



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Outubro/2011

TÍTULO I

DA IDENTIDADE, MANUTENÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O Campus Florianópolis - Continente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IF-SC, é mantido pelo Poder Público Federal.

Art. 2º São objetivos do Campus Florianópolis - Continente

I. proporcionar ao educando a formação que o capacite para o exercício consciente da cidadania e da profissão;

II. proporcionar formação técnica e cultural que possibilite ao aluno desenvolver-se como cidadão de espírito crítico e criativo, consciente de seu papel político e social;

III. contribuir para o desenvolvimento socioambiental, econômico, cultural e tecnológico da comunidade local e regional onde o Campus está inserido.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 3º O desenvolvimento do processo educacional do Campus Florianópolis - Continente (CFC) reger-se-á pela presente Organização Didática.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA CURRICULAR

SEÇÃO I

DOS CURSOS E HABILITAÇÕES

Art. 4º O Campus Florianópolis - Continente poderá oferecer cursos:

- I. de formação inicial e continuada;
- II. profissionalizantes na modalidade de educação de jovens e adultos;
- III. de educação profissional técnica de nível médio;
- IV. de educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação;
- V. outros, para atendimento específico.

Art. 5º Os cursos mantidos pelo Campus visarão à formação geral / profissional em todos os níveis, com oferecimento, quando for o caso, de oportunidades de habilitação e qualificação diversificadas, considerando-se, sempre, na sua implantação e desenvolvimento, as possibilidades dos recursos humanos, físicos e financeiros existentes.

Art. 6º Os cursos de formação inicial e continuada poderão ser de qualificação, re-qualificação ou re-profissionalização e terão estrutura, público-alvo e duração de acordo com os planos aprovados para seu funcionamento.

Art. 7º A criação dos cursos a que se refere o Art. 4º obedecerá a legislação vigente que determina os procedimentos para a sua autorização de funcionamento.

Art. 8º A extinção dos cursos a que se referem os incisos III e IV do Art. 4º será efetivada gradualmente, a partir do módulo / fase inicial.

§ 1º Aos alunos regularmente matriculados nos cursos a que se referem os incisos III e IV do Art. 4º a serem extintos fica assegurada a conclusão do referido curso.

§ 2º Nos casos de reprovação nos cursos de formação inicial e continuada e PROEJA o direito a cursar novamente estará condicionada à oferta do referido curso pela instituição.

§ 3º O prazo máximo para a conclusão das unidades curriculares será igual ao dobro do tempo previsto no projeto do curso, desconsiderando o período de trancamento.

SEÇÃO II

DOS CURRÍCULOS

Art. 9º Os cursos terão seus currículos organizados de acordo com as Diretrizes, Parâmetros e Referenciais Curriculares do Conselho Nacional de Educação e serão desenvolvidos por competências.

§ 1º Por competências entende-se um conjunto de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes, articuladas, visando ao desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas ao cidadão e pela natureza do trabalho.

§ 2º Os currículos dos cursos terão suas cargas horárias distribuídas em módulos / fase com a duração prevista nos respectivos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 10 O Departamento de Desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão será responsável pelo desenvolvimento, avaliação e revisão dos projetos pedagógicos dos cursos.

Parágrafo único – As alterações realizadas nos projetos pedagógicos dos cursos passam a vigorar no início do período letivo imediatamente posterior à sua aprovação pelo Colegiado Executivo do Campus e pelo CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF-SC e pelo Conselho Superior respeitando-se os prazos previstos no calendário acadêmico.

Art. 11 O desenvolvimento dos currículos realizar-se-ão mediante a execução do projeto pedagógico do curso aprovado e seus consequentes desdobramentos.

C A P Í T U L O I I DO REGIME ACADÊMICO

Art. 12 O regime de funcionamento dos cursos regularmente mantidos pelo Campus poderá ser anual ou semestral e o processo de ensino e aprendizagem efetivado nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

Parágrafo único: Os cursos de Formação Inicial e Continuada poderão ter regime de funcionamento diferenciado.

SEÇÃO I *DO PERÍODO LETIVO*

Art. 13 Entende-se por período letivo o intervalo de tempo, anual ou semestral, em que se realizam as atividades acadêmicas previstas no Calendário Acadêmico.

§ 1º. A duração do período letivo será estabelecida considerando-se a legislação em vigor.

§ 2º. O período letivo poderá ser prorrogado por decisão da Direção do Campus consoante as conveniências do ensino e ouvido o Colegiado do Campus.

Art. 14 Entende-se por dia letivo aquele em que se realizam atividades relativas ao processo de ensino e aprendizagem, dentro ou fora do Campus, com a participação conjunta de professores e alunos.

§ 1º Serão considerados dias letivos aqueles destinados à realização de Encontros de Avaliação (Conselhos de Classe).

§ 2º As atividades letivas só serão suspensas por motivos excepcionais, a critério da Direção do Campus.

SEÇÃO II *DO CALENDÁRIO ACADÊMICO*

Art. 15 O Calendário será elaborado considerando-se os interesses da comunidade acadêmica, respeitando-se a legislação vigente.

Art. 16 Serão fixados no Calendário Acadêmico:

- I o início e o fim das atividades acadêmicas;
- II os dias de funcionamento do Campus, com ou sem atividades letivas;
- III os dias de feriado / ponto facultativo;
- IV os dias de recesso acadêmico;
- V os dias reservados à comemorações cívicas e sociais;

- VI as datas de realização de encontros de avaliação (Conselhos de Classe);
- VII os prazos para requerimentos diversos por parte do aluno;
- VIII o período de planejamento de ensino;
- IX as datas de realização do processo de ingresso;
- X os períodos de matrícula;
- XI as datas de realização de formaturas;
- XII a data de publicação dos conceitos finais;
- XIII a data para solicitação da revisão dos conceitos;
- XIV outros eventos considerados relevantes para a comunidade acadêmica.

Parágrafo único – Em qualquer época, dependendo da necessidade pedagógica e do interesse da comunidade acadêmica, poderá haver alteração do Calendário, desde que haja aprovação do Colegiado do Campus.

SEÇÃO III

DO INGRESSO

Art. 17 O preenchimento das vagas oferecidas para ingresso nos cursos do CFC, dar-se-á mediante a realização de exame de classificação, podendo ser vocacionado, para os cursos técnicos subsequentes (pós ensino médio), vestibular para os cursos de graduação (em conformidade com o art. 44, inciso II da LDB), sorteio ou questionário sócio-econômico para os cursos na modalidade FIC e edital em caso de parceria para os cursos de PROEJA.

§ 1º os cursos não mencionados no *caput* deste artigo terão sua forma de ingresso definida em seus Projetos Pedagógicos.

§ 2º o exame de classificação e o vestibular para ingresso nos cursos técnicos e superiores respectivamente, ocorrerá mediante a aplicação de provas escritas, cujo conteúdo não ultrapassará o previsto para a última série do nível de ensino determinado como pré-requisito no edital específico.

§ 3º As vagas aos cursos regularmente mantidos pelo Campus serão fixadas para cada período letivo.

§ 4º Os resultados do processo de classificação serão válidos, exclusivamente, para o período letivo referido no edital.

Art. 18 O processo de classificação e a matrícula dos candidatos serão efetivados conforme determinação do edital.

Art. 19 A classificação dos candidatos far-se-á pela ordem decrescente de suas médias ou pontuação em caso de questionários sócio-econômico.

Parágrafo único – O edital específico deverá prever critérios para o desempate na classificação dos candidatos.

