Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina
Unidade São José

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

2007
1º SEMESTRE

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA IDENTIDADE, MANUTENÇÃO E OBJETIVOS 1

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA 2

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA CURRICULAR 2
SEÇÃO I – DOS CURSOS E HABILITAÇÕES 2
SEÇÃO II – DOS CURRÍCULOS 3
CAPÍTULO II – DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS 3
CAPÍTULO III – DO PERÍODO LETIVO, DO CALENDÁRIO E DO INGRESSO 4
SEÇÃO I – DO PERÍODO LETIVO 4
SEÇÃO II – DO CALENDÁRIO ESCOLAR 4
SEÇÃO III – DO INGRESSO 5

TÍTULO III – REGIME ESCOLAR DOS CURSOS MÉDIO E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO 6

CAPÍTULO I – DA MATRICULA 6
SEÇÃO I – DAS MUDANÇAS DE TURNO E CURSO 6
SEÇÃO II – DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA 7
SEÇÃO III – DO JUBILAMENTO 7
SEÇÃO IV – DO REINGRESSO 8
SEÇÃO V – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA 8
CAPÍTULO II – DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO 9
CAPÍTULO III – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 9
CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO 10
SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM 10
SEÇÃO II – DA PROMOÇÃO, DA REPROVAÇÃO E DA FREQÜÊNCIA 12
SEÇÃO III – DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO 13
SEÇÃO IV – DOS PROCEDIMENTOS NO CASO DE FALTA A ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO E DA REVISÃO DE AVALIAÇÕES 14
CAPÍTULO V – DA EDUCAÇÃO FÍSICA 15
SEÇÃO I – DO EXAME MÉDICO 15
SEÇÃO II – DA DISPENSA E COMPENSAÇÃO DE ASSIDUIDADE 15
CAPÍTULO VI – DO REGULAMENTO DO ALUNO 16
SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES 16
SEÇÃO II – DAS FALTAS DISCIPLINARES 16
SEÇÃO III – DAS PENALIDADES 17
SEÇÃO IV – DOS PROCEDIMENTOS DE ROTINA 18
SUBSEÇÃO I – DA ENTRADA TARDIA 18
SUBSEÇÃO II – DA SAÍDA ANTECIPADA 19
CAPÍTULO VII – DOS PROFESSORES REGENTES E DOS REPRESENTANTES DE TURMA 19

TÍTULO IV – REGIME ESCOLAR DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA 20

CAPÍTULO I – DO CURRÍCULO, DAS MUDANÇAS CURRICULARES E DO PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO 20
CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA 20
SEÇÃO I – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA 22
SEÇÃO II – DO TRANCAMENTO DA FASE 22
SEÇÃO III – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA 23
CAPÍTULO III – DA TRANSFERÊNCIA 23
CAPÍTULO IV – DO REINGRESSO 24
CAPÍTULO V – DA VALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS 25

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO, DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO 26
SEÇÃO I – DO PROCEDIMENTO NOS CASOS DE FALTA A ALGUMA ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO E DA REVISÃO DE AVALIAÇÕES 28
CAPÍTULO VII – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS 29
SEÇÃO I – DAS FALTAS DISCIPLINARES 30
SEÇÃO II – DAS PENALIDADES 30

TÍTULO V – DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO 32

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO E CARACTERÍSTICAS 32
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO 32
SEÇÃO I – DO LOCAL DE REALIZAÇÃO 32
SEÇÃO II – DA MATRÍCULA E PRAZOS DO ESTÁGIO PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO 32
SEÇÃO III – DA DURAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO 33
SEÇÃO IV – DA BOLSA E DO SEGURO 33
SEÇÃO V – DO TERMO DE COMPROMISSO 33
CAPÍTULO III – DA SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO 34
CAPÍTULO IV – DA PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO 34
CAPÍTULO V – DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO 35
CAPÍTULO VI – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 35

TÍTULO VI – DO REGULAMENTO DOS DOCENTES 37

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 38

TÍTULO I
DA IDENTIDADE, MANUTENÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1° A Unidade São José é estabelecimento de ensino mantido pelo Poder Público Federal e vinculado ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina – CEFET/SC.

Art. 2° São objetivos da Unidade São José:

I proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização;
II proporcionar qualificação profissional;
III proporcionar formação técnica e cultural que possibilite ao aluno desenvolver-se como cidadão de espírito crítico e criativo, agente de transformações sociais e consciente de seu papel político e social.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 3° A Organização Didática da Unidade São José reger-se-á pelo presente documento.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA CURRICULAR

SEÇÃO I
DOS CURSOS E HABILITAÇÕES

Art. 4° A Unidade São José poderá oferecer cursos conforme discriminação:

I de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores;
II de Educação de Jovens e Adultos;
III de Ensino Médio;
IV de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
V de Educação Profissional Tecnológica de Graduação e de Pós-Graduação;
VI outros, para atendimento de alunado específico.

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

Art. 6° Os cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores terão estrutura, público-alvo e duração de acordo com os planos aprovados para seu funcionamento.

Art. 7° A criação dos cursos referidos nos incisos II, III, IV e V do Art. 4º desta Organização Didática obedecerá à legislação vigente que determina os procedimentos de autorização de funcionamento de cursos.

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

§ 1º Aos alunos regularmente matriculados nos cursos a serem extintos fica assegurada a conclusão do referido curso, segundo o planejamento curricular vigente à época de sua matrícula, excetuando-se, quando for o caso, os jubilados nos módulos/fases extintos.

§ 2º Para os cursos de educação profissional técnica de nível médio, o prazo máximo de conclusão será de cinco anos considerando o término do primeiro e do último módulo, incluindo o estágio quando previsto no plano de curso.

SEÇÃO II
DOS CURRÍCULOS

Art. 9° Os cursos terão seus currículos organizados de acordo com as diretrizes, parâmetros e referenciais curriculares emanados do Conselho Nacional de Educação e serão desenvolvidos com base em constituição de competências pelo alunado.

§ 1º Por competências entende-se um conjunto de habilidades articuladas para colocar em ação valores e conhecimentos visando o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas ao cidadão e pela natureza do trabalho.

§ 2º O currículo do curso de Ensino Médio terá sua carga horária distribuída em fases, com a duração de um semestre letivo cada.

§ 3º Os currículos dos cursos técnicos terão suas cargas horárias distribuídas em módulos com a duração prevista nos respectivos planos de curso.

Art. 10 A Gerência Educacional de Desenvolvimento de Ensino será responsável pela avaliação e revisão dos Planos de Curso.

