesmo bairro da Instituição, onde serão ofertados minicursos nas mais diversas áreas, onde certamente irá contribuir para a qualificação e conscientização dos indivíduos.

Interdisciplinaridade

A busca de uma aprendizagem significativa que embase uma atuação profissional competente faz preponderar a compreensão das múltiplas áreas do saber de modo inter-relacionado, embora considerando e garantindo sua especificidade.

A interdisciplinaridade constitui-se assim princípio básico tanto da estruturação curricular do curso quanto do desenvolvimento das práticas pedagógicas dos cursos.

Sabe-se que na resolução de situações-problema os saberes não são empregados de modo compartimentado, mas que será exatamente a habilidade de articular os diferentes conhecimentos que incidirá no êxito com relação ao problema que se procura solucionar.

Esta necessidade então é que faz da interdisciplinaridade um princípio que norteará a reflexão docente, discente e institucional sobre a sistematização dos saberes construídos na academia.

E esse princípio torna-se ainda mais significativo na formação de profissionais modernos capazes de trabalhar com situações de conflitos nas relações sociais do cidadão.

E, em sendo complexo as áreas, espaços e objetos de atuação não de ser complexos e múltiplos os conhecimentos a serem operacionalizados no enfrentamento dessas situações.

Finalidade

A Faculdade CET propõe-se a:

- I – Estimular a criação cultural, desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - Ministrar o ensino em grau superior, para a formação e o aperfeiçoamento de profissionais e especialistas;
- III - incentivar a pesquisa e estimular o desenvolvimento de atividades nas ciências, letras, artes e tecnologias;
- IV - Estender à comunidade o ensino, pesquisa e extensão, mediante cursos e serviços especiais;
- V - Cooperar na orientação e desenvolvimento da educação profissional, colaborando com entidades públicas e particulares através de convênios e contratos para a prestação de serviços de qualificação e requalificação profissional;
- VI - Suscitar o desejo permanente de aprender e continuar aprendendo, da autonomia intelectual e do pensamento crítico, de dominar os princípios e fundamentos científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna de bens, serviços e conhecimentos, tanto em seus produtos como em seus processos, de modo a ser capaz de relacionar a teoria com a prática e de adaptar-se com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento;
- VII - estimular a produção do conhecimento sobre os problemas do Estado do Piauí, da Região Nordeste, do Brasil e de um mundo globalizado, oferecendo parâmetros para a sua solução;
- VIII - incentivar o fortalecimento da paz e da solidariedade universal, mediante a educação libertadora de uma consciência mais profunda capaz de levar ao entendimento entre todos os povos;
- IX – Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

Para alcançar as finalidades propostas, a Faculdade CET obedecerá aos princípios de respeito à dignidade da pessoa humana e aos seus direitos fundamentais, de acordo com a sua identidade educacional, proscrevendo qualquer forma de discriminação.

PERFIL DO DOCENTE DA FACULDADE CET

- Postura Profissional;
- Profissionalismo;
- Conhecimento científico da disciplina a ser ministrada;
- Preparo didático-pedagógico;
- Maturidade afetiva;
- Senso de responsabilidade e dever;
- Identificação com a filosofia e a política educacional da CET.

Aspectos Pessoais

- a) **EQUILÍBRIO EMOCIONAL** - porta-se com tranquilidade e serenidade necessárias para a tomada de decisões no fazer pedagógico, principalmente em situações de conflito;
- b) **SENSIBILIDADE** - interpreta e compreende os diferentes aspectos envolvidos em uma situação de ensino aprendizagem, procurando agir de modo adequado ao contexto;
- c) **COERÊNCIA** - reflete na prática suas ideias constituindo um referencial para o aluno na formação de valores positivos;
- d) **SEGURANÇA** - mantém uma postura de firmeza em sua ação pedagógica e relacional, resultante de uma boa qualificação e experiência profissional;
- e) **ENTUSIASMO** - atua com entusiasmo no seu fazer pedagógico demonstrando identificação com a profissão que exerce;
- f) **APARÊNCIA FÍSICA** - mantém uma aparência saudável e vestuário adequado a sua posição como docente.

Aspectos Relacionais

- a) **RELAÇÕES INTERPESSOAIS** - mantém bom relacionamento com alunos, professores e funcionários da Instituição, promovendo ambiente favorável ao diálogo, troca de informações e trabalho cooperativo;
- b) **PARCERIA** - interage de forma responsável e compartilhada com a instituição, tendo em vista a qualidade do ensino e a excelência no atendimento, colaborando e desenvolvendo projetos que contribuem para aperfeiçoar e qualificar a instituição.

ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Calendário Acadêmico

O calendário acadêmico será disponibilizado semestralmente e apresenta todas as informações referentes as datas normativas para o período letivo, períodos de início das aulas, aplicação de atividades avaliativas, feriados, eventos, entre outros. O docente deverá acompanhar minuciosamente o período letivo, a partir do calendário acadêmico, visando cumprir os prazos planejados pela Instituição, para fins de encerramento do semestre letivo.

Professor *on-line*

Neste ambiente o Professor poderá encontrar diferentes recursos que oferecem suporte educacional, tutoria, materiais de estudo, aulas virtuais e outras ferramentas para auxiliar no aprendizado. Como por exemplo:

- Aulas Virtuais, vídeos ou transmissões ao vivo de aulas ministradas por professores nas diversas áreas do conhecimento;
- Tutoria *on-line*: Possibilidade de interagir com tutores ou professores para receber suporte personalizado em determinados assuntos;
- Materiais de Estudo: Recursos como textos, artigos científicos, exercícios e quizzes e demais atividades, para ajudar na compreensão e prática de conceitos;
- Fóruns de Discussão: os alunos podem discutir tópicos de estudo, fazer perguntas e interagir com outros estudantes;
- Plataformas de Aprendizado: Sistemas de gerenciamento de aprendizado que permitem acesso a cursos, vídeos, documentos e outras ferramentas de ensino;
- Ferramentas de Avaliação: Testes, questionários e avaliações *on-line* para verificar o progresso e compreensão do aluno;
- Recursos Interativos: Simulações, jogos educativos e outras atividades interativas para tornar o aprendizado mais envolvente.

Essas são apenas algumas das possíveis características que você pode encontrar neste ambiente.

Site da Faculdade

O Site do CET é uma ferramenta tecnológica de utilização cotidiana, visando promover e incrementar a ambiência acadêmica nas suas múltiplas facetas e, em especial, o processo de ensino-aprendizagem. O professor poderá solicitar sua senha de acesso do professor on-line por meio da Coordenação de Curso.

Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA

O Ambiente Virtual de Aprendizagem é uma ferramenta tecnológica de apoio a aprendizagem do estudante, com a mediação do docente e que poderá ter acesso por meio do Site www.cet.edu.br. No AVA o docente deverá disponibilizar materiais didáticos das disciplinas ministradas durante o período letivo, a fim de contribuir com a organização e orientações de estudo, técnicas de aprendizagem, metodologias ativas inovadoras, a exemplo da Sala de Aula Invertida, entre outras.

Sistema Acadêmico TOTVS

O Sistema Acadêmico TOTVS foi implementado no segundo semestre de 2023, é uma ferramenta tecnológica de gerenciamento acadêmico, no qual o docente cadastra o diário de classe, plano de aula, notas, faltas e plano de disciplina. O acesso é feito por meio do Site www.cet.edu.br, em Professor *on-line*, na aba serviços. Os dados de acesso no Professor Online são disponibilizados a partir de seu cadastro, e o coordenador do curso é responsável por encaminhar o login e senha. O docente deverá fazer o lançamento de notas e faltas da maneira mais breve possível e sempre atento às datas de fechamento da disciplina.