Art. 20 O Colegiado poderá aprovar critérios e procedimentos para o processo de preenchimento às vagas que não inclua a aplicação de provas.

SEÇÃO IV
DO REINGRESSO

Art. 21 O preenchimento das vagas ociosas para ingresso dos cursos do CFC, dar-se-á após efetivadas todas as chamadas do exame de classificação, mediante solicitação para o reingresso.

§ 1º Terá direito à solicitação de reingresso o aluno que tiver concluído um dos cursos oferecidos pelo CFC e que tenha a escolarização exigida para o referido curso.

§ 2º O aluno deverá preencher o requerimento disponibilizado pelo Registro Acadêmico, anexando a justificativa do pedido.

§ 3º O prazo para solicitar o reingresso deverá ser realizado antes do início do período letivo do curso pretendido.

§ 4º Havendo maior número de candidatos interessados do que as vagas ofertadas, os critérios de análise respeitarão a seguinte ordem de prioridade:

- análise do histórico escolar: aproveitamento e frequência;
- entrevista.

§ 5º As entrevistas serão realizadas por um(a) professor(a) da área pretendida e um profissional do Núcleo Pedagógico.

SEÇÃO IV
DA MATRÍCULA

Art. 22 A matrícula nos cursos regularmente mantidos pelo Campus será semestral ou modular, obedecendo às normas estabelecidas pelo Departamento de Desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 23 A matrícula será efetivada na época determinada no Calendário Acadêmico, por requerimento do estudante ou de seu representante legal ao Registro Acadêmico.

§ 1º Junto ao requerimento de matrícula, no qual deverá constar a opção pelo curso desejado, deverá ser anexada a documentação exigida no parágrafo segundo deste artigo.

§ 2º No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) fotocópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acompanhada do original;
- b) fotocópia do Histórico Escolar do Ensino Médio, acompanhada do original;
- c) fotocópia da Cédula de Identidade, acompanhada do original;
- d) fotocópia do CPF, acompanhada do original
- e) fotocópia do Título de Eleitor acompanhada do original (para maiores de 18 anos) e comprovante de votação ou de justificativa de não votação na última eleição, de ambos os turnos;
- f) fotocópia do Certificado militar atualizado (para homens maiores de 18 anos), acompanhada do original;
- g) duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
- h) para os cursos da área de A&B (Alimentos e Bebidas) o candidato deverá apresentar atestado médico onde conste: "Apto para manipulação de alimentos".

§ 3º Para a matrícula nos cursos de FIC ou Proeja o aluno deverá apresentar a documentação exigida nos respectivos editais.

§ 4º A partir do segundo módulo/fase, a matrícula será automática.

Art. 24 Os alunos em pendência deverão efetuar a matrícula nas unidades curriculares pendentes, no período estabelecido no calendário acadêmico do CFC.

Parágrafo único - O aluno em pendência que não efetuar a matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) pendente(s) no prazo estipulado não poderá cursar o módulo subsequente.

Art. 25 No ato da matrícula o requerente assinará declaração sujeitando-se às disposições desta Organização Didática, cuja cópia estará à disposição na Biblioteca ou na Secretaria Acadêmica.

SUBSEÇÃO I

DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 26 Trancamento é o ato pelo qual o aluno suspende os estudos no restante do período letivo em curso, mantendo com o Campus o vínculo estabelecido através da matrícula.

Art. 27 O trancamento de matrícula no primeiro módulo/fase só poderá ser realizado pelas situações relacionadas, com a devida documentação comprobatória:

- I. prestação de serviço militar obrigatório;
- II. funcionário público civil ou militar, assim como empregado de empresa privada que, por razões de serviço, necessita ausentar-se de sua sede compulsoriamente;
- III. incapacitação por doença;
- IV. licença maternidade;
- V. acompanhamento de cônjuge, ascendentes ou descendentes, para tratamento de saúde;
- VI. trabalhador da área, em casos específicos a serem avaliados pelo Departamento de Ensino, que não teve possibilidade de mudança de turno do curso.
- VII. os casos omissos serão analisados pela Chefia do Departamento de Ensino.

Art. 28 Terá direito ao trancamento de matrícula, o aluno que tiver cursado o primeiro módulo/fase do curso, independentemente do seu aproveitamento escolar. Porém não será permitido o trancamento de matrícula em curso de Formação Inicial e Continuada pois estes cursos são de curta duração e não possuem oferta regular.

§ 1 O trancamento da matrícula que trata o caput deste artigo poderá ocorrer a qualquer tempo dentro do semestre letivo.

I O trancamento deverá ser solicitado via requerimento ao Registro Acadêmico e autorizado pela Chefia de Ensino, acompanhado da negativa de débito junto à Biblioteca.

II O trancamento da matrícula só poderá ser realizado duas vezes ao longo de todo o curso.

III O período máximo de trancamento, consecutivo ou alternado, será de até dois semestres letivos, contados a partir do semestre em que solicitou o trancamento.

IV A matrícula será renovada automaticamente no período letivo subsequente ao trancamento.

V Não havendo a manifestação do aluno, após o período máximo de trancamento, a matrícula será cancelada automaticamente.

IV O aluno que tiver sua matrícula trancada, ao solicitar o retorno, poderá fazê-lo para o próximo período letivo em que o módulo ou fase ou unidade curricular for oferecido, estando condicionado à existência de

vaga e à adaptação curricular necessária.

SUBSEÇÃO II

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 29 O cancelamento de matrícula é o ato de desligamento do aluno do Campus, sendo cancelada quando:

I. a pedido do aluno ou de seu representante legal.

II. o aluno faltar às aulas por período igual ou superior a 30 (trinta) dias letivos consecutivos ao longo do período letivo ou nos 05 (cinco) primeiros dias letivos, sem justificar sua ausência perante os setores competentes.

III. ultrapassado o prazo máximo para a conclusão das unidades curriculares previsto no artigo 8º, parágrafo 3º.

IV. ultrapassado o período máximo de trancamento de matrícula.

IV. ocorrer transgressão disciplinar por parte do aluno, em qualquer época, com base no regime disciplinar do Campus, constante deste documento.

§ 1º O cancelamento de matrícula tratado nos itens II, III e IV dar-se-á de forma compulsória, sem a comunicação prévia ao aluno.

§ 2º O aluno com matrícula cancelada poderá impetrar recurso dirigido à Direção do Campus, solicitando revisão da decisão, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da tomada de ciência pelo aluno.

§ 3º O Campus terá prazo de 5 (cinco) dias letivos para apresentar a resposta ao recurso a que se refere o parágrafo quarto.

SEÇÃO V

DAS TRANSFERÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS E ADAPTAÇÕES

Art. 30 Entende-se por transferências internas a mudança de turno e/ou de curso dentro do Campus Florianópolis Continente.

Art. 31 O aluno quando assumir emprego ou estágio em turno idêntico àquele em que estiver matriculado poderá solicitar mudança de turno, a qualquer tempo, condicionada à existência de vaga.

§ 1 A mudança de turno a que se refere o caput deste artigo poderá ocorrer, ainda, por motivo de prestação do serviço militar ou outros motivos considerados justos pela Chefia do Departamento de Ensino.

§ 2 O requerimento de solicitação de mudança de turno deverá estar acompanhado de documentos que comprovem o motivo da referida solicitação.

Art. 32 A solicitação de mudança de turno será feita pelo aluno ou pelo seu responsável legal mediante requerimento ao Registro Acadêmico.

Art. 33 Efetuada a matrícula, o aluno poderá requerer mudança de curso de educação profissional de nível técnico e tecnológico do Campus Florianópolis Continente, dentro do prazo estipulado em calendário acadêmico.