§ Único As modificações decorrentes dos processos de avaliação e revisão serão submetidas ao Conselho Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina e vigorarão no início do semestre letivo imediatamente posterior à sua aprovação.

Art. 11 O desenvolvimento do currículo realizar-se-á mediante a execução do Plano de Curso aprovado e seus conseqüentes desdobramentos.

C A P Í T U L O I I
D O S C E R T I F I C A D O S E D I P L O M A S

Art. 12 Os concluintes dos cursos mantidos pela Unidade São José receberão seus documentos de conclusão, conforme a seguinte especificação.

I Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores: Certificado de Freqüência, no qual conste a duração do curso em horas;
II Jovens e Adultos em Nível Fundamental: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
III Ensino Médio: Certificado de Conclusão de Ensino Médio;
IV Educação Profissional Técnica de Nível Médio: Diploma de Técnico;
V Educação Profissional Tecnológica de Graduação: Diploma de Tecnólogo;
VI Demais certificações correspondentes.

§ Único A expedição de diploma previsto no inciso IV, para o aluno que iniciar o Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em concomitância, só será possível mediante a comprovação de conclusão do Ensino Médio.

CAPÍTULO III
DO PERÍODO LETIVO, DO CALENDÁRIO E DO INGRESSO

Art. 13 O regime de funcionamento dos cursos regularmente mantidos pela Unidade São José será seriado, podendo ser anual ou semestral, efetivado nos turnos matutino, vespertino e noturno.

SEÇÃO I
DO PERÍODO LETIVO

Art. 14 Entende-se por período letivo o intervalo de tempo, anual ou semestral, em que se realizam as atividades escolares previstas no Calendário Escolar.

§ 1º A duração do período letivo será estabelecida considerando-se a legislação em vigor.
§ 2º O período letivo poderá ser prorrogado por decisão do Diretor da Unidade São José, ouvido o Colegiado da Comunidade Escolar, consoante as conveniências do ensino.

Art. 15 Entende-se por dia letivo aquele em que se realizam atividades relativas ao processo de ensino-aprendizagem, dentro ou fora da Unidade São José, com a participação conjunta de professores e alunos.

§ 1º Não serão considerados dias letivos aqueles destinados exclusivamente à realização de Encontros Pedagógicos de final de semestre letivo.
§ 2º As atividades letivas só serão suspensas por motivos excepcionais, a critério da Direção da Unidade São José.

SEÇÃO II
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 16 O Calendário Escolar será elaborado considerando-se os interesses da comunidade escolar e respeitando-se o número de dias letivos estabelecidos por lei.

Art. 17 Serão fixados no Calendário Escolar:

I o início e o fim do ano/semestre letivos;
II os dias de funcionamento da Unidade São José, com ou sem atividades letivas;
III os dias de feriado/ponto facultativo;
IV os dias de recesso;
V os períodos de realização de Encontros Pedagógicos de final de módulo/fase;
VI os prazos para requerimentos diversos por parte do aluno;
VII o período de planejamento de ensino;
VIII as datas de realização do processo de ingresso;
IX os períodos de matrícula;
X a data de publicação dos resultados finais referentes à aprovação e reprovação dos alunos.
XI outros eventos considerados relevantes para a comunidade escolar.

§ Único Em qualquer época, dependendo da necessidade didática e do interesse da comunidade escolar, poderá haver alteração do Calendário, desde que esta seja aprovada pelo Colegiado da Comunidade Escolar.

SEÇÃO III
DO INGRESSO

Art. 18 O ingresso aos cursos regularmente oferecidos pela Unidade São José far-se-á de acordo com as normas estabelecidas, em edital, pelo órgão do sistema CEFETSC responsável pelo processo de ingresso.

TÍTULO III
REGIME ESCOLAR DOS CURSOS MÉDIO E TÉCNICO DE NíVEL MÉDIO

CAPÍTULO I
DA MATRICULA

Art. 19 A matrícula nos cursos Médio e Técnico será coordenada pela Gerencia Educacional de Desenvolvimento de Ensino.

§ Único A matrícula será efetivada na época determinada no Calendário Escolar.

Art. 20 A matrícula inicial no curso será efetivada via requerimento do estudante ou de seu representante legal ao Diretor da Unidade São José.

§ Único No ato de matrícula, deverão ser apresentados: a) fotocópia do documento oficial de identidade ou certidão de nascimento; b) via original do Histórico Escolar do Ensino Médio, ou Técnico, conforme o caso; c) fotocópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, ou Diploma de Técnico, conforme o caso; d) duas fotos 3x4 recentes; e) Título de Eleitor e Quitação Militar (para maiores de dezoito anos).

Art. 21 A partir da 2ª fase/módulo, a matrícula será automática.

Art. 22 Será permitida a matrícula com concomitância entre Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme previsto no edital específico.

Art. 23 No ato da matrícula, o requerente assinará declaração sujeitando-se às disposições do Regimento Escolar que estará à disposição na Biblioteca da Unidade São José e no sítio eletrônico da escola.

Art. 24 O Aluno poderá matricular-se simultaneamente em mais de um curso regularmente mantido pela Unidade São José.

§ Único O Colegiado da Comunidade Escolar fixará critérios para a situação aludida no caput deste artigo.

Art. 25 A matrícula em estágio profissional obrigatório e em não obrigatório, será efetivada de acordo com as normas especificadas no regulamento de estágio deste documento.

SEÇÃO I
DAS MUDANÇAS DE TURNO E CURSO

Art. 26 O aluno poderá solicitar mudança de turno, mediante requerimento dirigido à Coordenadoria de Área.

§ Único O Coordenador de Área decidirá pelo deferimento ou não do requerimento, considerando a existência de vaga e os fundamentos apresentados no requerimento.

Art. 27 No caso de aluno menor, o requerimento deverá ser encaminhado por seu representante legal.

Art. 28 Efetuada a matrícula, o aluno poderá requerer mudança de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

§ Único A mudança de curso poderá ocorrer uma única vez, respeitada a existência de vaga e a compatibilidade do processo de classificação.

SEÇÃO II
DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 29 Trancamento é o ato pelo qual o aluno ou seu responsável legal suspende os estudos no restante do período letivo em curso, mantendo com a Unidade São José o vínculo estabelecido através da matrícula.

Art. 30 O trancamento da matrícula no módulo/fase inicial só poderá ocorrer por motivo de doença devidamente comprovada.

Art. 31 O trancamento de matrícula nos módulos/fases posteriores ao inicial só poderá ocorrer dentro ou no limite de execução de 50% dos dias letivos de cada semestre.

