

Controle de Aulas Previstas e Dadas

O Controle de Aulas Previstas e Dadas (Anexo IV) é o procedimento de acompanhamento das aulas previstas, ministradas e a repor, bem como das cargas horárias e dos dias letivos estabelecidos nos planos de curso, matrizes curriculares e calendário escolar aprovado.

Seu objetivo é assegurar o cumprimento integral da carga horária e dos dias letivos previstos para os cursos, permitindo o acompanhamento sistemático do desenvolvimento curricular e a identificação de eventuais pendências que demandem reposição ou outras providências.



Por que este controle é importante?

O acompanhamento das aulas previstas, dadas e a repor permite à Etec:

- Acompanhar o cumprimento da carga horária e dos dias letivos previstos
- Identificar antecipadamente aulas não ministradas e eventuais pendências
- Planejar e acompanhar as reposições necessárias
- Manter os registros acadêmicos atualizados e consistentes
- Subsidiar o acompanhamento do cumprimento curricular pela Divisão Pedagógica Regional

Ciclo de Controle Curricular:

AULAS PREVISTAS → AULAS DADAS → IDENTIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS → REPOSIÇÃO DE AULAS → REGISTRO ATUALIZADO

Fundamentação Legal

- Lei Federal nº 9.394/96 — LDB
- Indicação CEE/SP nº 185/2019
- Regimento Comum das Etecs
- Instrução Conjunta CETEC/URH nº 001, de 05/03/2012

Responsáveis Legais

- Superintendência da Etec
- Coordenação de Curso e/ou Coordenação Pedagógica
- Secretaria Acadêmica
- Divisão Pedagógica Regional da CSUP

Responsabilidades e Suas Atribuições

Secretaria Acadêmica

- Auxiliar a Coordenação de Curso e/ou Pedagógica na conferência dos registros de aulas no sistema acadêmico
- Verificar se as aulas previstas, dadas e repostas estão devidamente registradas no sistema acadêmico, especialmente antes de cada Conselho de Classe
- Comunicar à Coordenação eventuais inconsistências ou pendências identificadas nos registros

Coordenação de Curso/Pedagógica

- Verificar periodicamente os lançamentos de aulas previstas, dadas, a repor e repostas no sistema acadêmico
- Acompanhar os registros dos diários de classe, assegurando que as aulas efetivamente ministradas estejam devidamente registradas
- Identificar as aulas não ministradas e providenciar, em articulação com a gestão da Etec, o planejamento e o agendamento das respectivas reposições
- Acompanhar a execução das reposições e a atualização dos registros no sistema acadêmico
- Adotar as providências necessárias para que as aulas previstas sejam ministradas até o final do período letivo

Superintendência da Etec

- Monitorar periodicamente os registros de aulas dadas, verificando sua correspondência com o calendário escolar
- Encaminhar mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os dados consolidados do Anexo IV à Divisão Pedagógica Regional, por meio do sistema acadêmico
- Solicitar a reabertura do Anexo IV, por meio do sistema acadêmico, quando houver necessidade de alterações pontuais
- Garantir a ampla divulgação das aulas não atribuídas, conforme os procedimentos estabelecidos pelo CPS
- Adotar as providências necessárias para que os processos de atribuição e/ou seleção de docentes ocorram em tempo adequado, contribuindo para a composição do quadro de aulas
- Assegurar o cumprimento das cargas horárias e dos dias letivos previstos
- Solicitar orientação à Divisão Pedagógica Regional quando houver:
 - impossibilidade de cumprimento da carga horária de determinado componente curricular
 - insuficiência da carga horária para o desenvolvimento das competências previstas
 - impossibilidade de cumprimento do calendário escolar

Divisão Pedagógica Regional

- Acompanhar mensalmente o envio do Anexo IV e a evolução do cumprimento curricular das Unidades de Ensino
- Analisar as situações de não cumprimento ou risco de não cumprimento da carga horária dos componentes curriculares
- Orientar a Superintendência da Etec quanto às providências necessárias para regularização de pendências de carga horária e cumprimento curricular
- Orientar a Unidade de Ensino nas situações em que houver risco ou impossibilidade de cumprimento do calendário escolar
- Acompanhar, quando necessário, a execução das medidas adotadas pela Unidade de Ensino para assegurar o cumprimento da carga horária e dos dias letivos

Conceitos Fundamentais do Controle Curricular

Para fins de preenchimento e acompanhamento do Anexo IV, consideram-se:

Aulas Previstas

Total de aulas a serem ministradas durante o período letivo, conforme a carga horária prevista para o componente curricular e o calendário escolar aprovado.

Aulas Dadas

Total de aulas efetivamente ministradas, nas datas e horários previstos para o componente curricular, devidamente registradas no diário de classe.

Aulas a Repor

Total de aulas que não foram ministradas nas datas e horários previstos e que ainda não foram realizadas em caráter de reposição.

Aulas em Claro Docente

Aulas não atribuídas a docente em decorrência de situações como rescisão contratual, falecimento, redução voluntária de carga horária ou abertura de novos cursos, entre outras situações previstas.

Reposição de Aulas

Aulas ministradas pelo próprio professor do componente curricular em data ou horário diferente daquele originalmente previsto, com a finalidade de compensar aulas que não foram ministradas.

Reposição por Claro Docente

Aulas que deixaram de ser ministradas em razão de claro docente e que devem ser compensadas por meio de reposição, conforme os procedimentos estabelecidos.

Substituição

Aulas ministradas por outro docente em substituição ao professor responsável pelo componente curricular, no horário normal da classe. Excepcionalmente, a substituição poderá ocorrer fora do horário habitual, caracterizando reposição.

Pontos de Atenção e Cuidados Necessários

O cumprimento dos prazos e procedimentos relacionados ao Anexo IV é indispensável para garantir a regularidade acadêmica da escola. Os pontos destacados abaixo representam situações de atenção especial que devem ser observadas por toda a equipe gestora ao longo do ano letivo.

→ Envio Mensal do Anexo IV

O envio do Anexo IV deve ser efetuado até o **5º dia útil do mês subsequente**, conforme a Instrução Conjunta CETEC/URH nº 001, de 05/03/2012.

→ Verificação Antes do Conselho de Classe

Antes de cada Conselho de Classe, a Secretaria Acadêmica e a Coordenação devem conferir os registros das aulas ministradas, verificando se as informações constantes no sistema acadêmico estão atualizadas e se há pendências de aulas a serem repostas.

→ Registro e Acompanhamento das Reposições

As aulas não ministradas devem ser identificadas e registradas, com o respectivo planejamento e acompanhamento das reposições durante o ano ou semestre letivo. Os registros devem ser atualizados no sistema acadêmico após a realização das aulas.

→ Acompanhamento pela Divisão Pedagógica Regional

A Divisão Pedagógica Regional acompanhará mensalmente o envio do Anexo IV e a evolução do cumprimento curricular das Unidades de Ensino. Cabe à Superintendência da Etec manter os registros atualizados e consistentes para subsidiar esse acompanhamento.

→ Falta Coletiva dos Discentes

Em caso de **falta coletiva** dos discentes, a aula será considerada como não dada e deverá ser reposta em outro momento, com o respectivo registro no sistema acadêmico.

- ❏ O acompanhamento sistemático dos registros e das reposições permite identificar e corrigir eventuais pendências ao longo do período letivo, contribuindo para o cumprimento integral da carga horária e dos dias letivos previstos.