§ 1 A mudança de curso deverá ocorrer em semestre subsequente à solicitação.

§ 2 A mudança de curso poderá ocorrer uma única vez, respeitada a existência de vaga.

Art. 34 Nos casos dos cursos de Formação Inicial e Continuada a mudança de curso estará condicionada à existência de vaga e desde que o curso pretendido não tenha ultrapassado 10% da carga horária prevista no plano do curso.

Parágrafo único – A mudança de curso poderá ocorrer uma única vez.

Art. 35 Quando o número de solicitações de transferência interna for superior ao número de vagas disponíveis deverão ser respeitados, na ordem, os seguintes critérios:

- a) Ser trabalhador da área, devidamente comprovado.
- b) Ter melhor aproveitamento escolar obtido no módulo anterior.
- c) A ordem de solicitação.

Art. 36 Entende-se por transferência externa a solicitação de mudança de curso oriundos dos demais Campi do IF-SC e de outras instituições de ensino.

Art. 37 As transferências ex officio, previstas em lei, de alunos de cursos regulares iguais ou correlatos aos mantidos pelo Campus, independem de vagas ou época, cabendo estudo curricular para sanar quaisquer divergências.

Art. 38 O aluno com divergências curriculares, cuja transferência foi aceita pelo Campus, deverá realizar adaptação.

§ 1º. A adaptação será efetivada mediante o desenvolvimento de atividades pedagógicas sob a orientação de professores responsáveis pela(s) unidade(s) curricular(eres) e, se possível, acompanhada por um profissional do Núcleo Pedagógico.

§ 2º. A verificação das competências do aluno e a aprovação do mesmo obedecerão às normas do sistema de avaliação vigente.

SEÇÃO VI

DA VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Art. 39. Ao matricular-se no módulo/fase, o aluno poderá requerer aproveitamento de estudos concluídos com êxito por unidade curricular ou área de conhecimento.

§ 1º. A área de conhecimento agrupa um conjunto de competências previstas no projeto pedagógico do curso.

§ 2º O aproveitamento de estudos concluídos com êxito poderá ser realizado mediante a adoção de um ou mais dos seguintes critérios:

I. Para os alunos que tenham cursado as unidades curriculares e/ou módulos de cursos do CFC, o aproveitamento de estudos dar-se-á na unidade curricular ou área de conhecimento em que adquiriu as competências e foi considerado apto e atingiu a frequência mínima de 75%. As Unidades curriculares com nomenclaturas e cargas horárias iguais serão validadas pelo Registro Acadêmico. As demais Unidades – Curriculares serão avaliadas por, no mínimo, dois professores da área.

II. Para os alunos que tenham cursado unidades curriculares/ disciplinas de cursos de outras instituições, o aproveitamento de estudos dar-se-á com base nos documentos acadêmicos (histórico escolar e plano de ensino da unidade curricular) ou área de conhecimento apresentados pelo aluno. Neste caso, a análise da validação será realizada por, no mínimo, dois professores da área.

III. Para os alunos que tenham competências adquiridas no trabalho, será necessária a apresentação de documentação comprobatória para solicitar a validação, tais como cópia de carteira profissional e/ou contrato de trabalho e/ou declaração das atividades desenvolvidas, nos casos de inexistência de vínculo formal de emprego. Neste caso, para a análise da validação será montada uma banca, composta por no

mínimo dois professores da área, para comprovar as competências.

§ 3º O aluno somente poderá requerer validação de estudos de níveis equivalentes, quando adquiridos nos últimos 3 (três) anos, mediante comprovação documental. Acima deste prazo, a validação ficará submetida, necessariamente, à avaliação da banca, composta por, no mínimo, dois professores da área.

Art. 40 O aluno deverá requerer aproveitamento de estudos do módulo/fase a ser cursado, dentro do período estipulado no calendário acadêmico.

§ 1º. Quando se tratar de menores, o pedido de aproveitamento de estudos, deverá ser assinado por seu representante legal.

§ 2º. O aluno aguardará o resultado do processo assistindo regularmente às aulas da unidade curricular em que solicitou o aproveitamento de estudos.

Art. 41 O aluno cujos estudos concluídos com êxito foram aproveitados no total das unidades curriculares de um módulo/fase será matriculado no módulo/fase imediatamente posterior.

Parágrafo Único – No caso da não validação de todas as unidades curriculares do módulo, será permitido ao aluno, cursar duas pendências concomitantes ao módulo subsequente.

Parágrafo único - Para efeito do que trata o presente artigo, o aproveitamento de estudos de todas as unidades curriculares só será possível até o penúltimo módulo/fase do curso.

SEÇÃO VII **DA AVALIAÇÃO**

SUBSEÇÃO I **DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM E DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 42 A avaliação consistirá em um conjunto de ações desenvolvidas de forma **sistemática, processual, integral** e primará pelo caráter **diagnóstico e formativo**, visando à análise da constituição das competências por parte do aluno, previstas no plano de curso.

Parágrafo único – A avaliação terá as seguintes funções consideradas primordiais:

- I. obter evidências sobre o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à constituição de competências, visando à tomada de decisões sobre o encaminhamento dos processos de ensino e aprendizagem e/ou a progressão do aluno para o semestre seguinte;
- II. analisar a consonância do trabalho pedagógico com as finalidades educativas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 43 Os professores deverão estabelecer previamente, por unidade curricular, critérios que permitam visualizar os avanços e as dificuldades dos alunos na constituição das competências.

§ 1º. O professor deverá apresentar aos alunos, no início do período letivo, o Plano de ensino da unidade curricular explicitando os critérios de avaliação.

§ 2º. Os critérios de avaliação servirão de referência para alunos e professores. Servirão de referência para o aluno avaliar sua trajetória e para que se tenha indicativos que sustentem tomadas de decisões sobre o encaminhamento dos processos de ensino e aprendizagem e a progressão dos alunos.

§ 3º. A frequência poderá ser um dos critérios de avaliação adotados pelo professor na UC. No entanto, o percentual de frequência não poderá ser o único critério para a aprovação ou não do aluno na UC.

§ 4º. Os resultados das avaliações parciais deverão ser divulgados pelo professor em até quinze (15) dias úteis, desde que esse período não ultrapasse os prazos previstos no Calendário Acadêmico.

§ 5º. Para acompanhar o processo ensino-aprendizagem vivenciado pelo aluno, o professor deverá realizar as avaliações ao longo da unidade curricular, sendo que deverá efetuar, no mínimo, uma avaliação na primeira metade da unidade curricular.

§ 6º. Os resultados de todas as avaliações deverão ser registrados nos diários de classe (APÊNDICE 1).

Art. 44 Ao longo do período letivo, o professor deverá fornecer ao aluno informações que permitam visualizar seus avanços e dificuldades na constituição das competências.

Parágrafo único – As informações citadas no *caput* deste artigo serão registradas de acordo com a nomenclatura que segue:

- I E - Excelente;
- II P - Proficiente;
- III S - Suficiente
- IV I - Insuficiente.

Art. 45 O registro, para fins de documentos acadêmicos, será efetivado ao final de cada módulo/fase, apontando a situação do aluno no que se refere à constituição de competências e utilizando-se a seguinte nomenclatura:

A - (Apto): quando o aluno tiver obtido as competências, representadas nos conceitos E, P e S ao final do módulo/fase.

NA - (Não Apto): quando o aluno não tiver obtido as competências, representado pelo conceito I ao final do módulo/fase.