§ 1º O trancamento dependerá de requerimento devidamente instruído, cujo despacho ficará a cargo da Coordenadoria da Área.
§ 2º Excetuados os casos previstos em lei, o trancamento da matrícula só poderá ser realizado duas vezes ao longo de todo o curso.
§ 3º O retorno do aluno com matrícula trancada poderá ocorrer no mesmo módulo/fase onde houve o trancamento ou em módulo/fase de curso equivalente e da mesma área.
§ 4º A matrícula será renovada automaticamente no período letivo subseqüente ao trancamento.

Art. 32 Excepcionalmente, poderá ser trancada, em qualquer época do semestre letivo, a matrícula do aluno que tenha que se ausentar em períodos que ultrapassem 25% dos dias letivos previstos no Calendário Escolar, e que se encontre em uma das situações relacionadas a seguir, comprovada por documento hábil:

I funcionário público, civil ou militar que, por razão de serviço, precise ausentar-se da sua sede;
II incapacitado por doença, mediante atestado firmado por mais de um médico;
III acompanhante de cônjuge, ascendentes ou descendentes, para tratamento de saúde;
IV empregado de empresa privada que, por motivo de serviço, necessite ausentar-se de sua sede;
V convocação para prestar serviço militar.

SEÇÃO III
DO JUBILAMENTO

Art. 33 Jubilamento é o desligamento automático do aluno da Unidade São José, devido a duas reprovações consecutivas no mesmo módulo/fase.

§ 1º O jubilamento aplica-se apenas aos alunos matriculados nos cursos técnicos;
§ 2º O aluno jubilado no primeiro módulo do curso só poderá matricular-se novamente mediante novo processo de ingresso;
§ 3º O aluno jubilado uma única vez, nos módulos posteriores ao inicial, poderá requerer a continuidade de seus estudos no mesmo módulo, ficando o reingresso condicionado à existência de vaga;
§ 4º Será facultado ao aluno jubilado no último módulo repetir apenas a(s) pendência(s) em que reprovou.

SEÇÃO IV
DO REINGRESSO

Art. 34 Reingresso é o ato pelo qual o aluno com matrícula cancelada, ou seu representante legal, requer novamente sua matrícula. O pedido de reingresso será feito mediante preenchimento de formulário próprio, no qual constarão os dados do aluno e os motivos do pedido de reingresso.

Art. 35 A Coordenação de Área analisará o pedido de reingresso, deferindo-o ou não, com base nos seguintes critérios:

I existência de vagas;
II existência de tempo hábil para o aluno concluir o curso dentro do prazo máximo;
III o motivo do cancelamento.

SEÇÃO V
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 36 O cancelamento de matrícula é o ato de desligamento do aluno da Unidade São José, em função de:

I pedido do aluno ou de seu representante legal;
II decisão do Diretor da Unidade São José.

§ 1º O cancelamento de matrícula poderá ocorrer quando o aluno faltar às aulas por período igual ou superior a 15 dias letivos consecutivos, sem justificar sua ausência perante a Coordenação de Área.
§ 2º O cancelamento de matrícula também poderá ocorrer por transgressão disciplinar com base no regime disciplinar da Unidade São José, constante deste documento.
§ 3º Terá sua matrícula cancelada o aluno do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio que ultrapassar o prazo previsto no parágrafo 2º do Art. 8º desta Organização Didática.
§ 4º O aluno com matrícula cancelada poderá impetrar recurso dirigido ao Diretor da Unidade São José, solicitando revisão da decisão, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da publicação nos murais oficiais da Unidade São José.
§ 5º O Diretor da Unidade São José terá prazo de 15 (quinze) dias para apresentar a resposta ao recurso a que se refere o parágrafo anterior.

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO

Art. 37 As transferências obrigatórias, previstas em lei, de alunos provindos de cursos regulares iguais ou correlatos aos mantidos pela Unidade São José independerão de vagas ou época e serão baseadas, quanto a currículo, na Base Nacional Comum.

Art. 38 Em relação ao Ensino Médio, transferências não obrigatórias poderão ser recebidas pela Unidade São José respeitando-se a existência de vagas e considerando-se, quanto a currículo, a base nacional comum.

Art. 39 O aluno do curso de Ensino Médio transferido para a Unidade São José e com divergência curricular relacionada à Base Nacional Comum deverá realizar processo de adaptação.

§ 1º A adaptação será efetivada mediante o desenvolvimento de atividades pedagógicas sob a orientação de professores responsáveis pelo desenvolvimento do componente curricular e por um profissional da Coordenadoria de Suporte Educacional.

§ 2º O aluno será considerado adaptado quando, mediante avaliação, comprovar que desenvolveu as habilidades/competências previstas no Plano de Curso para o componente curricular da fase.

§ 3º O aluno submetido a adaptação e que não desenvolver as habilidades/competências necessárias para cursar a fase deverá repetir o processo de adaptação previsto no parágrafo primeiro.

Art. 40 O aluno do curso de educação profissional técnica de nível médio foi aceita pela Unidade São José e com divergências curriculares deverá realizar adaptação mediante o desenvolvimento de atividades escolares compatíveis, sob a orientação dos professores responsáveis pela área profissional.

§ 1º O aluno será considerado adaptado quando, mediante avaliação, comprovar que desenvolveu as habilidades/competências previstas no Plano de Curso para o componente curricular da fase.

§ 2º O aluno submetido a adaptação e que não desenvolver as habilidades/competências necessárias para cursar a fase deverá repetir o processo de adaptação previsto no parágrafo primeiro.

CAPÍTULO III
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 41 Ao matricular-se no módulo/fase, o aluno poderá apresentar requerimento ao respectivo Coordenador da Área, solicitando aproveitamento de estudos concluídos com êxito por componente curricular ou área de conhecimento.

§ 1º A área de conhecimento agrupa um conjunto de competências previstas no plano de curso.

§ 2º O aproveitamento de estudos concluídos com êxito poderá ser realizado mediante os seguintes procedimentos:

I aproveitamento de estudos com base nos documentos escolares apresentados pelo aluno, quando o mesmo for egresso de cursos de Ensino Médio ou da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
II aproveitamento de estudos mediante realização de atividade passível de avaliação, quando o aluno adquiriu as competências e/ou habilidades em cursos de educação profissional em nível básico, na formação metódica no trabalho ou por outros meios;
III aproveitamento, pelo aluno reprovado no módulo/fase e com direito à matrícula, dos estudos realizados no componente curricular ou área de conhecimento em que constituiu as competências.

Art. 42 O aluno deverá requerer aproveitamento de estudos dentro de até cinco dias letivos, a partir do início do módulo/fase, nos casos em que desejar cursar a fase ou módulo seguinte; nos demais casos, até o último dia letivo do primeiro bimestre.