ORIENTAÇÕES AOS DOCENTES

Competências do Docente

Compete ao docente da Faculdade CET observar todas as orientações destacadas, a fim de que possa desenvolver sua prática docente alinhada as políticas educacionais planejadas para o ensino superior de qualidade ofertado pela Instituição e condizente com seu contrato de trabalho.

- Cumprir o calendário acadêmico;
- Postar no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e no Sistema TOTVS as informações acerca de sua disciplina, conforme as orientações abaixo, seguindo modelo padrão da Faculdade:

1. Plano de disciplina;
2. Cronograma das aulas.

- Atentar-se para a postagem do material didático e informações da disciplina no local adequado indicado na plataforma;
- Atualizar conteúdo das aulas e faltas no sistema academus;
- Explicar a metodologia de ensino e os critérios de avaliação; é importante salientar que ao término de cada unidade de ensino, deve ser retomado ao plano de disciplina e destacar os conteúdos estudados;
- A pontualidade e assiduidade são fundamentais; lembrando a obrigatoriedade de assinatura na folha de ponto no início e final das aulas no setor de Apoio Técnico-Pedagógico;
- O docente deverá entrar em sala de aula, usando o jaleco fornecido pela Faculdade;
- Buscar junto ao setor de Apoio Técnico-Pedagógico o Kit de Recursos Materiais (dois pincéis para quadro branco, cabo e controle de Datashow e cabo de internet devendo por eles se responsabilizar de devolver ao final das aulas);
- Receber envelopes constando os instrumentos avaliativos para aplicação no setor de Apoio Técnico-Pedagógico;
- Verificar antecipadamente os recursos pedagógicos necessários para que sua aula ocorra de acordo com o planejado;
- Não dispensar os alunos das aulas, sem autorização da coordenação de curso;
- Serão consideradas justificadas as faltas cobertas por atestado médico de até 15 (quinze) dias, sem prejuízo do salário, na forma da legislação vigente;
- Em caso de faltas justificadas, comunicar ao (a) coordenador (a) de curso;
- As ausências do professor deverão ser justificadas através de requerimento contendo dia e horário para reposição de sua aula, com o parecer do Coordenador do Curso e, posteriormente, encaminhado à Diretoria Acadêmica, que comunicará ao departamento de RH para as providências cabíveis. Quando necessário, deverá anexar atestado médico;
- O professor deve ministrar as aulas de reposição previstas no calendário acadêmico quando necessário cumprindo os dias letivos previstos em lei
- Os comunicados aos professores serão afixados nos murais, localizados na sala dos professores, por *e-mail* e nos grupos de *WhatsApp*;
- NÃO é permitida a entrada/permanência de alunos na sala dos professores;
- Os assistentes do apoio pedagógico NÃO estão autorizados a receber trabalhos;

- Quando o aluno apresentar dificuldades de aprendizagem, sugerir leituras complementares e, quando for o caso, encaminhá-lo ao **Setor de Apoio Psicopedagógico (SAP)**, com o acompanhamento do **Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP**;
- Postar vídeos, textos, links para dar suporte ao aprendizado do aluno, quando necessário, como material complementar;
- Informar aos Coordenadores de Cursos as faltas dos alunos;
- Rever as referências bibliográficas no plano de disciplina (3 bibliografias Básicas e 5 nas Complementares), de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, observando acervo da biblioteca (físico e *on-line*), podendo inserir a bibliografia eletrônica após as bibliografias Complementares;
- Ao realizar projeto de extensão, verificar os modelos do plano da instituição e entregar relatório técnico; acompanhar as atividades de extensão, conforme o planejamento;
- Incentivar os alunos a participarem das atividades de iniciação a pesquisa, extensão, monitoria, tutoria e nivelamento (quando ofertados no semestre), congressos, entre outros;
- Participar do Programa de Formação Continuada da Faculdade; Encontros Docentes; Congressos; Reuniões de Colegiado; Comissões para as quais for designado, solenidades programadas pela Faculdade;
- Propor à Coordenação respectiva, medidas que julgue necessárias para a maior eficiência do ensino, pesquisa e extensão;
- Observar o Regime Disciplinar do CET;
- Planejar aulas práticas nos laboratórios (Datas, horários e roteiro da aula prática);
- Nos Laboratórios de saúde o uso do jaleco e *Scrub* (padronizados pela Faculdade CET), touca, máscara e Protetor Facial *Face Shield*, bem como equipamentos de proteção individual (luvas e óculos de proteção) são obrigatórios; bem como, os equipamentos de proteção individual;
- Solicitar o material de laboratório sempre no início do período letivo;
- Encaminhar os cronogramas das aulas práticas para o *e-mail* da técnica de laboratório;
- Conhecer e utilizar de forma adequada ao seu planejamento, os laboratórios virtuais; lousa digital, biblioteca virtual; Cine CET; Estúdio CET;
- Registrar, no diário de classe, os conteúdos ministrados nas aulas e controlar a frequência dos alunos;
- Fechar diários com todos os itens preenchidos, conferindo carga horária da disciplina, imprimir, assinar e entregar a coordenação, juntamente com cópia do plano de disciplina;

- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- Atualizar *Currículo Lattes* semestralmente;
- Enviar ao Coordenador (a) minuta de prova e outras atividades com 7 (sete) dias que antecedem a data da aplicação da prova; utilizar modelo padrão dos instrumentos avaliativos da Instituição;
- Conhecer o **MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE ITENS DE AVALIAÇÃO**, antes de elaborar seus instrumentos avaliativos;
- Realizar revisão dos conteúdos em sala de aula, antes da aplicação do instrumento avaliativo;
- Realizar comentários das avaliações, após correções, com o objetivo de dar *feedback* aos alunos e esclarecer dúvidas;
- Informar as notas e médias obtidas pelos alunos ao longo do processo e os resultados finais;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de trabalhos dos alunos e entrega dos resultados das avaliações, não podendo o Coordenador fazê-lo, a não ser em casos excepcionais;
- Propor à Direção Acadêmica, medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino e de avaliação;
- Participar da Avaliação Institucional, colaborando com respostas aos instrumentos de avaliação aplicados pela Comissão própria de Avaliação – CPA e comprometendo-se em conhecer os resultados;
- Observar o Regime Disciplinar do CET;
- Participar da elaboração do Projeto Pedagógico e Institucional da Faculdade CET;
- Ao término das aulas, apagar as lousas, evitando, assim, que sejam danificadas e não se esquecer de desligar as luzes da sala de aula.

PLANOS DE ENSINO E CRONOGRAMA DE AULAS

É comprovada a importância e a necessidade de construção antecipada de um Plano de Ensino, por parte do docente, para a disciplina que irá ministrar, pois sem ele, torna-se impossível desenvolver um trabalho direcionado e com objetivos claros. Tomando por base os Projetos Pedagógicos dos Cursos da IES, identificamos a existência de uma ementa para cada disciplina a ser ministrada. Dessa forma, a orientação para a elaboração do plano é a seguinte:

- Antes do início de cada semestre, o professor deverá solicitar à Coordenação do Curso a ementa da disciplina;

- O professor deverá montar seu plano de ensino e cronograma de aulas de acordo com o calendário acadêmico; aos professores com disciplinas práticas em laboratório, deverá o mesmo fazer também o cronograma e Manual das aulas práticas;
- Os documentos deverão ser disponibilizados no sistema e no Ava para os alunos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA DAS DISCIPLINAS DOS CURSOS

Compete ao professor verificar se constam do acervo da Biblioteca as referências básicas de sua disciplina. Baseado em experiências anteriores, observa-se que é comum as comissões de especialistas do MEC detectarem bibliografias que estão disponíveis na Biblioteca das instituições e que não constam nos respectivos Planos de Ensino e, em outras situações, as que constam nos Planejamentos e não constam no acervo da Biblioteca. Caso isso ocorra, deve o professor avaliar juntamente com a Coordenação do Curso as novas aquisições a serem sugeridas, que as repassará à Bibliotecária para encaminhar a solicitação de aquisição à Mantenedora. Outros títulos de apoio para o desenvolvimento do curso, bem como para a atualização do acervo, também devem ser indicados pelo professor.