Art. 46 A partir da avaliação efetuada pelo professor, serão realizadas avaliações coletivas que terão o caráter de avaliação integral do processo didático-pedagógico em desenvolvimento no Campus.

§ 1º. A programação e a organização das avaliações coletivas serão de responsabilidade da Chefia de Ensino e do Núcleo Pedagógico.

§ 2º. As avaliações coletivas ocorrerão em Encontros de Avaliação envolvendo os professores, os profissionais do Núcleo Pedagógico e a participação dos alunos.

§ 3º. Os Encontros de Avaliação serão realizados, no mínimo, duas (2) vezes por módulo/semestre letivo em cada turma.

§ 4º. Havendo necessidade poderão ocorrer outros Encontros de Avaliação de turma ao longo do semestre letivo ou do módulo curricular.

§ 6º. Quando o módulo/fase tiver duração inferior a um semestre letivo, a Coordenação de Nível poderá definir o número mínimo de Encontros de Avaliação previstos no § 3º.

SUBSEÇÃO II **DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO**

Art. 47 A recuperação de estudos deverá compreender a realização de novas atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, que possam promover a aprendizagem, tendo em vista o desenvolvimento das competências.

§ 1º As novas atividades ocorrerão, preferencialmente, no horário regular de aula, podendo ser criadas estratégias alternativas que atendam necessidades específicas, tais como atividades sistemáticas em horário de atendimento paralelo e estudos dirigidos.

§ 2º Ao final dos estudos de recuperação realizar-se-á uma avaliação, cujo resultado será registrado no diário de classe pelo professor.

SUBSEÇÃO III **DA APROVAÇÃO E DA FREQUÊNCIA**

Art. 48 Será aprovado no módulo/fase ou curso (no caso de Formação Inicial e Continuada) o aluno que atingir as competências e obtiver frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas (inciso VI, do artigo 24, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, 1996).

Art. 49 É obrigatória a frequência dos alunos às atividades curriculares programadas.

Art. 50 A frequência do aluno será registrada no Diário de Classe pelo professor em cada UC.

§ 1º. O total de horas letivas cumpridas pelo aluno será apurado pelo Registrado Acadêmico.

§ 2º. O cálculo do percentual levará em consideração o total de horas letivas ministradas, em cada módulo/fase ou curso.

Art. 51 Os alunos que se encontrarem nas situações previstas no Decreto-Lei n.º 1.044, de 21/10/69, e na Lei n.º 6.202, de 17/04/75, e solicitarem o registro de impedimento, enquanto perdurar comprovadamente a situação de exceção, receberão tratamento especial por parte do Campus.

§ 1º. Para os efeitos de que trata este artigo, são consideradas situações de exceção: doenças congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos, síndromes hemorrágicas, asmacardites, pericardites, nefropatias, reumatismos, afecções osteoarticulares submetidas a correção ortopédica, outras condições mórbidas comprovadas por declaração médica, como também a gestação a partir do oitavo mês e o puerpério.

§ 2º. Nesses casos a Chefia de Ensino designará um professor para prestar o atendimento especial.

SUBSEÇÃO IV **DA RECUPERAÇÃO E DA REVISÃO DE ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO**

Art. 52 O aluno que faltar as atividades de avaliação terá nova oportunidade de realizá-las, desde que encaminhe requerimento ao Registro Acadêmico em até 48 horas do afastamento, instruído com documento que comprove o referido impedimento.

§ 1º. Para efeito do que trata o *caput* deste artigo, são considerados impedimentos:

- VI falecimento de familiares até 2º grau;
- VII convocação do Judiciário;
- VIII cumprimento de tarefas oriundas do serviço militar;
- IX doença quando comprovado o impedimento e fornecido o diagnóstico, ou o CID, por atestado médico;
- X outros impedimentos, com a anuência do professor da unidade curricular.

§ 2º. O requerimento explicitará, entre outros dados, a data e horário da avaliação não realizada, bem como o nome do professor responsável pelo desenvolvimento da unidade curricular.

Art. 53 Havendo deferimento da petição, o processo será encaminhado ao professor responsável pela

unidade curricular para agendamento da data de realização da nova avaliação.

§ 1º. A decisão relativa à nova oportunidade de avaliação não poderá ultrapassar 1 (uma) semana, contada a partir da entrada do requerimento no protocolo do Campus.

§ 2º. A decisão final e a data da nova avaliação, quando for o caso, constarão do resultado do processo.

§ 3º. A data e o horário da nova avaliação devem respeitar o horário do professor e não poderão coincidir com o horário de aula do aluno requerente.

Art. 54 No caso de indeferimento e sentindo-se o aluno prejudicado, poderá interpor recurso à Chefia de Departamento de Ensino, que ouvirá as partes envolvidas, para emitir decisão final.

Art. 55 Será permitida a revisão de atividade de avaliação, por solicitação do aluno, quando houver discordância da correção realizada pelo professor.

§ 1º. O requerimento, dirigido ao Registro Acadêmico, deverá dar entrada no protocolo do Campus, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado da avaliação pelo professor, explicitando em quais questões da avaliação o aluno se sente prejudicado, com a devida justificativa.

§ 2º. A Chefia de Ensino designará banca composta de 02(dois) professores, 1(um) profissional do Núcleo Pedagógico, a qual revisará a avaliação e emitirá relatório justificando sua decisão.

§ 3º. O professor responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação não poderá compor a banca de revisão.

§ 4º. Da decisão tomada pela banca caberá recurso, impetrado pelo aluno ou pelo professor, ao Chefe do Departamento de Ensino que, ouvindo as partes envolvidas, tomará decisão final.

§ 5º. O prazo para composição de banca de revisão não poderá exceder a 1 (uma) semana, contado a partir da entrada do requerimento no protocolo.

§ 6º. É vedada a presença do aluno requerente e do professor responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação nos trabalhos da banca de revisão.

§ 7º. A banca analisará a avaliação quanto ao seu conteúdo e sua estrutura didática, no que diz respeito à clareza, adequação das questões aos objetivos e critérios propostos e terá plena autonomia para proceder às alterações que se fizerem necessárias.

§ 8º. O professor da atividade de avaliação submetida à revisão deverá fornecer à banca examinadora os objetivos e os critérios da avaliação em questão.

§ 9. Os envolvidos no processo de revisão, aluno e professor responsável pela elaboração e aplicação da atividade em questão, deverão estar à disposição para prestar esclarecimentos à banca revisora.

SUBSEÇÃO V **DAS PENDÊNCIAS**

Art. 56 Serão admitidas até duas pendências em unidades curriculares, sem que isto seja considerado como reprovação no módulo/fase.

§ 1º O aluno deverá requerer a matrícula da(s) unidade(s) curricular(es) em

pendência junto ao Registro Acadêmico.

§ 2º. Os professores da turma juntamente com os profissionais do Núcleo Pedagógico e da Chefia de Ensino deverão definir a forma como serão trabalhadas essas pendências.

§ 3º É facultado ao aluno matricular-se apenas na(s) unidade(s) curricular(es) em pendência, devendo efetuar o trancamento do módulo/fase com matrícula condicional.

§ 4º É facultado ao aluno frequentar a(s) pendências e o módulo posterior, desde que cursados em turnos diferentes

§ 5º Não sendo possível cursar a pendência no turno inverso é facultado ao aluno, frequentar somente o módulo posterior, respeitados os pré-requisitos do módulo.

§ 4º . O aluno que não adquirir as competências referentes às suas pendências é considerado reprovado no módulo/fase a que elas se referem, nesse caso deverá frequentar somente as unidades curriculares pendentes.