§ 1º Em se tratando de aluno menor de 18 anos, o pedido de aproveitamento de estudos deverá ser assinado por seu representante legal.
§ 2º O aluno aguardará o resultado do processo de aproveitamento de estudos assistindo regularmente às aulas do componente curricular ou área de conhecimento em que solicitou o aproveitamento de estudos.

Art. 43 O aluno cujos estudos concluídos com êxito foram aproveitados pela Unidade São José no total dos componentes curriculares/área de conhecimento de um módulo/fase será matriculado no módulo/fase imediatamente posterior.

§ Único Para efeito do que trata o presente artigo, o aproveitamento de estudos de todos os componentes curriculares/área de conhecimento só será possível até o penúltimo módulo/fase do curso.

C A P Í T U L O I V
D A A V A L I A Ç Ã O

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 44 A avaliação primará pelo caráter diagnóstico e formativo, consistindo em um conjunto de ações que permitam recolher dados, visando à análise da constituição, por parte do aluno, das competências previstas no Plano de Curso.

§ Único A avaliação terá as seguintes funções, consideradas primordiais:

I obter evidências sobre o desenvolvimento do conjunto de habilidades necessárias à constituição de competências, visando à tomada de decisões sobre o encaminhamento do processo ensino-aprendizagem;
II analisar a constituição das competências, visando à tomada de decisão sobre a progressão do aluno para o módulo/fase seguinte do currículo;
III analisar a consonância do trabalho pedagógico com as finalidades educativas previstas no Plano de Curso.

Art. 45 Os professores deverão estabelecer previamente, por componente curricular, critérios que permitam visualizar os avanços e as dificuldades dos alunos na constituição das competências.

§ 1º Os critérios servirão de referência para o aluno avaliar sua trajetória e para que se tenham indicativos que sustentem tomadas de decisões sobre o encaminhamento do processo ensino–aprendizagem e a progressão dos alunos.
§ 2º Os critérios de avaliação devem ser apresentados aos alunos e disponibilizados aos pais ou responsáveis, quando for o caso, para que estes possam ver-se como co-responsáveis pelo processo de ensino-aprendizagem.
§ 3º Cada professor registrará o resultado da avaliação de forma que se permita visualizar o processo ensino-aprendizagem vivenciado pelo aluno.

Art. 46 Ao longo do período letivo, o professor deverá fornecer ao aluno informações que permitam visualizar seus avanços e dificuldades na constituição das competências.

§ 1º Os resultados das avaliações realizadas deverão ser registrados no Diário de Classe.
§ 2º Para registro das avaliações das competências, durante o período letivo, adotar-se-á a seguinte escala de conceitos e respectivas equivalências:

I Conceito A: competência atingida plenamente;
II Conceito B: competência atingida satisfatoriamente;
III Conceito C: competência atingida minimamente;
IV Conceito D: competência não atingida.

Art. 47 Para fins de documentos escolares, para cada componente curricular, será efetivado, ao final de cada módulo/fase, um registro único para cada aluno, apontando sua situação no que se refere à constituição de competências, utilizando a seguinte escala de conceitos:

I Conceito final A: Aproveitamento pleno;
II Conceito final B: Aproveitamento satisfatório;
III Conceito final C: Aproveitamento minimamente suficiente;
IV Conceito final D: Aproveitamento insuficiente

§ Único O conceito final D implica reprovação no componente curricular considerado, devendo o aluno cursá-lo novamente, integralmente, em turma regular.

Art. 48 O Encontro Pedagógico é órgão responsável pela avaliação do processo de ensino-aprendizagem nos Cursos Técnicos e no Ensino Médio, considerando, a partir das avaliações realizadas pelos professores ao longo do módulo/fase:

I O nível de participação e de interesse nas atividades escolares;
II O aproveitamento por componente curricular.

§ 1º O Encontro Pedagógico será coordenado pelo Coordenador da Área do respectivo curso ou por representante por ele indicado e será secretariado por um profissional da Coordenadoria de Suporte Educacional ou, na sua ausência, por membro indicado pelo coordenador do Encontro.
§ 2º A Organização dos Encontros Pedagógicos é de responsabilidade da Coordenadoria de Área, ouvida a Coordenadoria de Suporte Educacional.
§ 3º Os Encontros Pedagógicos serão realizados, no mínimo, duas vezes por semestre letivo em cada turma, sendo um deles no final do módulo ou fase.

§ 4º Ouvidos os professores, os alunos e os profissionais da Coordenadoria de Suporte Educacional, os Encontros Pedagógicos poderão ser realizados com a participação dos alunos, com exceção do Encontro Pedagógico realizado no final do módulo ou fase.

§ 5º O Encontro Pedagógico realizado no final do semestre é instância de deliberação quanto à promoção, reprovação ou promoção parcial dos alunos.

§ 6º Por decisão da Coordenadoria da Área, com auxílio de regentes, representantes de turma e da Coordenadoria de Suporte Educacional, poderão ocorrer outros encontros pedagógicos de turma ao longo do semestre letivo ou do módulo curricular.

§ 7º Quando o módulo tiver duração inferior a um semestre letivo, a Coordenadoria da Área poderá definir o número mínimo de Encontros Pedagógicos previstos no §3º.

§ 8º Compete ao Secretário do Encontro Pedagógico elaborar a ata, a qual deverá conter, no mínimo:

I O registro das análises feitas pelos participantes dos Encontros Pedagógicos;

II O registro das situações da vida escolar dos alunos quanto aos estudos de recuperação, à promoção e à reprovação;

III O relatório de desempenho dos alunos para subsidiar os Coordenadores de Área e de Curso, a equipe pedagógica e os professores na elaboração de propostas para superar as deficiências diagnosticadas.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO, DA REPROVAÇÃO E DA FREQÜÊNCIA

Art. 49 Será promovido ao módulo/fase posterior o aluno que tiver freqüência igual ou superior a 75% do total de horas letivas previstas no Plano de Curso para aquele período letivo e obtiver conceito A, B ou C em todos os componentes curriculares.

Art. 50 Será reprovado o aluno que tiver freqüência inferior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas previstas no Plano de Curso e/ou obtiver conceito D em mais de três componentes curriculares.

§ 1º O aluno com freqüência insuficiente estará reprovado em todos os componentes curriculares do módulo/fase considerado;

§ 2º O aluno reprovado, mas com freqüência suficiente, poderá solicitar validação dos componentes curriculares nos quais obteve aprovação.

Art. 51 Será promovido parcialmente ao módulo/fase posterior o aluno que tiver freqüência suficiente e obtiver até três conceitos D, respeitada a seqüência do currículo.