DIÁRIOS DE CLASSE

O diário de classe é um documento eletrônico de extrema importância para o registro da vida acadêmica do aluno e como documento para dirimir dúvidas sobre a frequência dos alunos, assim como se realizaram ou não as tarefas acadêmicas definidas. Por isso, deve ser preenchido diariamente, sem rasuras e obedecendo às informações existentes emanadas da Secretaria Geral. Assim, obedecer às seguintes considerações:

- Atender prontamente às observações que são fornecidas pela Secretaria Geral no Diário de Classe;
- Registrar comparecimentos (.), faltas (F), registro de conteúdos, como também as avaliações e trabalhos;
- Não rasurar as anotações no Diário de Classe;
- Em dia de prova, registrar “Avaliação de...” na linha de registro de conteúdo.
- Deixar claro o conteúdo que está sendo ministrado quando ocorrer o seu registro;
- Todo o conteúdo registrado no diário deve ser coerente com o plano de ensino apresentado à Coordenação do Curso ao qual o professor está vinculado.

PUBLICAÇÃO DAS NOTAS

Compete ao professor preencher as planilhas de publicação das notas parciais e faltas, de acordo com o calendário escolar, ressaltando os alunos que ficaram aprovados ou reprovados. O calendário acadêmico estabelece um prazo específico para publicação de faltas e notas dos alunos. A TOTVS fará a publicação dos resultados finais somente quando todas as planilhas de responsabilidade do professor estiverem rigorosamente preenchidas e de acordo com o modelo padrão aprovado pela CET. Esta publicação levará em conta o prazo para a interposição de recursos à revisão de prova que poderá ser requerida pelos alunos.

Em hipótese alguma as notas poderão ser divulgadas via telefônica ou a terceiros por nenhum setor da IES. Casos específicos deverão ser submetidos à Diretoria Acadêmica.

FREQUÊNCIA ÀS AULAS

Para aprovação é obrigatória a frequência mínima de 75% às aulas. Ao estudante será permitido um percentual de 25% de faltas nas aulas de cada disciplina. Ultrapassando esse percentual, ficará retido por falta, conforme o Art. LDB 9393/96. Não é permitido o abono de faltas. Qualquer declaração apenas justifica a ausência do acadêmico. O controle de frequência às aulas é de responsabilidade do professor da disciplina, sob a supervisão da Coordenação de Curso. O professor registra a frequência e compete ao aluno fazer o devido acompanhamento. Cabe ao professor fazer a chamada nominal dos alunos no início de cada aula e sempre que julgar necessário.

PROVAS

A prova deverá ser enviada em modelo padronizado pela Faculdade CET para o *e-mail* do coordenador do curso, este encaminhará ao *e-mail* do Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP e Coordenação Pedagógica no prazo de até 07 dias da aplicação da prova.

Reprodução: Depois de validadas as avaliações e enviada para o setor de reprografia onde será impressa, lacrada e entregue ao professor somente no dia da prova.

Frequência de provas: As provas deverão ser aplicadas **EXCLUSIVAMENTE** para os alunos cujos nomes estão na frequência de provas.

ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- A turma poderá ser dividida em duas salas;
- Os alunos serão distribuídos nas salas por ordem alfabética ou por algum outro critério, a cargo do professor, em comum acordo com o coordenador. Em uma sala ficará o fiscal e em outra o professor;
- No caso de disciplinas que tenham muitos estudantes com Aproveitamento de Disciplina o professor poderá aplicar a avaliação em uma única sala, espaçando os alunos para que não fiquem muito próximos, por ordem alfabética ou por algum outro critério a ser definido, com a ciência do coordenador;
- Solicitar aos estudantes para irem ao banheiro antes do início da prova;
- Não será permitido ao estudante ausentar-se da sala de aula durante o tempo de resolução da prova. Caso o estudante queira sair, deverá entregar a prova ao professor;
- Após o início da avaliação não será permitido nenhuma explicação do professor sobre possíveis dúvidas; as mesmas poderão ser dirimidas a posteriori;
- Orientar aos estudantes que utilizem apenas caneta preta, não é permitido canetas que apagam;
- É proibido o uso de aparelho celular, o empréstimo de materiais, de agendas eletrônicas, computadores, relógios digitais e eletrônicos, bem como auxílio de terceiros ou qualquer outro material de consulta durante a aplicação da avaliação;
- Solicitar aos estudantes que preencham os dados solicitados de identificação na capa do CADERNO DE PROVAS;
- O professor poderá randomizar as questões ou alternativas das provas;
- O professor poderá fazer (é recomendado) dois tipos de provas (A e B).

SOBRE A COLA OU OUTRAS FRAUDES:

- O uso de quaisquer meios considerados fraudulentos pelo aluno na realização de quaisquer tipos de avaliação implicará em nota zero;
- Durante a realização da prova, o professor / fiscal deve manter-se atento na fiscalização dos estudantes para evitar que haja possibilidades de "cola". Circular entre as carteiras é uma alternativa, porém mantendo a discrição para não perturbar ou tirar a concentração do aluno;

- Caso o professor / fiscal detecte tentativa de cola por parte de algum estudante, deverá:
 1. Dar atenção especial ao estudante inquieto, em atitude suspeita;
 2. Caso necessário trocar o estudante de lugar;
 3. Registrar na prova, em campo específico, o relato da ocorrência.

***Ao início da avaliação o professor deverá informar o aluno sobre instruções das avaliações.**

PROVAS SUBSTITUTIVAS

Em caso de falta à prova, o aluno deverá abrir processo na Central do Aluno, dentro do prazo estipulado, mediante o pagamento de taxa. A data da prova substitutiva está estabelecida em calendário acadêmico.

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

O CET está apto a ministrar os seguintes cursos, de acordo com autorização prévia dos órgãos competentes:

I - Cursos sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a

candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CONSELHO SUPERIOR e de acordo com a legislação;

II- À distância, nos diversos campos do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Conselho Superior e de acordo com a legislação;

III- de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo e de acordo com a legislação;

IV- De pós-graduação, compreendendo programas *lato* e *stricto sensu*, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e de acordo com a legislação;

V - De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.

DA PESQUISA

A Pesquisa, ato formativo e global que perpassa a vida acadêmica como princípio científico e educativo, base da aprendizagem e da produção do saber, envolve:

I - A formação científica;

II - O desenvolvimento das ciências, letras, artes e tecnologia.

Cada professor ou grupo de professores registrará no plano de padrão institucional os projetos de **iniciação científica** previstos;

As atividades de iniciação científica terão como ponto de partida o desenvolvimento da proposta curricular em uma ou mais disciplinas;

As atividades serão coerentes com as linhas de pesquisa a que o professor estiver vinculado.

DA EXTENSÃO

A Faculdade mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às suas áreas de atuação.

Cada professor ou grupo de professores registrará no plano de padrão institucional as atividades de extensão previstas;

As atividades de extensão terão como ponto de partida os resultados dos projetos de iniciação científica desenvolvidos por professores e alunos;

As atividades de extensão serão coerentes com as linhas de pesquisa a que o professor estiver vinculado.