§ 5º. O aluno que não for considerado apto nas unidades curriculares da pendência e tendo sido aprovado no módulo/fase com matrícula condicional não poderá avançar para o módulo/fase subsequente sem que tenha concluído as unidades curriculares pendentes.

§ 6º O aluno terá integralizado a carga horária total prevista no curso depois de concluído, com aproveitamento, todas as unidades curriculares.

C A P Í T U L O I I I DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 57 Os concluintes dos cursos mantidos pelo Campus receberão seus documentos, conforme a seguinte especificação:

XI **formação inicial e continuada:** certificado de qualificação profissional, no qual conste frequência, o título, a duração do curso em horas, as competências, conhecimentos, habilidades e atitudes e, se for o caso, o currículo e a respectiva avaliação;

XII **jovens e adultos em nível fundamental, médio ou integrado:** certificado de conclusão do ensino fundamental, médio ou diploma de técnico;

XIII **ensino médio:** certificado de conclusão de ensino médio;

XIV **educação profissional técnica de nível médio:** diploma de técnico;

XV **educação profissional de graduação tecnológica:** diploma de tecnólogo.

T I T U L O I I I
DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO

C A P Í T U L O I
DA DENOMINAÇÃO E CARACTERÍSTICAS

Art. 58 Denomina-se estágio curricular o conjunto das atividades de aprendizagem cultural, social e profissional, proporcionadas ao estudante pela sua participação em situações reais da vida e trabalho em seu meio, realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas de direito público ou privado.

Art. 59 O estágio curricular supervisionado será realizado conforme a Resolução nº 1, do Conselho Nacional de Educação, de 21 de janeiro de 2004, nas modalidades:

XVI Estágio profissional obrigatório: incluído no respectivo projeto pedagógico do curso, o que o torna obrigatório para os alunos;

XVII Estágio profissional sócio-cultural ou de iniciação científica: não incluído no planejamento da Instituição de ensino, não obrigatório, mas assumido intencionalmente pela mesma, a partir de demanda de seus alunos.

Art. 60 A matrícula em estágio profissional obrigatório ou não, será efetivada de acordo com as normas especificadas nesta Organização.

C A P Í T U L O I I
DA ORGANIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

SEÇÃO I
DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Art. 61 O estágio profissional obrigatório, quando incluído no respectivo projeto pedagógico do curso, realizar-se-á em empresas, instituições públicas ou privadas que firmarem convênio e/ou termo de compromisso com o Campus e que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do aluno.

Parágrafo único – O estágio referido no *caput* deste artigo poderá ser realizado no próprio Campus.

Art. 62 Em casos excepcionais, a critério da Coordenadoria Acadêmica, o estágio profissional incluído no projeto pedagógico do curso, poderá ser realizado em 2 (duas) instituições, desde que seja desenvolvido na mesma área e o estagiário complete, no mínimo, a metade da carga horária exigida em cada instituição.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA E PRAZOS DO ESTÁGIO PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO

Art. 63 O aluno dos cursos de educação profissional técnica de nível médio poderá matricular-se no estágio incluído no projeto pedagógico do curso, quando estiver frequentando o último módulo/fase dos referidos cursos.

Parágrafo único - O aluno poderá realizar o estágio, observado o prazo limite de cinco anos a contar da conclusão do 1º (primeiro) módulo do curso.

Art. 64 O aluno formalizará sua matrícula de estagiário na Coordenadoria Acadêmica, antes de iniciar suas atividades no estágio.

Parágrafo único - É vedada a cobrança, pelo Campus, de quaisquer taxas para a realização do estágio.

SEÇÃO III **DA DURAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

Art. 65 O estágio profissional obrigatório terá sua duração fixada no projeto pedagógico do curso de educação profissional de nível técnico.

Art. 66 O estágio realizado de forma paralela ao curso será efetivado em regime de 30 (trinta) horas semanais, no máximo.

Parágrafo único – A critério da Coordenadoria Acadêmica, em situações excepcionais, o aluno poderá realizar o estágio paralelo ao curso com carga horária superior à prevista no *caput* deste artigo.

SEÇÃO IV **DA BOLSA E DO SEGURO**

Art. 67 A empresa poderá oferecer ao estagiário bolsa ou qualquer outra forma de contratação que venha a ser acordada.

Parágrafo único – A realização do estágio por parte do estudante não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a unidade concedente.

Art. 68 O aluno não poderá realizar o estágio sem cobertura de seguro de acidentes pessoais.

SEÇÃO V **DO TERMO DE COMPROMISSO**

Art. 69 A Unidade Continente firmará Termo de Compromisso com a instituição onde será realizado o estágio, oficializando a situação do aluno estagiário.

§ 1º. Constará do Termo de Compromisso o programa de estágio que será elaborado conjuntamente pelo aluno e o supervisor de estágio da empresa, devendo ser analisado e aprovado pela Coordenadoria Acadêmica.

§ 2º. O Termo de Compromisso deverá ser assinado pela empresa e entregue à Coordenadoria Acadêmica no prazo de 10 (dez) dias a contar do início do estágio.

C A P Í T U L O I I I **DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 70 O acompanhamento do estágio será feito através do relatório mensal preenchido pelo aluno e pelo supervisor da empresa.

Art. 71 A Unidade Continente realizará a supervisão do estágio conforme o estabelecido no termo de compromisso acordado com a empresa concedente.

Parágrafo único - A supervisão verificará as condições gerais do estágio, bem como o cumprimento do programa pré-estabelecido.

Art. 72 Concluído o estágio profissional obrigatório previsto no projeto pedagógico do curso, o aluno terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias (**VERIFICAR COM SETOR DE ESTÁGIO**) para a apresentação do respectivo relatório, salvo motivos excepcionais a serem avaliados pela Coordenadoria Acadêmica.

Parágrafo primeiro – Em caso de prorrogação da entrega do relatório final, que poderá ser solicitada uma única vez, o aluno deverá apresentar o pedido com 15 (quinze) dias de antecedência da data limite da

entrega do mesmo, sendo que o Coordenadora Acadêmica terá um prazo de até 5 (cinco) dias para resposta.

Parágrafo segundo – o aluno deverá protocolar a entrega do Relatório de Estágio junto ao registro acadêmico.

Art. 73 O não cumprimento, pelo aluno, dos prazos estabelecidos pela Coordenadoria Acadêmica caracterizará abandono e implicará na realização de um novo estágio.

Art. 74 A correção ao relatório final será efetuada por um professor de área técnica, designado pela Coordenadoria Acadêmica.

Art. 75 O professor terá o prazo de trinta dias contados a partir do recebimento do relatório, para efetuar sua correção.

Parágrafo único. Após a correção efetuada pelo professor, o aluno terá um prazo de trinta dias, a contar do recebimento do relatório, para proceder às alterações propostas, após o que, deverá entregá-lo novamente à Coordenadoria Acadêmica.

Art. 76 Ao relatório avaliado pelo professor será dado parecer final, “aprovado” ou “reprovado”, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela Coordenadoria Acadêmica.

C A P Í T U L O I V DA PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 77 O estágio previsto no projeto pedagógico do curso poderá ser prorrogado por interesse da empresa e com a anuência do aluno e da Coordenadoria Acadêmica, desde que respeitado o limite legal.

Parágrafo único - Para a formalização da prorrogação do estágio, é necessário:

- XVIII termo de prorrogação do estágio;
- XIX apólice de seguro para o aluno.