$ Único No caso de reprovação em três componentes curriculares, o total de aulas semanais não poderá ser superior a nove.

Art. 52 A freqüência do aluno terá seu controle e registro efetuado pelo professor de cada componente curricular em documento próprio fornecido pela Unidade São José.

§ 1º O total de horas letivas cumpridas pelo aluno será apurado pela Coordenadoria de Registros Escolares.

§ 2º O cálculo do percentual levará em consideração o total de horas letivas previstas para cada aluno, em cada módulo/fase.

§ 3º Para cômputo da freqüência dos alunos, levar-se-ão em consideração as aulas dos componentes curriculares cursados integralmente, sob matrícula regular ou condicional.

Art. 53 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, enquanto perdurar comprovadamente a situação de exceção, receberão tratamento especial por parte da Unidade São José.

§ Único 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.

Art. 54 O aluno com promoção parcial deverá cursar pendência no(s) componente(s) curricular(es) em que não obteve aprovação no período letivo imediatamente posterior.

§ Único Todo aluno em pendência deverá receber acompanhamento pedagógico específico, supervisionado pela Coordenação Adjunta e/ou Coordenadoria de Suporte Educacional.

Art. 55 O aluno com conceito(s) D deverá ser matriculado regularmente na turma de fase mais anterior em que cursar pendência e condicionalmente na(s) fase(s)/módulo(s) em que cursa os demais componentes curriculares, regularmente ou em pendência.

Art. 56 Ao final de cada módulo/fase, para cada componente curricular cursado em pendência, será feito um registro único para cada aluno, apontando sua situação no que se refere à constituição de competências, utilizando a escala de conceitos apresentada no Art. 47.

§ Único O registro a que se refere o caput deste artigo será feito no diário da turma em que o aluno tem matrícula, regular ou condicional, para o componente curricular considerado.

Art. 57 Para o aluno do curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a reprovação na(s) pendência(s) implica jubilamento, independente dos resultados verificados no módulo no qual está matriculado condicionalmente.

SEÇÃO III
DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 58 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 habilidades.

§ 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, o aluno será submetido a avaliação, cujo resultado será registrado pelo professor.

SEÇÃO IV
DOS PROCEDIMENTOS NO CASO DE FALTA A ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO E DA REVISÃO DE AVALIAÇÕES

Art. 59 O aluno que faltar a atividade de avaliação terá nova oportunidade de realizá-la, desde que comunique, num prazo de até uma semana, seu impedimento à Unidade São José e, até 48 (quarenta e oito) horas após cessado o impedimento, encaminhe requerimento ao Coordenador da Área responsável pelo curso em que está matriculado, instruído de documento que comprove o referido impedimento.

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

I falecimento de familiares até 2º grau;
II convocação do Judiciário;
III cumprimento de tarefas oriundas do serviço militar;
IV doença, quando comprovado o impedimento e fornecido o diagnóstico, ou o CID, por atestado médico;
V outros impedimentos, com a anuência do professor da disciplina.

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

Art. 60 Havendo deferimento da petição, o processo será encaminhado ao professor responsável pelo componente curricular para fixação da data de realização de nova avaliação.

§ 1º A decisão relativa à nova oportunidade de avaliação não poderá ultrapassar uma semana, contada a partir da entrada do requerimento no Protocolo da Unidade São José.
§ 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. 61 Na circunstância de indeferimento e sentindo-se o aluno prejudicado, poderá ser interposto recurso à Direção, que ouvirá as partes envolvidas, para emitir decisão final.

Art. 62 Será permitida a revisão de atividade de avaliação, por solicitação do aluno, quando o mesmo discordar da correção realizada pelo professor.

§ 1º O requerimento, dirigido ao Coordenador da Área, deverá dar entrada no Protocolo da Unidade São José, no prazo máximo de 48 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 O Coordenador da Área ou seu representante constituirá e coordenará banca, composta de dois professores da Área específica e um profissional da Coordenadoria de Suporte Educacional, 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, à Direção, a qual, ouvindo as partes envolvidas, tomará decisão final.
§ 5º O prazo para composição de banca de revisão não poderá exceder a 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 no conceito atribuído ao aluno relativamente a essa avaliação.

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

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

C A P Í T U L O V
D A E D U C A Ç Ã O F Í S I C A

Art. 63 A Educação Física tem como objetivo desenvolver as qualidades físicas e psicomotoras, mediante a prática de atividades desportivas, culturais e recreativas.

SEÇÃO I
DO EXAME MÉDICO

Art. 64 Os alunos matriculados no Curso de Ensino Médio deverão comparecer, no início do semestre letivo, ao ambulatório, para realizar exame médico.

§ Único O aluno que não apresentar o comprovante da realização do exame médico, após 20 (vinte) dias letivos, não poderá assistir às aulas de Educação Física, sendo a sua ausência registrada como falta.

SEÇÃO II
DA DISPENSA E COMPENSAÇÃO DE ASSIDUIDADE

Art. 65 Será facultada a prática de Educação Física, de acordo Lei n.º 10. 793/2003, ao aluno que comprove perante a Unidade São José:

I jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
II idade superior a 30 (trinta) anos
III prestação inicial de serviço militar ou situação similar em que estiver obrigado à prática de educação física;
IV situações previstas no Decreto-Lei n.º 1044/69;
V prole.

§ Único Caberá ao serviço médico da Unidade São José emitir parecer técnico sobre os documentos apresentados pelos alunos no que se refere ao Decreto-Lei n.º 1044/69.

Art. 66 Ao aluno portador de patologia que restrinja determinados tipos de exercícios e que optar pela prática de Educação Física será entregue, pelo ambulatório, informação escrita e firmada pelo médico da Unidade São José, que deverá ser apresentada ao professor de Educação Física.

C A P Í T U L O V I
D O R E G U L A M E N T O D O A L U N O

SEÇÃO I
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 67 São direitos do aluno:

I ter acesso a todos os ensinamentos atualizados e referentes a seu curso, bem como ao cumprimento pela Escola da carga horária constante dos planos de curso aprovados;
II ser tratado com respeito e igualdade de condições, em qualquer situação, no recinto da Escola;
III receber assistência de todos os serviços de apoio pedagógico e/ou técnico administrativo, quando necessário;
IV requerer, em formulário apropriado, todos os direitos e dispositivos previstos neste documento;
V obter as informações necessárias para sua integração na Escola;
VI apresentar defesa oral e/ou escrita nas situações em que isso se fizer necessário;
VII participar das formas de organização estudantil;
VIII apresentar sugestões com o objetivo de melhorar a administração educacional da Escola;
IX apresentar sugestões com vistas a melhorar o processo ensino-aprendizagem.