HORÁRIO DAS AULAS

Os cursos oferecidos nos períodos matutino, vespertino e noturno obedecem aos calendários acadêmicos de cada modalidade e curso.

DIDÁTICA E RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS

Para uma boa didática e um bom relacionamento com os alunos o professor deve observar os seguintes itens:

- a) Preparar adequadamente a aula PLANO DE AULA: implica na definição do conteúdo programático a ser ministrado no dia, metodologia, avaliação e determinação dos recursos a serem utilizados;
- b) Proceder à chamada e controlar a frequência dos alunos;
- c) Verificar, corrigir e avaliar o rendimento em avaliações e trabalhos durante o processo da aprendizagem e nunca no final do semestre, estando atento às datas máximas para registro no Diário Acadêmico das notas de avaliação, conforme disposto no Calendário Acadêmico;
- d) Despertar o interesse dos alunos com a novidade do tema, contextualizando-o e problematizando-o;
- e) Quando necessário retomar conceitos fundamentais;
- f) Atribuir atividades que demandem, por parte do aluno, hábitos de estudo e pesquisa.
- g) O centro do universo acadêmico é o “aluno”; procure sempre auxiliá-lo nas suas dificuldades;
- h) Fale voltado para a classe e não para o quadro (lousa);
- i) Fale no tom e na velocidade adequada (variar a entonação da voz);
- j) Ilustre a teoria com exemplos mais próximos da realidade e na resolução de exercícios, estudos de casos, resumos, resenhas;
- k) Seja humilde e aceite as intervenções que são feitas pelos alunos. Demonstre seu interesse em absorver a experiência de cada um.

ATIVIDADES E PROJETOS PEDAGÓGICOS

Projetos Educacionais de Atendimento ao Estudante:

Nivelamento

Com o intuito de promover e otimizar a qualidade de ensino a Faculdade CET implementou o programa de Nivelamento, assim desenvolvendo ações para minimizar as desigualdades de cognição oriundas de ensino e aprendizagem deficientes. Possui como objetivo estimular os alunos a reconhecerem a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior.

***Para maiores informações dirija-se a Coordenação do seu Curso.**

Monitoria

O objetivo da monitoria acadêmica é estimular os estudantes a conhecerem as atividades relacionadas a área acadêmica. Além de enriquecer a sua formação, a modalidade é uma experiência interessante para o currículo acadêmico e profissional.

Além disso, promove a cooperação entre discentes e docentes, estimulando a troca de conhecimentos. Outro benefício da monitoria é melhorar a qualidade do ensino ao incentivar o enriquecimento da vida acadêmica dos alunos. Em alguns casos, o estudante-monitor recebe uma bolsa-auxílio mensal que favorece a permanência estudantil nas instituições de nível superior.

***Faz-se necessário observar as informações do Edital.**

Reforço Acadêmico

Constitui-se em ação de apoio acadêmico a professores e alunos do Curso de Medicina, visando a melhoria do nível de aprendizagem e propostas alternativas de superação das dificuldades dos alunos nas várias disciplinas do primeiro ao quarto períodos letivos.

***Faz-se necessário observar as informações do Edital.**

Programa de Internacionalização

Este programa possui como objetivo implantar programas internacionais e ações educativo-científica e culturais no contexto do ensino, pesquisa, inovação e extensão, buscando excelência acadêmica beneficiando professores, alunos, técnicos e dirigentes de ambas as instituições.

Projeto de Egresso e Empregabilidade

Na Faculdade CET o Setor de Egresso e Empregabilidade está voltado a contribuir para a inserção de alunos e egressos no mundo do trabalho, visando suas atuações com competência seja nos setores público, privado ou como empreendedor, contribuindo para uma sociedade solidária e justa.

Atendimento Especializado

É um atendimento voltado ao apoio psicopedagógico, com amparo legal, onde o aluno tem direito a receber atendimento especial para realização das atividades acadêmicas pertinentes. É de responsabilidade do aluno ou seu representante legal, **requerer imediatamente na IES**, apresentando a documentação comprobatória exigida em lei. São situações excepcionais merecedoras de atendimento especial nos termos do Decreto-Lei no 1.044/1969, as afecções cognitivas ou adquiridas que provoquem incapacidade física provisória para frequentar as aulas, desde que existam condições intelectuais e emocionais necessárias ao estudo e ocorram em duração que não ultrapasse o máximo admissível para o aprendizado.

Educandos com dislexia, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem que apresentam alterações no desenvolvimento da leitura e da escrita, ou instabilidade na atenção, que repercutam na aprendizagem devem ter assegurado o atendimento específico direcionado à sua dificuldade, mediante devida comprovação. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) existente na Faculdade CET é um serviço de apoio que oferece meios e modos que efetive o real aprendizado dos estudantes com necessidades educativas especiais.

Destaca-se que, na identificação da necessidade de intervenção terapêutica junto ao aluno, esta deverá ser realizada em serviço de saúde, para avaliação diagnóstica e acompanhamento por equipe multidisciplinar composta por profissionais necessários ao desempenho dessa abordagem, conforme Lei nº 14.254, de 30 de novembro de 2021.

De acordo com a Lei no 6.202/1975, a aluna de gestação pode requerer atendimento especial a partir do oitavo mês de gravidez, com documentos comprobatórios, o regime de atendimento especial será de três meses a partir do oitavo mês de gravidez.

Para os alunos portadores de afecções previstas no Decreto Lei no 1.044/1969 que necessite de afastamento das aulas por mais de 05 (cinco dias) o regime do atendimento especial será concedido por até trinta dias, desde que seja apresentado laudo médico.

Após a solicitação junto ao Protocolo da Faculdade, o aluno ou seu procurador deverá dirigir-se à Coordenação do seu curso para receber as orientações necessárias ao atendimento especial para que seja viabilizado a realização das atividades acadêmicas pertinentes. **É de responsabilidade do estudante ou seu representante legal, protocolar requerimento em até 10 dias úteis após emissão da documentação comprobatória exigida em lei.**

Atividades Complementares

As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam conhecimento e competências do acadêmico, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar. Nesse sentido, as atividades complementares podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, congressos, conferências e palestras, de acordo com documento específico de orientação de cada Curso. As Atividades Complementares poderão ser realizadas a qualquer momento do calendário escolar, inclusive durante o período de férias ou recessos escolares.

O aluno será responsável por reunir os comprovantes das atividades realizadas interna ou externamente, tais como declarações, atestados e certificados, cujas cópias deverão ser digitalizadas em Protocolo Específico para registro formal e cômputo das horas de Atividades Complementares. Serão válidos os comprovantes em nome do aluno participante, desde que contenha identificação do evento, data de realização e carga horária. Em hipótese alguma serão aceitos comprovantes em nome de terceiros.

Para regularizar as atividades complementares, é necessário abrir um protocolo, realizar o pagamento da taxa e anexar os comprovantes das atividades complementares para análise da coordenação.

***O aluno que não cumprir as horas de Atividades Complementares previstas para seu curso não terá direito a colar grau e ao Diploma de Graduação, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas regulares da estrutura curricular do seu curso.**

Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade obrigatória na formação do aluno em todos os cursos, previsto na Matriz Curricular. O aluno deverá cumprir a carga horária relativa à disciplina de Estágio Curricular Supervisionado, conforme seu curso adota.

É importante destacar que o estágio deve ser visto como uma atividade de aprendizado e não de emprego, complementando a formação do aluno. O aluno de graduação da Faculdade CET conta com o apoio da Coordenação Geral de Estágios que tem como objetivo facilitar o recrutamento de alunos por parte das empresas/órgãos conveniados, divulgar as oportunidades de estágio e providenciar a formalização de estágio de acordo com as disposições legais.