C A P Í T U L O V DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 78 O desligamento do estagiário da empresa concedente ocorrerá, automaticamente, no prazo fixado no Termo de Compromisso.

Art. 79 O aluno será desligado da empresa concedente antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso, nos seguintes casos:

- XX a pedido do estagiário, comunicando previamente a empresa;
- XXI por iniciativa da empresa, quando o estagiário deixar de cumprir cláusula do Termo de Compromisso;
- XXII por iniciativa da Coordenadoria Acadêmica, quando a empresa deixar de cumprir cláusula do Termo de Compromisso.
- XXIII o desligamento do estagiário, antes da data prevista, deverá ser comunicado à Coordenadoria Acadêmica, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o cancelamento, através de Termo de Denúncia, por quaisquer das partes citadas neste artigo.

C A P Í T U L O V I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO

Art. 80 Após estudo, a critério da Coordenadoria Acadêmica, poderá ser validada como estágio previsto no plano de curso a experiência profissional do aluno na área técnica que o mesmo cursou ou estiver cursando, não se dispensando a elaboração do respectivo relatório.

§ 1º. Ao aluno que já trabalha na área de seu curso há pelo menos 1 (um) ano, em uma mesma empresa e que comprovar essa condição mediante apresentação de registro em Carteira Profissional, poderá ser concedida a dispensa da realização do estágio, através de requerimento próprio ao qual devem ser anexados:

- XXIV declaração da empresa ou atestado comprobatório da experiência profissional;
- XXV fotocópia do registro na Carteira Profissional;
- XXVI ficha de avaliação de desempenho;
- XXVII programa de atividades desenvolvidas durante o período de atuação na empresa.

§ 2º Ao aluno que já trabalha como autônomo dentro da área de seu curso e prestar serviços para várias empresas, poderá ser concedida dispensa de estágio, desde que o aluno comprove o exercício de, no mínimo, 90 (noventa) horas de trabalho em cada empresa e o cumprimento do total de horas previstas para o estágio no plano de curso.

§ 3º Ao requerimento de solicitação de dispensa, prevista no parágrafo anterior, o aluno deverá anexar comprovantes de prestação de serviços, fornecidos pelas empresas, seu registro como autônomo junto ao INSS e cópia do programa de atividades.

§ 4º Ao aluno que é empresário e atua na área de seu curso, poderá ser concedida dispensa de estágio, desde que o aluno a solicite, anexando ao requerimento cópia do contrato social da empresa, comprovação de que a mesma realizou trabalhos para no mínimo 3 (três) outras empresas, comprovação de registro da empresa de pelo menos 1 (um) ano e cópia do programa de atividades.

§ 5º Os relatórios de estágio relativos ao *caput* deste artigo devem ser desenvolvidos em conjunto com a Coordenadoria Acadêmica, sob a orientação de um professor, tendo o aluno o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, após o deferimento do processo, para apresentar o referido relatório.

Art. 81 Para efeito de realização de estágio sócio-cultural ou de iniciação científica, o aluno desenvolverá atividades dentro de sua área de formação.

Art. 82 O estágio sócio-cultural ou de iniciação científica só poderá ser realizado enquanto o aluno mantiver vínculo com o Campus.

Art. 83 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria Acadêmica.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DO REGULAMENTO DO ALUNO

SEÇÃO I
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 84 São direitos do aluno:

- XXVIII ter acesso a todos os saberes e informações referentes a seu curso, bem como ao cumprimento pelo Campus da carga horária constante do projeto pedagógico do curso aprovado;
- XXIX ser tratado com respeito e igualdade de condições, em qualquer situação, no Campus;
- XXX receber assistência quanto aos aspectos pedagógicos, psicológicos, sócio-assistenciais, quando necessário;
- XXXI requerer, em formulário apropriado, todos os direitos e dispositivos previstos neste documento;
- XXXII obter as informações necessárias para a sua integração no Campus;
- XXXIII apresentar defesa oral e/ou escrita nas situações em que isso se fizer necessário;
- XXXIV apresentar sugestões com o objetivo de melhorar a gestão educacional do Campus;
- XXXV participar das formas de organização estudantil, bem como, de colegiados, quando previstos no Regimento do Campus.

Art. 85 Além daqueles estabelecidos pela legislação, são deveres do aluno:

- XXXVI tratar com respeito e cortesia todos os integrantes da comunidade acadêmica;
- XXXVII colaborar com a manutenção da limpeza e higiene das instalações físicas do Campus;
- XXXVIII participar das atividades letivas programadas pelo Campus com assiduidade e pontualidade;
- XXXIX comparecer ao atendimento paralelo sempre que o professor indicar;
- XL comparecer ao Campus com trajés apropriados ao ambiente acadêmico;
- XLI observar as normas de prevenção de acidentes;
- XLII zelar pelo patrimônio do Campus;
- XLIII cumprir as normas do Campus;
- XLIV Cumprir as normas de utilização de laboratório (APÊNDICE 1) e as normas de uso de bebidas alcoólicas (APÊNDICE 2).
- XLV Respeitar as orientações quanto ao porte de objetos ou substâncias não adequadas ao ambiente acadêmico.
- XLVI Manter atualizados os dados cadastrais junto ao Registro Acadêmico

SEÇÃO II
DAS FALTAS DISCIPLINARES

Art. 86 Constituem faltas disciplinares passíveis de punição:

- XLVII agredir física ou moralmente com palavras, atos ou gestos, colegas, professores, técnico-administrativos ou quaisquer outras pessoas em exercício funcional ou visita ao Campus;
- XLVIII deixar de atender determinações da Direção, dos professores e dos técnicos-administrativos relativas à ordem interna;
- XLIX praticar atos que prejudiquem os serviços ou que excedam os limites da boa educação;
- L usar meios ilícitos em provas, trabalhos ou outras atividades acadêmicas;
- LI portar, guardar ou usar objetos pontiagudos, cortantes ou perfurantes, excluindo-se os destinados

ao uso didático, como também de qualquer substância de natureza tóxica, provocadora de dependência, entorpecente ou alucinógena, bebida alcoólica, bem como qualquer tipo de explosivo, ou armas de qualquer natureza, além de equipamentos/instrumentos sonoros que venham perturbar a tranquilidade do ambiente acadêmico;

- LII causar intencionalmente danos ao patrimônio do Campus;
- LIII envolver o nome do Campus em qualquer atividade, sem a competente autorização;
- LIV apropriar-se indevidamente de quaisquer utensílios de uso escolar;
- LV ocupar-se, durante as aulas, de coisas estranhas a elas;
- LVI praticar jogos de azar nas dependências do Campus ou aceitar transações pecuniárias de qualquer natureza;
- LVII manipular, divulgar, exibir sob qualquer forma inclusive eletrônica, material de conteúdo pornográfico, pedófilo, racista, preconceituoso ou contrários às leis de respeito às diferenças de qualquer natureza.
- LVIII Descumprir as normas de utilização de laboratório e as normas de uso de bebida alcoólica.

SEÇÃO III **DAS PENALIDADES**

Art. 87 O aluno que incorrer em faltas disciplinares nos termos do Art. 86 ou preceitos deste regulamento, será passível das seguintes penalidades:

- LIX advertência verbal;
- LX advertência escrita;
- LXI suspensão;
- LXII cancelamento de matrícula.

§ 1º As penalidades serão aplicadas não necessariamente seguindo a ordem exposta, mas levando-se em conta a gravidade da falta cometida e a reincidência.

§ 2º As penalidades previstas nos incisos “LIX” e “LX”, do *caput* deste artigo, poderão ser efetuadas pela Chefia do Departamento de Desenvolvimento de Ensino.