Art. 68 Além daqueles estabelecidos pela Legislação, são deveres dos alunos:

I tratar com respeito, cortesia e urbanidade todos os integrantes da comunidade escolar;
II colaborar com a manutenção da limpeza e higiene das instalações físicas da Escola;
III participar das atividades programadas pela Escola com assiduidade e pontualidade;
IV comparecer ao atendimento paralelo sempre que o professor indicar;
V comparecer à Escola com trajes apropriados ao ambiente escolar;
VI observar as normas de prevenção de acidentes;
VII zelar pelo patrimônio da Escola;
VIII zelar pelo bom nome da Escola junto à comunidade;
IX cumprir as normas da Escola;
X comunicar à Coordenadoria de Orientação de Turno, de forma verbal ou escrita, o motivo de seu afastamento da sala de aula e/ou da Escola.

SEÇÃO II
DAS FALTAS DISCIPLINARES

Art. 69 Constituem faltas disciplinares passíveis de punição:

I agredir física ou moralmente com palavras, atos ou gestos, colegas, professores, técnicos-administrativos ou quaisquer outras pessoas em exercício funcional na Escola;
II deixar de atender determinações da Coordenadoria de Orientação de Turno, professores e técnicos-administrativos relativas à ordem interna;
III praticar atos que prejudiquem os serviços e que sejam contrários aos bons costumes ou excedam os limites da boa educação;
IV usar meios ilícitos em provas, trabalhos ou outras atividades escolares;
V portar e guardar: objetos pontiagudos, cortantes ou perfurantes (excluindo-se aqueles destinados ao uso didático); qualquer substância de natureza tóxica, provocadora de dependência, entorpecente ou alucinógena; bebida alcoólica; qualquer tipo de explosivo

ou armas de qualquer natureza; equipamentos/instrumentos sonoros que venham a perturbar a tranqüilidade do ambiente escolar;

VI causar intencionalmente danos ao patrimônio da Escola;

VII envolver o nome da Escola em qualquer atividade, sem a competente autorização;

VIII ocupar-se, durante as aulas, de coisas estranhas a elas;

IX ausentar-se da sala sem autorização do professor ou, na ausência deste, sem autorização da Coordenadoria de Orientação de Turno;

X retirar-se da Escola sem autorização da Coordenadoria de Orientação de Turno;

XI gazear, de forma individual ou coletiva, as aulas ou incitar colegas a fazê-lo;

XII praticar jogos de azar nas dependências da Escola ou aceitar transações pecuniárias de qualquer natureza;

XIII manipular, divulgar, exibir sob qualquer forma inclusive eletrônica material de conteúdo pornográfico, racista, preconceituoso ou contrário aos bons costumes e ofensivos à moral.

SEÇÃO III
DAS PENALIDADES

Art. 70 O aluno que descumprir os preceitos deste regulamento será passível das seguintes penalidades:

I advertência verbal;

II advertência escrita;

III suspensão;

IV cancelamento de matrícula.

§ 1º As penalidades previstas nos incisos I e II do caput deste artigo, poderão ser aplicadas pela Coordenadoria de Orientação de Turno, pela Coordenadoria da Área ou pela Gerência Educacional de Desenvolvimento de Ensino e ficarão registradas em ficha própria na Coordenadoria de Orientação de Turno.

§ 2º A penalidade prevista no inciso III do caput deste artigo é atribuição do Gerente Educacional de Desenvolvimento de Ensino, ouvida a Coordenadoria de Orientação de Turno e demais profissionais que se fizerem necessários

§ 3º A penalidade prevista no inciso IV do caput deste artigo é atribuição do Diretor ad referendum do Colegiado da Comunidade Escolar.

§ 4º Qualquer falta cometida deve ser comunicada pela Coordenadoria de Orientação de Turno aos pais ou responsáveis, garantida sua ciência.

Art. 71 O aluno que causar comprovadamente prejuízo ao patrimônio da Escola ou a objetos pertencentes a colegas, professores e técnicos-administrativos será penalizado com a indenização financeira ao prejudicado.

§ 1º Caso o aluno não tenha condições financeiras para indenizar os danos, poderá prestar serviços à comunidade escolar como forma de compensação ao prejuízo causado.

§ 2º Quando houver dúvida sobre a aplicação das penalidades previstas no parágrafo anterior, a Escola consultará o Conselho Tutelar do Município de São José.

Art. 72 O aluno que sofrer a penalidade prevista no inciso IV do Art. 70, terá amplo direito de defesa oral e/ou escrita, que deverá ser encaminhada no prazo de 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 O Colegiado da Comunidade Escolar analisará a defesa apresentada e terá caráter decisório no que se refere à manutenção, alteração ou revogação da penalidade.

SEÇÃO IV
DOS PROCEDIMENTOS DE ROTINA

SUBSEÇÃO I
DA ENTRADA TARDIA

Art. 73 Os alunos dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão acessar livremente a sala de aula até soar o segundo sinal da primeira aula do seu turno.

§ Único O aluno que chegar com atraso superior a 10 minutos poderá ingressar na sala de aula devidamente autorizado pelo professor da disciplina.

Art. 74 Os alunos do curso de Ensino Médio aguardarão o professor ministrante da primeira aula do seu turno na sala indicada para sua turma.

§ 1º Quando chegar após o segundo sinal, o aluno deverá apresentar-se à Coordenadoria de Orientação de Turno para anotação do atraso;
§ 2º O aluno que chegar atrasado até 10 minutos poderá ingressar na primeira aula, devidamente autorizado pela Coordenadoria de Orientação de Turno.
§ 3º O aluno que chegar com atraso superior a dez minutos, poderá ingressar na primeira aula, devidamente autorizado pela Coordenadoria de Orientação de Turno e pelo professor;
§ 4º O aluno ausente da primeira aula só poderá entrar para a segunda aula devidamente autorizado pela Coordenadoria de Orientação de Turno;
§ 5º Os seguintes critérios serão adotados para admissão em sala de alunos que chegarem na Escola após o início da segunda aula:
I justificativa do trabalho;
II justificativa dos pais ou responsáveis;
III atestado médico ou odontológico;
IV número de atrasos anteriores.

§ 6º Os alunos do curso de Ensino Médio, após o segundo atraso no mês, sem justificativa, estarão sujeitos à advertência escrita, na qual se explicitará que, na reincidência, serão submetidos a medidas educativas encaminhadas pelos profissionais da Coordenadoria de Suporte Educacional, com a presença dos pais;
§ 7º A entrada tardia habitual será considerada falta grave.