O aluno, devidamente matriculado nas disciplinas de estágio, deverá apresentar os documentos antes de iniciar o estágio, para isto, ser orientado pela Coordenação Geral de Estágios.

Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório

O Estágio Curricular Supervisionado Não obrigatório é uma atividade extracurricular, podendo ou não ser remunerado, com carga horária livre, em acordo com a Instituição Conveniada.

Este estágio poderá ser utilizado como atividade complementar, a partir de apresentação de certificado, observando as normativas de cada Curso.

O aluno deverá estar devidamente matriculado na Faculdade CET e apresentar os documentos antes de iniciar o estágio, para isto, será orientado pela Coordenação Geral de Estágios.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

A Faculdade CET possui o Manual de Trabalho de Conclusão de Curso que mostra as diretrizes para elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso e visa apoiar o trabalho docente em conjunto com os estudantes. Este manual estabelece regras de formatação e apresentação das produções científicas intelectuais de alunos e professores, com base nas sugestões do Ministério da Educação – MEC, para auxiliar no estabelecimento de um padrão de qualidade na produção científica. Porém, a utilização e leitura deste manual não substituem a consulta às normas da Associação Brasileira de Normas técnicas (ABNT).

***O Manual está disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Instituição.**

Projetos de Extensão

A Faculdade CET desenvolve atividades de extensão em todos os Cursos, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais. O objetivo dos projetos de extensão é estabelecer a relação teoria e prática, a partir dos componentes curriculares, prestar serviços à comunidade, ao tempo que integra o corpo docente e discente às atividades de caráter social, qualificando assim a formação de seus graduandos.

Os projetos são orientados pelos docentes e possuem carga horária definida, sendo uma atividade indispensável ao currículo do estudante.

Revista Científica

A Revista Arte, Ciência e Tecnologia - Faculdade CET, editada desde 2017, vinculada a pesquisadores e professores que desenvolvem pesquisas nas diversas áreas do conhecimento científico.

A Revista é um veículo midiático eletrônico on-line de grande alcance global associado ao programa de Pós-Graduação, Graduação e Extensão da Faculdade CET.

Tem por meta contribuir para a divulgação de resultados de pesquisas científicas, realizadas por **docentes e discentes**, pesquisadores convidados profissionais em geral da sociedade civil que desenvolvam atividades nos campos da Arte, Ciência e Tecnologia.

Tem periodicidade e submissão de artigos científicos semestral onde tem destaque na qualidade acadêmica e rigor metodológico.

Biblioteca Presencial

A biblioteca presencial da Faculdade CET encontra-se situada no 2º pavimento.

Horários de funcionamento da Biblioteca:

Período Regular: Segunda à Sexta-feira: 8:00 às 19:45

Período Modular: Sábado e Domingo: 8:00 às 17:30

1. O empréstimo domiciliar possibilita a retirada de 02 (dois) livros por 07 (sete) dias;
2. É obrigatório o registro do usuário no sistema de informação automatizado para ter acesso aos serviços de empréstimo, renovação, reserva e Biblioteca *on-line*;
3. O usuário poderá consultar o acervo da biblioteca pela internet através da Biblioteca *on-line* que está disponível no site da Faculdade (www.cet.edu.br), como também, reservar livros ou fazer renovação. Caso não consiga renovar *on-line*, o usuário não está isento de multas, o mesmo deverá comparecer a Biblioteca da Faculdade para proceder a renovação;
4. Simultaneamente, será facultado a cada leitor retirar no máximo 02(dois) livros no empréstimo simples;



5. A devolução de livros à biblioteca deverá ser realizada dentro do prazo improrrogável de 07 (sete) dias. A não devolução na data prevista, qualquer que seja o tipo de material emprestado, implica na cobrança de multa diária no valor de R\$ 5,00 (cinco reais) cada exemplar, sendo paga logo após a devolução da obra;
6. A renovação de empréstimo poderá ser efetuada em 07 (sete) dias após a devolução, desde que a obra tenha sido devolvida na data prevista e não se encontre com o pedido de reserva;
7. Será permitida a reserva de livros quando estes estiverem cedidos por empréstimo. Após o seu retorno à Biblioteca ficarão à disposição do interessado pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
8. O empréstimo é intransferível, ficando sob a responsabilidade do requisitante a devolução da (s) obra(s) no prazo determinado;
9. O extravio (rasgar, riscar, amassar, sujar, dentre outros) de obras da Biblioteca, implicará na obrigatoriedade de reposição das mesmas, sem isenção das multas previstas no item;
10. O leitor em débito com a Biblioteca perderá a novos empréstimos, a solicitação de documentos e renovação de sua matrícula, até que seja regularizada sua situação;
11. A mudança de endereço domiciliar do leitor inscrito deverá ser comunicada imediatamente a Secretária Acadêmica;
12. É estritamente necessário o silêncio nas dependências da biblioteca;
13. O uso de internet na biblioteca é estritamente para finalidade de pesquisa ou consulta acadêmica;
14. Não é permitido o acesso a sites pornográficos, bate-papos, jogos e etc.;
15. Não é permitida a entrada de usuários com bolsas, mochilas ou pastas nas dependências da biblioteca, caso seja necessário poderá ser utilizados os guarda-volumes para seus pertences.
16. O não pagamento da referida multa acarretará bloqueio de empréstimos futuros para o usuário.

Serviços oferecidos pela Biblioteca:

- Acesso à internet;
- Cabines individuais;
- Empréstimo e reserva de livros;

- Consulta a revistas;
- Consulta ao banco de dados;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- cabine com computador com acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas com necessidades educacionais especiais com sistemas e meios de comunicação, como o Fala e Lupa, além de programa tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- Os armários reservados para a guarda de volumes são de uso restrito do discente que permanecer no ambiente da biblioteca. Quando o mesmo deixar as dependências da biblioteca, deverá retirar todos os seus pertences do armário;
- Para que o usuário tenha acesso às cabines de estudo é necessário que seja feita uma reserva para o mínimo de três usuários e máximo de quatro, com utilização de, no máximo, duas horas.

Biblioteca Virtual

No Ambiente virtual de aprendizagem – AVA, o aluno terá acesso a Biblioteca *web on-line*, com diversos livros e periódicos de forma gratuita.

O acervo virtual da Faculdade CET é composto pela Sistema “Minha Biblioteca” contendo 13 mil títulos disponível para comunidade da faculdade nos diversos cursos. Disponibiliza também acesso ao portal de periódicos da EBSCOhost, *Academic Search Alumni Edition*, com 3 mil periódicos indexados.

Laboratórios

A Faculdade dispõe de Laboratórios nas áreas de Informática, Saúde, Direito, Computação e Pilotagem, onde as atividades práticas serão desenvolvidas em laboratórios específicos das disciplinas programadas para o referido período. As aulas nos laboratórios serão acompanhadas e orientadas por professores da disciplina. Cada laboratório contará com os serviços de um técnico.

O acesso de professores e estudantes em atividades práticas estes deverão estar uniformizados com parâmetros de proteção.