§ 3º A penalidade prevista no inciso “LXI”, do *caput* deste artigo, é atribuição da Chefia de Ensino, ouvidos os profissionais que se fizerem necessários.

§ 4º A penalidade prevista no inciso “LXII”, do *caput* deste artigo, é atribuição da Direção, *ad referendum*, do Colegiado.

§ 5º Qualquer falta cometida por menores de 18 anos deve ser comunicada pela Chefia de Ensino ou profissional do Núcleo Pedagógico aos pais ou responsáveis, garantida sua ciência.

Art. 88 O aluno que causar comprovadamente prejuízo ao patrimônio do Campus ou a objetos pertencentes a colegas, professores e técnicos-administrativos será penalizado com a indenização financeira ao prejudicado.

Parágrafo único – Caso o aluno não tenha condições financeiras para indenizar os danos, poderá prestar serviços à comunidade acadêmica como forma de compensação ao prejuízo causado.

Art. 89 O aluno que sofrer a penalidade terá amplo direito de defesa oral e/ou escrita, que deverá ser encaminhada à Direção do Campus no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o aluno ser comunicado da penalidade.

§ 1º. Quando a aluno for menor, a defesa deverá ser encaminhada por seu responsável legal.

§ 2º. As penalidades aplicadas pela Direção do Campus terão como grau de

recurso o Colegiado que analisará a defesa apresentada e terá caráter decisório no que se refere à manutenção, alteração ou revogação da penalidade.

SEÇÃO IV

DOS REPRESENTANTES DE TURMA

Art. 90 Com o objetivo de fortalecer o processo pedagógico e a integração aluno-instituição, serão escolhidos no início do período letivo, para cada turma, um aluno representante.

Parágrafo único – Os integrantes do Núcleo Pedagógico encaminharão o processo de escolha de dois alunos representantes de turma, sendo um o titular e o outro o suplente.

Art. 91 Ao representante de turma incumbe:

LXIII representar sua turma junto à comunidade acadêmica;

LXIV participar da preparação dos Encontros de Avaliação (Conselho de Classe) de sua turma, quando for o caso;

LXV participar, dentro de suas possibilidades, das demais atividades relacionadas aos processos de ensino e aprendizagem que envolvam a sua turma como um todo;

LXVI atuar junto ao Núcleo Pedagógico, auxiliando no acompanhamento do desenvolvimento acadêmico de sua turma.

LXVII Organizar o e-mail da turma, seguindo as orientações da instituição, e atualizar os endereços eletrônicos dos alunos.

SEÇÃO V

DOS PROCEDIMENTOS DE ROTINA

Art. 92 Os alunos poderão acessar livremente a sala de aula até o início da primeira aula do seu turno.

§ 1º - O aluno que chegar com atraso superior a 15 (quinze) minutos nas aulas teóricas poderá ingressar na sala de aula se autorizado pelo professor da unidade curricular, com prejuízo da frequência na primeira aula. Do contrário, deverá aguardar a próxima aula.

§ 2º - O aluno que chegar com atraso superior a 15 (quinze) minutos nas aulas práticas não poderá ingressar nos laboratórios.

§ 3º - O aluno poderá requerer solicitação de chegada tardia ou saída antecipada permanente durante o semestre em vigor mediante autorização expressa da Chefia de Ensino.

C A P Í T U L O I I

DO REGULAMENTO DOS DOCENTES E TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS

Art. 93 São considerados servidores do Campus Florianópolis Continente o corpo docente e técnico-administrativo.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 94 Além dos que lhe são conferidos pelas leis próprias, são **DEVERES** dos servidores do Campus:

LXVIII zelar pela ordem e pela manutenção da higiene no Campus;

- LXIX vestir-se adequadamente;
- LXX zelar pela disciplina e pela educação dos alunos;
- LXXI não fumar, nem permitir que se fume nos ambientes fechados do Campus;
- LXXII tratar com respeito, ética e cortesia todos os integrantes da comunidade acadêmica;
- LXXIII abster-se do uso do álcool, salvo em atividades práticas e eventos inerentes à sua atividade profissional, ou se apresentar sob os seus efeitos.
- LXXIV abster-se do uso de substâncias alucinógenas e/ou ilícitas no Campus ou apresentar-se sob os seus efeitos;
- LXXV abster-se de praticar jogos de azar no Campus;
- LXXVI abster-se de manipular, divulgar, exibir sob qualquer forma, inclusive eletrônica, material pornográfico, pedófilo, racista e preconceituoso contrários às leis de respeito às diferenças de qualquer natureza;
- LXXVII participar de reuniões e atividades programadas, especialmente quando convocado pelo Campus ou pela Reitoria;
- LXXVIII respeitar direitos autorais;
- LXXIX abster-se de portar armas, explosivos, material inflamável ou similares;
- LXXX observar normas de prevenção de acidentes;
- LXXXI observar o cumprimento da Organização Didática e do Regimento Interno;
- LXXXII encaminhar os alunos que precisam de atendimento especial aos serviços competentes;
- LXXXIII participar da elaboração da proposta pedagógica do Campus;
- LXXXIV elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do Campus;
- LXXXV zelar pela permanência e êxito do aluno;
- LXXXVI colaborar nas atividades de articulação do Campus com a comunidade;
- LXXXVII cumprir e fazer cumprir as normas de utilização dos laboratórios;
- LXXXVIII participar ativamente das comissões e/ou colegiados, quando solicitado ou eleito para tal.
- LXXXIX comunicar, sempre que possível, com a devida antecedência, sua impossibilidade de comparecer às atividades previstas.
- XC cumprir e fazer cumprir as políticas de gestão sócio-ambiental adotadas pelo Campus
- XCI cumprir e fazer cumprir as normas de uso de bebidas alcoólicas, conforme APÊNDICE 2.

Art. 95 São DEVERES específicos dos Docentes do Campus:

- I participar da elaboração dos planos dos cursos dos quais faz parte;
- II disponibilizar ao Núcleo Pedagógico, no início do período letivo, o(s) plano(s) de ensino das unidades curriculares sob sua responsabilidade, devendo constar a carga horária, conhecimentos, habilidades e atitudes, estratégias de ensino, critérios e instrumentos de avaliações, formas de recuperação, cronograma de atividades e referências.
- III ministrar as competências curriculares sob sua responsabilidade, de acordo com o planejamento, apresentando o plano de ensino aos alunos, no início do período letivo.
- III acompanhar seus alunos em atividades acadêmicas extra-classe, tais como visitas técnicas e estudos de campo;
- IV estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor aproveitamento escolar
- V ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada;
- VI registrar rotineiramente a frequência dos alunos, as avaliações (de conhecimentos, habilidades e atitudes) e as atividades desenvolvidas, com a respectiva carga horária no diário de classe, garantindo a sua entrega antes do Conselho de Classe Final;
- VII disponibilizar o Diário de Classe e as informações sobre as turmas, sempre que solicitado;

Art. 96 São DIREITOS dos servidores, além dos previstos em lei:

- XCII propor medidas que objetivem o aprimoramento da gestão educacional do Campus;
- XCIII requisitar o material e os serviços necessários para o desempenho de suas atividades, observando os prazos estabelecidos pelos diversos setores;
- XCIV dispor de oportunidades para sua formação, atualização e aperfeiçoamento profissional;
- XCV ter acesso a toda informação administrativa que necessitar, através de documento oficial;
- XCVI votar e ser votado em eleição para cargos da gestão acadêmica, de acordo com a especificação dos editais eleitorais;

T Í T U L O V I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 97 A Direção do Campus poderá constituir grupos de trabalho para regulamentar aspectos específicos da presente Organização Didática.