Art. 75 Ao aluno que comprovadamente estiver impossibilitado de chegar no horário normal será fornecida Autorização Permanente para acessar à sala de aula diretamente até 10 minutos após o início da primeira aula do turno.

§ 1º Para obtenção da autorização a que se refere caput deste artigo, o aluno deverá apresentar requerimento à Coordenação de Área.
§ 2º No pedido para concessão de Autorização Permanente, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:
I autorização escrita dos pais ou responsáveis, para menores de idade;
II declaração da empresa ou outro documento que justifique o pedido.
III A análise da procedência do pedido será realizada pela Coordenadoria da Área, cabendo a Coordenadoria de Orientação de Turno fornecer, quando cabível, a autorização para chegada tardia.

§ 3º O aluno deve ser comunicado de que terá prejuízo em relação ao conteúdo e ao tempo para realização das avaliações previstas para a primeira aula do turno.

SUBSEÇÃO II
DA SAÍDA ANTECIPADA

Art. 76 O aluno poderá ausentar-se da escola antes do término normal do período em que está matriculado, com a autorização expressa da Coordenadoria de Orientação de Turno.

§ 1º Serão concedidas pela Coordenadoria de Turno, no máximo, três autorizações para saída antecipada no semestre, ficando a critério do Coordenador da Área outras autorizações que ultrapassem o número aqui determinado.
§ 2º Para efeito do que trata este artigo, em caráter excepcional, poderá ser autorizada pelo Coordenador da Área a saída antecipada permanente, desde que o aluno ou seu responsável legal encaminhe solicitação nos mesmos termos do §2° do Art. 75.
§ 3º O aluno ou seu responsável legal que solicita saída antecipada responsabiliza-se pela perda de conteúdos e/ou avaliações que possam ocorrer nas últimas aulas.

CAPÍTULO VII
DOS PROFESSORES REGENTES E DOS REPRESENTANTES DE TURMA

Art. 77 Com o objetivo de fortalecer o processo pedagógico e a integração aluno-escola, serão escolhidos no início do ano letivo, para cada turma, professor regente e representantes de turma.

§ 1º O professor regente de turma será designado pela Gerência Educacional de Desenvolvimento de Ensino.
§ 2º A Coordenadoria de Suporte Educacional encaminhará o processo de escolha dos dois alunos representantes de turma, titular e suplente.

Art. 78 Ao professor regente incumbe:

I colaborar no acompanhamento da turma, juntamente com os alunos representantes de turma e a Coordenadoria de Suporte Educacional;
II cooperar na preparação dos Encontros Pedagógicos;
III participar na efetivação dos encaminhamentos dos Encontros Pedagógicos referentes à turma de que é regente.

Art. 79 Aos representantes de turma incumbe:

I representar sua turma junto à comunidade escolar;
II participar da preparação dos Encontros Pedagógicos da sua turma e demais atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem que envolvam a turma como um todo;
III atuar junto à Coordenadoria de Suporte Educacional e/ou professor regente no acompanhamento do desenvolvimento escolar de sua turma.

TÍTULO IV
REGIME ESCOLAR DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

CAPÍTULO I
DO CURRÍCULO, DAS MUDANÇAS CURRICULARES E DO PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO

Art. 80 Os Cursos Superiores de Tecnologia serão organizados, planejados e realizados em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional Tecnológica de Nível Superior.

Art. 81 Os currículos dos Cursos Superiores de Tecnologia serão estruturados em fases e por disciplinas, com a duração de um semestre letivo cada.

Art. 82 A Gerência Educacional de Desenvolvimento de Ensino será responsável pela avaliação e revisão dos Planos de Curso.

§ Único As modificações decorrentes dos processos de avaliação e revisão serão submetidas ao Conselho Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina e vigorarão no início do semestre letivo imediatamente posterior à sua aprovação.

Art. 83 O prazo máximo para a conclusão dos Cursos Superiores de Tecnologia corresponde ao dobro do número de semestres letivos previstos no plano de curso.

§ 1º Os semestres trancados serão computados para cálculo do prazo máximo de conclusão.
§ 2º Para o aluno que pedir reingresso, no cálculo do prazo máximo de conclusão, será computado o tempo que esteve sem vínculo com o curso.
§ 3º O aluno que ultrapassar o prazo máximo de conclusão terá sua matrícula cancelada.

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA

Art. 84 A matrícula nos cursos superiores de tecnologia mantidos pela Unidade de São José será semestral, por disciplinas e coordenada pela Gerência Educacional de Desenvolvimento de Ensino.

Art. 85 A matrícula será efetivada na época determinada no Calendário Escolar, por requerimento do estudante ou de seu representante legal ao Diretor da Unidade de São José.

Art. 86 Na primeira matrícula realizada no curso, o aluno será matriculado em todas as disciplinas da primeira fase.

§ Único Na primeira matrícula, deverão ser apresentados o Título de Eleitor e a Quitação Militar (para maiores de dezoito anos) e entregues, além do requerimento de matrícula, os seguintes documentos:

I fotocópia do documento oficial de identidade ou certidão de nascimento;
II via original do Histórico Escolar do ensino médio;
III fotocópia do Certificado de Conclusão do ensino médio;
IV duas fotos 3x4 recentes.

Art. 87 É obrigatória a matrícula em disciplinas que totalizem, pelo menos, 12 aulas semanais, sob pena de cancelamento de matrícula.

§ Único No caso dos alunos formandos, se as disciplinas ainda não cursadas totalizarem 12 aulas semanais ou menos, é obrigatória a matrícula em todas essas disciplinas.

Art. 88 Excetuando a primeira matrícula, realizada pelo aluno ou representante legal, as demais poderão ser executadas em até duas etapas.

§ 1º Na primeira etapa, o aluno ou seu representante legal, deverá especificar em formulário próprio o conjunto de disciplinas que pretende cursar.
§ 2º Na segunda etapa, o aluno ou seu representante legal deverá especificar em formulário próprio as alterações que deseja realizar na matrícula da primeira etapa.
§ 3º A segunda etapa da matrícula ocorrerá nas 48 horas seguintes à divulgação dos resultados da primeira matrícula pelo Registro Escolar.

Art. 89 Na segunda etapa, serão permitidos ajustes na matrícula através de:

I Cancelamento de matriculas em disciplinas efetuadas na primeira etapa;
II Requerimento de matricula em novas disciplinas;

Art. 90 A matrícula em uma disciplina não será aceita quando:

I ocorrerem conflitos de horários entre disciplinas requeridas pelo aluno no ato da matricula;
II o aluno não cumprir os pré-requisitos da disciplina;
III o número de alunos matriculados exceder ao número de vagas na turma e o aluno requerente não for classificado segundo os critérios definidos no Art. 91.