- Laboratórios de Informática

1. O acesso aos Laboratórios de Informática da Faculdade CET e sua consequente utilização será permitida para:
 - Alunos regularmente matriculados;
 - Professores da Instituição;
 - Pessoas devidamente autorizadas pela Diretoria Geral e Acadêmica da Faculdade CET;
2. Os laboratórios de Informática, disponíveis para realização de aulas, são utilizados com o acompanhamento do professor e somente para este fim;
3. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, horário da aula da disciplina (reservado com antecedência). Aos sábados, o uso é somente quando houver aula;
4. O técnico responsável pelo setor e o professor não serão responsabilizados por quaisquer danos à pasta pessoal do aluno. E os mesmos também têm livre acesso aos arquivos, podendo inclusive apagá-los, sem aviso prévio, por razões de manutenção ou se forem identificados como de interesse alheio ao ensino e à pesquisa;
5. O usuário deverá preencher o formulário de controle do uso de laboratório repassado pelo professor no horário da aula;
6. O usuário ao detectar algum defeito, deve comunicar ao técnico do laboratório imediatamente, que através do formulário de controle do uso de laboratório, saberá quem utilizou o equipamento;



Ao usuário não é permitido:

- Utilizar aparelhos sonoros, inclusive celular;
- Entrar com alimentos ou líquidos (água, refrigerantes, sucos, etc) ou alimentar-se no recinto;
- Entrar com bolsas ou mochilas no recinto;
- Perturbar a ordem e o bom andamento dos trabalhos durante as aulas ou horários de uso geral;
- Abrir qualquer tipo de equipamento;
- Remover qualquer tipo de equipamento;

- Alterar as configurações dos programas instalados nos computadores;
- Utilizar o laboratório para atividades de uso particular ou pessoal;
- Instalar programas não autorizados.

***O manuseio indevido ou danificação dos equipamentos existentes nos Laboratórios de Informática ou o descumprimento de qualquer norma acarretará em:**

- I. Advertência oral e escrita, restringindo os danos à Faculdade;
- II. Suspensão de utilização;
- III. Cancelamento de matrícula.

- Laboratórios de Saúde

LABORATÓRIOS DE SAÚDE

Regras Gerais:

1. O uso do jaleco (padronizados pela Faculdade CET), touca e máscara e Protetor Facial *Face Shield*, bem como equipamentos de proteção individual (luvas e óculos de proteção) são obrigatórios;
2. Os equipamentos de proteção individual são de responsabilidade do aluno, estando a Instituição desobrigada de fornecer estes materiais;
3. Não será permitido ao aluno circular nas dependências da Faculdade trajando a Vestimenta específica dos laboratórios (jaleco e touca);
4. Não será permitido a entrada de alunos nos laboratórios trajando saia (curta ou longa), vestido ou bermuda;
5. Realizar o acondicionamento do material perfurocortante nos locais adequados;
6. Realizar o acondicionamento adequado do lixo hospitalar (saco branco);
7. Lavar imediatamente após o uso dos materiais utilizados (pinças, cubas, bacias, etc.);
8. Organizar os materiais usados;
9. Usar cabelo preso, unhas curtas, poucos adornos e sapatos fechados;
10. Disciplinaridade e comprometimento no uso dos materiais disponíveis;
11. Não é permitido entrar com garrafas d'água, bolsas, sacolas, mochilas e nem lanchar dentro dos laboratórios;



12. Não é permitido usar aparelho celular e nem fumar dentro dos laboratórios;
13. Se houver quebra ou dano de materiais e equipamentos, o aluno terá que repor imediatamente, assinando o Termo de Responsabilidade;
14. Não é permitida a presença de alunos nos laboratórios sem o acompanhamento do professor e/ou técnico responsável;
15. O não cumprimento destas normas poderá acarretar em punições.

- Laboratório de Práticas Jurídicas

A Faculdade CET conta também com um Laboratório de Prática Jurídica, onde o aluno tem a oportunidade de simular as audiências com uma perspectiva real. Simular a posição de um Juiz, Promotor, Defensor Público e até uma sustentação oral, práticas necessárias para vivência de cada uma dessas profissões.

O Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade CET – NPJ, é um laboratório de práticas jurídicas, do curso de bacharelado em Direito, realizado por alunos do sétimo ou oitavo período da graduação em Direito. Essa prática surgiu em 1994 e hoje é obrigatória e está presente em todos os cursos de Direito do país.

É composto, portanto, pelo Escritório Modelo da Advocacia (EMA), Laboratório Jurídico (LABJUR) e pelos Grupos Interdisciplinares Itinerantes, além de exercer parceria com o Núcleo de Conciliação, Mediação e Arbitragem através do Juizado Especial Cível que funciona nas dependências desta IES.

O EMA é responsável por recepcionar os alunos das disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, realizando atendimento à comunidade com orientação jurídica e peticionamento junto aos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Piauí.

O LABJUR recepciona os demais alunos do Curso de Bacharelado em Direito que estejam ou não matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, e é responsável pelas atualizações de pesquisas jurisprudenciais e de leis, bem como pela elaboração das CARTILHAS DE DIREITOS que são utilizadas pelos estagiários do EMA e dos Grupos Interdisciplinares Itinerantes (GII).

Laboratório de Pilotagem

A Faculdade CET proporciona aos alunos no curso de tecnólogo em pilotagem profissional de aeronaves, o Laboratório de Pilotagem, onde o aluno tem a sua disposição 16

simuladores para aprendizado, além de um simulador Treinamento Avançado de Aeronaves (AATD), para a preparação dos alunos desde o início do curso, com atividades práticas para familiarização dos alunos com as aeronaves.

Laboratórios Virtuais

Os laboratórios virtuais simulam o ambiente real e proporcionam ao aluno a execução de experimentos. As réplicas possuem alto grau de fidelidade ao laboratório físico tradicional. Os laboratórios virtuais para cursos da área de Saúde, Engenharia e Humanidades geram maior engajamento dos estudantes com práticas inovadoras e tecnológicas.

Sala de Neurociência e Inovação

A Sala de Neurociência e Inovação explora as interseções entre a neurociência, a saúde mental e a inovação. Oferece aos docentes e discentes interessados a compreensão das bases neurocientíficas do comportamento humano e aplica esses conhecimentos na promoção da saúde mental e na criação de inovações. São aplicadas técnicas de *Brain Mapping* com mapeamento da atividade elétrica cerebral humana e interpretação funcional.

- Sala de Interpretação Radiográfica

A Sala de Interpretação Radiográfica constitui um espaço voltado para os professores e estudantes da área da saúde, para a realização de diagnóstico por imagem nas suas diferentes subespecialidades. Envolverá atividades práticas de liberação de laudos de casos reais, revisão de conceitos sobre as diferentes doenças, análise sistematizada da interpretação dos exames, com discussões temáticas sobre as diversas situações que o radiologista se depara no dia a dia. O estudante terá acesso remoto às liberações de laudos, que ocorrerão ao vivo, com duração de 2h em média, realizando a interação com o professor através da lousa digital, slide, TV e Tablet.

Sala dos Professores

A sala dos professores é uma área facilitadora na rotina do professor na nossa IES. Essa área tem condições de orientar os docentes em relação às rotinas administrativas (lançamento de faltas e notas, diários).

Auditório I – Profa. Tânia Maria Sampaio de Araújo

O Auditório I constitui um espaço adequado da Faculdade CET para a promoção de eventos relacionados às atividades acadêmicas, científicas, culturais e administrativas, colação de grau, contribuindo para o desenvolvimento das atividades programadas e disponibilizadas à comunidade acadêmica da Faculdade CET.

A capacidade máxima do auditório I é de 436 pessoas, conforme normas de segurança e conforto estabelecidas.

É proibido consumir bebidas alcoólicas, apenas será permitido o consumo de água, desde que não danifique os assentos e carpetes.

O Auditório só poderá ser utilizado via agendamento com o setor responsável.

Auditório II

O Auditório II constitui um espaço adequado da Faculdade CET para a promoção de eventos relacionados às atividades acadêmicas, científicas, culturais e administrativas, contribuindo para o desenvolvimento das atividades programadas e disponibilizadas à comunidade acadêmica da Faculdade CET.

A capacidade máxima do auditório II é de 63 pessoas, conforme normas de segurança e conforto estabelecidas.