Art. 98 Sempre que o aluno se julgar prejudicado, total ou parcialmente, poderá impetrar recurso junto à instância imediatamente superior àquela que proferiu a decisão.

Art. 99 A presente Organização Didática poderá ter anexos referentes a estrutura e funcionamento de cursos ainda em experiência no Campus.

Art. 100 A presente Organização Didática vigorará a partir de sua aprovação pelo Colegiado Executivo do Campus.

Art. 101 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, ouvido o Colegiado do Campus.

APÊNDICE 1

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE

1. Os diários de classe deverão ser entregues ao Registro Acadêmico em até uma semana da conclusão da unidade curricular. Naqueles casos em que o prazo de conclusão da UC é inferior a uma semana do último dia de aula do curso, os diários deverão ser entregues em até 24 horas úteis que antecedem o conselho de classe.

2. Quanto ao preenchimento do diário de classe:

- Preencher, preferencialmente, utilizando-se de meio eletrônico (planilha *br office*).
- Se optar por preenchimento manual, utilizar exclusivamente caneta de cor preta ou azul, sem rasuras e com letra legível.
- Registrar a frequência utilizando-se o sinal de ponto (.) para indicar a presença do aluno, e a letra F (maiúscula) para indicar a falta do aluno.
- Preencher as primeira(s) folha(s) do diário registrando o controle de frequência, o total de aulas dadas, os conceitos, o total de faltas e a assinatura do professor.
- Preencher a segunda folha com as atividades desenvolvidas somente se o plano de ensino sofreu alteração. Nesta folha deve constar as alterações realizadas, caso necessário, bem como, a assinatura do professor. Não será necessário anexar o plano de ensino ao diário.
- Preencher a terceira folha, devendo constar o histórico das avaliações realizadas, bem como, os conceitos de cada aluno e assinatura do professor. Esse histórico é necessário para esclarecer eventuais dúvidas dos alunos.
- Em caso de matrícula tardia (alunos oriundos de chamadas posteriores ao início das aulas), não contabilizar faltas do período compreendido do início do semestre até a data da matrícula, sendo este sinalizado no diário por meio de um traço contínuo (—).
- Em caso de validação parcial, tendo o aluno concluído com êxito as atividades pendentes, deverá o professor registrar no diário de classe “validado” no lugar do conceito.
- Em caso de suspeita de aluno desistente, continuar registrando as faltas até o final da UC e contabilizar o total de faltas.
- Na ocorrência de dúvidas quanto ao conceito do aluno no fechamento do diário o professor deverá registrar o conceito a lápis ou deixar em aberto até o conselho de classe.
- Nos casos em que o aluno encerra o semestre ou curso com avaliações pendentes, o professor deverá registrar conceito final Insuficiente (I) a lápis, até que a pendência seja resolvida, devendo a situação estar registrada no diário de classe.
- Por decisão do conselho de classe, havendo necessidade de mudar a situação do aluno quanto à frequência, como nos casos de falta justificada, o professor deverá alterar somente o total de faltas e efetuar uma observação no rodapé do diário fundamentando a decisão tomada.
- As alterações de frequência e conceitos decorrentes do conselho de classe deverão ser registradas no diário de classe da UC antes da entrega ao Registro Acadêmico.
- O diário de classe não poderá ser entregue sem que todos os campos relativos ao “total de faltas”, “conceito” e “situação final” estejam devidamente preenchidos.

APÊNDICE 2

NORMAS DO USO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS –

1. Objetivo: Normatizar o uso de bebidas alcoólicas no Campus Florianópolis – Continente do IF-SC, com o intuito de minimizar os efeitos maléficos do uso do álcool durante as atividades didático-pedagógicas.

2. Visitas Técnicas:

- As viagens técnicas terão no mínimo, dois responsáveis, o professor da unidade curricular e outro servidor do campus.
- Ainda no agendamento, o professor deverá solicitar ao fornecedor (anfitrião) que sejam servidas durante as degustações, pequenas doses das bebidas alcoólicas e no máximo quatro tipos de bebidas.
- Os estudantes deverão assinar um termo de compromisso, cientes de suas responsabilidades durante a viagem e nas atividades didático pedagógicas, incluindo possíveis degustações. O termo deve incluir regras específicas do local de visita, sempre que necessário.
- O motorista, funcionário do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) ou terceirizado, não pode consumir bebida alcoólica, em hipótese alguma;
- Professores e estudantes só poderão utilizar bebidas alcoólicas a título de degustações, no local de realização da visita técnica. Não devendo, em hipótese alguma, fazê-lo durante o percurso entre o IF-SC e o local da visita;
- Os servidores deverão se manter durante toda a viagem, livres da influência do álcool, para que possam exercer a contento as funções de responsáveis pela turma. Será considerado como limite de ingestão de bebida alcoólica, a quantidade equivalente prevista na lei do trânsito com relação ao consumo de bebidas alcoólicas.
- Não é permitida a aquisição e o transporte de bebidas alcoólicas por parte dos estudantes e professores durante as visitas técnicas. Nos casos de doação, a empresa deverá estipular na nota fiscal ou fazer um termo, declarando que o produto em questão é um donativo ao IF-SC;

3. Aulas Práticas:

- Nem aluno é obrigado a participar das degustações em sala de aula. Contudo, como são atividades inerentes à unidade curricular, estes alunos deverão apresentar um trabalho para compensar a atividade;
- As degustações, em sala de aula devem se restringir ao máximo de três bebidas diferentes e não ultrapassar o volume de 50 ml cada uma;
- Para garantir que seja respeitado este limite, é obrigatório o uso de um bico dosador nas garrafas, durante as degustações;
- A sobra de bebida nos copos deve ser descartada;
- Nas aulas práticas de coquetelaria serão elaboradas somente duas unidades de cada coquetel. Caso haja a necessidade de toda turma confeccionar os coquetéis, por conta de alguma técnica especial, a bebida alcoólica deve ser substituída por água;
- A coordenação dos laboratórios, em conjunto com os professores, deverá organizar um sistema de controle do estoque de bebidas;
- Nas aulas de cozinha não será permitida a presença de bebidas alcoólicas no laboratório. A utilização de bebidas alcoólicas da mesma nas preparações dar-se-á de duas maneiras, o técnico responsável pelo laboratório envia para a cozinha somente a quantidade necessária à elaboração da receita, ou o professor se encarregará da retirada da bebida no estoque somente no momento do uso, com a imediata devolução da sobra. De forma alguma os estudantes terão acesso às bebidas.
- A utilização de bebidas alcoólicas no preparo de pratos / produtos também será controlada. O técnico responsável pelo laboratório disponibilizará somente a quantidade requisitada pelo professor, ou seja, a quantidade exata a ser utilizada no preparo do prato / produto. O professor poderá também se encarregar da retirada da bebida no estoque somente no momento do uso, com a imediata devolução da sobra. De forma alguma os estudantes terão acesso às bebidas.

3. Ambientações e Eventos:

- Durante os eventos será servida apenas uma dose de bebida alcoólica por pessoa (cliente). Não havendo a possibilidade de repetição;
- O professor deverá ser enfático na orientação aos estudantes quanto ao item anterior.
- Não é permitido aos estudantes o uso de bebidas alcoólicas durante os eventos. Por outro lado, água mineral, refrigerante, suco natural e café, utilizados durante a atividade, só podem ser consumidos com a autorização do professor.