É proibido consumir bebidas alcoólicas, apenas será permitido o consumo de água, desde que não danifique os assentos e carpetes.

O Auditório só poderá ser utilizado via agendamento com o setor responsável.

Cine CET

A Sala de Cinema, o Cine CET, enquanto campo midiático, constitui um espaço acadêmico-cultural-formativo e de entretenimento como parte da rede tecnológica disponibilizada à comunidade acadêmica da Faculdade CET.

A Sala de Cinema Cine CET da Faculdade CET tem como finalidade promover atividades educacionais, culturais e de lazer, em conformidade com as normas e princípios da instituição e destina-se a promover o acesso à cultura cinematográfica. O uso do cinema como Ferramenta Pedagógica no processo de ensino e aprendizagem para o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais e culturais.

O docente poderá utilizar este ambiente, observando o planejamento realizado para tal finalidade, com o registro da atividade e comunicando a Coordenação do Curso.

Estúdio CET

O Estúdio da Faculdade CET, enquanto campo midiático, constitui um espaço acadêmico-cultural-formativo permitindo a realização de uma variedade de produções audiovisuais como entrevistas, gravação de Podcasts, Vídeocast, produção de aulas e outros conteúdos, como parte da rede tecnológica-educacional disponibilizada à comunidade acadêmica da Faculdade CET.

O Estúdio da Faculdade CET tem como finalidade à produção e realização de áudio e vídeo, de atividades técnico-pedagógicas e culturais, materiais de apoio ao processo de ensino e aprendizagem, projetos acadêmicos e sociais, sob a supervisão de profissionais técnicos especializados, de docentes e coordenadores da Faculdade

CET.

Deverão ser oportunizados conteúdos para Podcasts, Vídeocast, entrevistas com o investimento em tecnologias podendo melhorar as possibilidades de oferta do ensino, pesquisa, extensão e inovação e favorecer a relação com a comunidade externa.

O docente poderá utilizar este ambiente, observando o planejamento realizado para tal finalidade, com o registro da atividade e comunicando a Coordenação do Curso.

Memorial Francisco Alves de Araújo

O Memorial é um espaço destinado a acolher a memória da Faculdade CET construída ao longo dos 25 anos da Faculdade CET. Apresenta-se como uma experiência enriquecedora para conhecer a história da Faculdade CET, a partir de objetos, relíquias, artigos, entre outros.

Para agendamento de visitação deve-se procurar o setor de Marketing.

Capela Irmã Dulce

A Capela é um espaço reservado para acolher a comunidade acadêmica, favorecendo a reflexão, momentos de silêncio em prol da busca pela harmonia e equilíbrio necessários ao desempenho das atividades diárias.

Centro Integrado de Saúde Irmã Dulce (CISID)

O Centro Integrado em Saúde Irmã Dulce para a oferta de serviços e ações integradas e interdisciplinar em saúde à população de Teresina, configurando como espaço de prática clínica que contribua para o processo de formação acadêmica discente, em consonância com os princípios do Sistema Único em Saúde – SUS.

Tem por finalidade desenvolver ações e serviços de promoção da saúde voltados à comunidade através da prática e procedimentos clínicos por meio do ensino, da pesquisa, da extensão e da responsabilidade social, visando o processo de formação de futuros profissionais para atuação na perspectiva da integralidade e da interdisciplinaridade em consonância com as políticas públicas em saúde e melhoria da qualidade de vida da população.

NORMAS GERAIS

Faz-se necessário que o docente conheça as regras destinadas aos estudantes.

1. Não é permitido fumar em sala de aula, biblioteca, laboratórios e qualquer outro recinto interno da Instituição;
2. É terminantemente proibido, seja qual for a alegação, porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da Instituição, conforme determina a lei;
3. Não é permitido o uso de celular na sala de aula, biblioteca, auditório, estúdio e laboratórios, apenas nas áreas de circulação e convivência da Faculdade, somente no horário de intervalo. Uso somente quando autorizado pelo professor para realizar atividades acadêmicas;
4. Não é permitida a presença de estudantes nos laboratórios sem o acompanhamento do professor e/ou técnico responsável;
5. Não é permitido entrar nos laboratórios e biblioteca com bolsas, sacolas ou mochilas;
6. Não é permitido lanchar dentro das salas de aulas, biblioteca, laboratórios, auditório, estúdio ou outras dependências de ensino;
7. Não será permitido desrespeito ostensivo a professores, colaboradores, alunos, pessoal técnico e administrativo e colegas, devem prevalecer a urbanidade e boa convivência pacífica;
8. Não será permitido promover e excitar atos de rebeldia ou motim;
9. Não será permitido promover danos ao patrimônio da Faculdade, sob pena de ressarcimento financeiro, suspensão ou expulsão;

10. Não serão permitidas ofensas sérias à moral e aos bons costumes;
11. Não será permitido o uso de bermuda e blusa curta, minissaia, short e sandália rasteira sem traseira nas dependências da Faculdade;
12. O aluno que solicitar documento como: Declaração, Histórico Escolar ou outro documento receberá no prazo de 72 horas;
12. Não será permitido o estudante ficar entrando e saindo da sala de aula após a entrada do professor em sala ou laboratório;
13. No horário de aula não é permitido à permanência de estudantes nas áreas de circulação;
14. O estudante deve adentrar em sala antes do professor;
15. A Faculdade não se responsabilizará por objetos de valor e nem dinheiro que o estudante trazer para a Faculdade;
16. Não é permitida a permanência de estudantes com porte ou uso de substâncias tóxicas ou alcoolizado nas dependências da Faculdade;
17. Não é permitido durante a realização de qualquer avaliação de aprendizagem, a utilização de celular, notebook, calculadora ou outro tipo de objeto eletrônico de comunicação. Somente quando autorizado pelo professor;
18. Não é permitido subir e/ou colocar os pés nas cadeiras e manipular equipamentos sem a autorização da Instituição;
19. Não é permitido entrada na sala após o início da aula, palestras, eventos, ou outra atividade acadêmica agendada previamente;
20. Para o acesso às dependências da Faculdade é obrigatório a identificação como estudante, através de mecanismos de registro adotado pela Instituição;
21. A temperatura ambiente das salas de aula será definida pela Direção da Faculdade de acordo com a estação do ano. Fica proibido alterar os controles dos aparelhos de refrigeração;
22. Manter as salas de aulas, laboratórios, biblioteca, banheiros e área de convivência, limpos. Acondicionar o lixo nas lixeiras;
23. Não levar para sala de aula, biblioteca, laboratórios, auditório e estúdio malas, sacolas, capacetes ou outros utensílios de uso não acadêmico. A Faculdade não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos ou valores de uso pessoal;
24. Casos omissão serão de decisão da Diretoria Geral ou do Conselho Superior.

AValiação de Aprendizagem

A avaliação de aprendizagem é realizada por componente curricular. A avaliação de desempenho do estudante ocorre de forma contínua, quantitativa, qualitativa e processual, incluindo, ainda, a frequência, a assiduidade e o aproveitamento do rendimento acadêmico. Ao estudante que deixar de comparecer às verificações parciais ou ao exame final na data fixada, bem como aquele que se utilizar de meios fraudulentos em qualquer exame, atribui-se a nota zero.

É promovido ao bloco seguinte o estudante aprovado em todas as disciplinas do bloco curricular cursado, admitindo-se ainda aprovação com dependência em até duas disciplinas deste bloco, observando-se o cumprimento de pré-requisitos.

a) Por Média

Para ser aprovado por média, o estudante deve obter frequência mínima de 75% nas aulas e demais atividades acadêmicas programadas e atingir média igual ou superior a 7,0.

b) Exame Final

Destinado ao estudante que teve frequência mínima de 75% e obteve nota média entre 4.0 e 6.9. Será aprovado por exame final quando o resultado da soma da média ao exame final, dividido por 2 for igual ou superior a 6.0.

c) Desempenho Acadêmico

Destinado a estudante que foi reprovado e obteve nota média entre 4.0 e 6.9. O exame abrange toda a matéria da disciplina. Concedido mediante solicitação junto ao Protocolo, devendo o estudante requerê-la após a conclusão da disciplina, recolhendo a taxa correspondente. A coordenação do curso junto ao professor comunica a agenda da aplicação. Será aprovado se obtiver nota igual ou superior a 7.0.

Não haverá Exame de Desempenho Acadêmico para estágios curriculares, Trabalho de Conclusão de Curso e atividades complementares.

d) Exame Especial

e) Destinado a estudante que já possui conhecimento e domínio dos assuntos cobertos pelos ementários de uma disciplina. O exame abrange toda a matéria da disciplina incluindo conhecimentos teóricos e práticos. Concedido mediante solicitação junto ao Protocolo recolhendo a taxa correspondente.

A coordenação do curso constitui uma banca de professores, comunica a agenda da aplicação. Será aprovado se obtiver nota igual ou superior a 7.0

f) Reprovação

É considerado reprovado na disciplina o estudante que:

- a) não obteve frequência mínima de 75% das aulas e demais atividades acadêmicas;
- b) tenha obtido nota média inferior a 4,0;
- c) O estudante que não tenha obtido nota igual ou superior a 6,0 (seis) resultante da média aritmética das avaliações parciais e da nota do exame final.

2ª Chamada

Segunda chamada das avaliações é concedida mediante solicitação junto ao Protocolo, devendo o estudante requerê-la no prazo de três dias úteis da realização da avaliação de aprendizagem, recolhendo a taxa correspondente, apresentando documento comprobatório que justifiquem a solicitação (atestado médico, declaração de trabalho, etc). O estudante que perder o prazo da solicitação ou a avaliação de segunda chamada ficará sem a nota na(s) disciplina(s) correspondente à avaliação, ficando, assim, entendido que não há terceira chamada.

Não há segunda chamada para a prova de exame final.

O estudante deverá verificar a data de aplicação das avaliações de segunda chamada, prevista em calendário e informado pela coordenação do Curso.

Revisão de Nota

Poderá ser concedida revisão da nota atribuída às avaliações parciais, e ao exame final, quando requerida no prazo de três dias úteis após sua divulgação, a pedido do estudante, com justificativa fundamentada.

Frequência às Aulas

Para aprovação é obrigatória a frequência mínima de 75% às aulas. Ao estudante será permitido um percentual de 25% de faltas nas aulas de cada disciplina.

Ultrapassando esse percentual, ficará retido por falta, conforme Art. da LDB 9393/96. **Não é permitido o abono de faltas. Qualquer declaração apenas justifica a ausência do acadêmico.** O controle de frequência às aulas é de responsabilidade do professor da disciplina, sob a supervisão da Coordenação de Curso. **O professor registra a frequência e compete ao aluno fazer o devido acompanhamento.** Cabe ao professor fazer a chamada nominal dos alunos no início de cada aula e sempre que julgar necessário.

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A cada semestre, o aluno da Faculdade CET deve participar da avaliação institucional, respondendo questionários on-line por meio do Aluno on-line. Ao responder questões sobre a forma como foram oferecidas as disciplinas, o desempenho dos professores e do próprio aluno, o estudante contribui para o conceito do curso e da Faculdade junto aos órgãos reguladores. São esses conceitos que permitem renovar o credenciamento, fundamental para que os diplomas sejam reconhecidos e tenham validade.

O docente também participa deste processo, contribuindo com suas respostas ao questionário do docente, a fim de avaliar aspectos relevantes para aprimorar o trabalho didático-pedagógico.

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

A CPA (Comissão Própria de Avaliação) é instituída pela Lei dos SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior), LEI Nº 10.861/2014, sendo responsável pela implantação e pelo desenvolvimento dos processos de avaliação institucional. E possui como função:

- Sensibilizar a Comunidade Acadêmica;
- Realizar a avaliação institucional com toda a comunidade acadêmica;
- Tabular e avaliar o resultado da Avaliação Institucional;
- Divulgar os resultados;
- Acompanhar a implantação das ações.

A data da aplicação dos questionários está prevista no Calendário Acadêmico. A participação da comunidade acadêmica é muito importante para o aprimoramento da oferta dos serviços proporcionada pela faculdade.

Os resultados da autoavaliação institucional vão orientar o planejamento da Faculdade para a melhoria das condições de funcionamento e da qualidade do ensino e aprendizagem dos alunos.

NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO - NAP

O Núcleo de Assessoria Pedagógica – NAP, como instância de cunho didático-pedagógico, está voltado a apoiar a construção e mediação do processo ensino e aprendizagem e por conseguinte a interação docente e discente, a favor de uma aprendizagem significativa e impulsionadora do sucesso profissional dos egressos. O NAP presta apoio aos coordenadores, professores e estudantes, no sentido de promover e incentivar a sua integração na vida acadêmica, através do desenvolvimento de atividades didáticas voltadas ao ensino, pesquisa e extensão.

SERVIÇO PSICOPEDAGÓGICO – SAP

O SAP constitui-se, dentre outros, espaço de acolhida e acompanhamento psicopedagógico a professores e a alunos visando contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem. Possibilita ainda melhorias na convivência entre os colaboradores dentro do espaço organizacional, através das atividades desenvolvidas por meio do projeto “oficinas de relações interpessoais”.

Dentre as atividades desenvolvidas para os acadêmicos temos os atendimentos individuais motivados por diversos fatores a exemplo de dúvidas em relação à escolha profissional; dificuldade de aprendizagem; dificuldade de otimização do tempo e/ou organização de uma rotina de estudo, conflitos intra e interpessoais, afetivos e familiares, dentre outros. A partir dessas demandas são realizadas (re)orientação profissional, escuta qualificada, aconselhamento psicológico, encaminhamentos, quando necessário, a atendimentos especializados, identificação das dificuldades acadêmicas, orientações de estudos/elaboração de quadro de horário para estudo; dentre outros.

São promovidas também as intervenções coletivas que consistem na realização de atividade em sala de aula ou espaço de convivência abordando temas que possam contribuir para a melhoria dos processos de adaptação, de aprendizagem, de motivação no contexto acadêmico e de conscientização da importância da saúde mental.

Informamos que o SAP é um espaço de livre acesso a você, aluno. Portanto, se estiver necessitando de auxílio acadêmico entre em contato conosco.

COLAÇÃO DE GRAU

É o ato oficial realizado em sessão solene e pública de outorga do grau, em local, dia e horário previamente fixados pela Instituição, sob a presidência do Diretor ou de seu representante. Participam da colação de grau somente os estudantes que integralizaram a matriz curricular do curso e não tem pendências administrativas e financeiras. O estudante concludente que não participar da colação de grau não será considerado formado e não terá direito emissão do diploma.



A Comissão de colação de grau da Faculdade CET juntamente com a comissão de formatura da turma organizará a solenidade oficial de Colação de Grau, com a concessão do grau e juramento para a entrega de diploma; sendo de inteira responsabilidade dos formandos todas as despesas para a realização desse evento.

A Comissão de colação de grau será composta pelo Assessor(a) de Marketing como presidente e como membros a secretária acadêmica, a representante do serviço de apoio psicopedagógico e um aluno representante da comissão de formatura de cada turma indicado por seus pares.

Os docentes deverão participar da solenidade de colação de grau das turmas em que ministrou disciplinas.



@FACULDADE CET