Art. 91 Nos casos onde o número de pretendentes a uma disciplina for maior que o número de vagas ofertadas, as referidas vagas serão preenchidas considerando as seguintes prioridades:

I alunos com todas as disciplinas das fases anteriores concluídas;
II alunos com maior número de disciplinas concluídas;
III alunos com matrícula mais antiga;
IV alunos com maior idade.

§ Único Nas disciplinas da primeira fase, terão prioridade os alunos que foram aprovados no processo seletivo relativo ao semestre para o qual a matrícula está sendo realizada.

Art. 92 A Coordenadoria de Área divulgará, com antecedência de 48 horas em relação ao período da matrícula, o horário das fases para o semestre seguinte.

Art. 93 No período de implementação do curso, serão oferecidas somente as disciplinas correspondentes à fase da turma mais adiantada e as das fases anteriores a essa.

Art. 94 No ato da matrícula, o requerente assinará declaração sujeitando-se às disposições do Regimento Escolar, que estará à disposição na Biblioteca da Unidade de São José e no sítio eletrônico da escola.

Art. 95 A matrícula no Estágio Obrigatório poderá ocorrer quando o aluno estiver cursando ou tiver concluído com aprovação, no mínimo, três disciplinas da sexta fase e seguirá os trâmites previstos na regulamentação do estágio da Unidade de São José.

Art. 96 A matricula na disciplina de Projeto Final seguirá os trâmites previstos no documento de regulamentação do Projeto Final.

SEÇÃO I
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA

Art. 97 Após o período de matrícula e antes de se completar 40% do semestre letivo, o aluno poderá requerer trancamento da matrícula em disciplinas.

Art. 98 Para requerer o trancamento de matrícula em disciplina, o aluno deverá entrar com requerimento devidamente preenchido, no qual constem as disciplinas cuja matrícula deseja cancelar.

Art. 99 O trancamento de matrícula em disciplina deverá respeitar o numero mínimo de aulas semanais disposto no Art. 87.

Art. 100 É vedado o trancamento de matrícula em disciplina para os alunos aprovados no processo de seleção referente ao semestre em curso.

SEÇÃO II
DO TRANCAMENTO DA FASE

Art. 101 Trancamento de fase é o ato pelo qual o aluno ou seu representante legal suspende os estudos no restante da fase em curso, mantendo com o CEFETSC o vínculo estabelecido através da matrícula.

Art. 102 O trancamento de fase é vedado aos alunos aprovados no processo de seleção, referente ao semestre em curso, com exceção dos casos motivados previstos no Art. 104.

Art. 103 O trancamento nas fases posteriores a inicial só poderá ocorrer dentro ou no limite de execução de 50% dos dias letivos de cada semestre.

§ 1º O trancamento dependerá de requerimento devidamente instruído, cujo despacho ficará a cargo da Coordenadoria da Área.
§ 2º O trancamento de fase só poderá ser realizado duas vezes ao longo de todo o curso.
§ 3º O retorno do aluno com matrícula trancada ocorrerá na mesma fase onde houve o trancamento, ou em fase de curso equivalente e da mesma área.
§ 4º O aluno deverá efetivar a matrícula no semestre imediatamente seguinte ao ato de trancamento.

§ 5º Caso o aluno com trancamento de curso não efetive a matrícula no semestre imediatamente seguinte, terá sua matrícula no curso cancelada.

Art. 104 Excepcionalmente, poderá ser trancada a matrícula, em qualquer época do semestre letivo, do aluno que tenha que se ausentar em períodos que ultrapassem 25% dos dias letivos previstos no Calendário Escolar e que se encontre em uma das situações relacionadas a seguir, comprovada por documento hábil:

I funcionário público civil ou militar que, por razão de serviço, precise ausentar-se da sua sede;
II incapacitado por doença, mediante atestado firmado por mais de um médico;
III acompanhante de cônjuge, de ascendente ou de descendente, para tratamento de saúde;
IV empregado de empresa privada que, por motivo de serviço, necessite ausentar-se de sua sede.

SEÇÃO III
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 105 O cancelamento de matrícula é o ato de desligamento do aluno do curso.

§ Único O cancelamento poderá ocorrer por:

I pedido do aluno ou de seu representante legal;
II não conclusão do curso no tempo máximo permitido, incluindo os semestres no quais o aluno teve matrícula trancada.
III decisão do Diretor da Unidade de São José.

Art. 106 Serão consideradas situações causadoras do cancelamento da matrícula do curso por decisão do Diretor da Unidade de São José:

I Falta às aulas por período igual ou superior a 15 dias letivos consecutivos, sem que o aluno justifique sua ausência perante a Coordenação de Área.
II Transgressão disciplinar com base no regime disciplinar constante deste documento.

Art. 107 O aluno com matrícula cancelada poderá impetrar recurso dirigido ao Diretor da Unidade de São José, solicitando revisão da decisão, num prazo de 48 horas, a partir da publicação do cancelamento nos murais oficiais da Unidade de São José.

Art. 108 O Diretor da Unidade terá prazo máximo de 15 dias para apresentar a resposta ao recurso a que se refere o parágrafo anterior.

C A P Í T U L O I I I
D A T R A N S F E R Ê N C I A

Art. 109 Transferência é o processo de admissão em um curso superior de tecnologia mantido pela Unidade de São José de alunos de cursos de graduação iguais ou correlatos.

§ Único A transferência será feita mediante requerimento próprio instruído com:
I Fotocópia do documento de identidade;
II Fotocópia do Título de Eleitor;
III Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

IV Histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente;
V Histórico escolar do curso de procedência, atualizado e autenticado pela instituição de origem, no qual constem as disciplinas cursadas e suas respectivas cargas-horárias e resultados obtidos, distribuídas nos respectivos períodos letivos em que foram realizadas.
VI Prova de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil, ou documento emitido por órgão competente do país de origem, que comprove ser estudo realizado em Instituição de Ensino Superior.
VII Ementas das disciplinas/módulos cursados.

Art. 110 As transferências obrigatórias, previstas em lei, independerão de vagas ou época.

Art. 111 As transferências facultativas poderão ser recebidas pelo CEFETSC respeitando-se a existência de vagas.

§ Único Não serão aceitas transferências facultativas, independentemente da existência de vaga, quando a análise do Histórico Escolar do requerente indicar a necessidade de o mesmo cursar 50% ou mais das disciplinas da primeira fase.

Art. 112 O requerimento de transferência facultativa deverá ser entregue com antecedência de 30 dias em relação à data de matrícula do semestre letivo para o qual se deseja a transferência.

Art. 113 A Coordenadoria de Área, com base na análise do histórico, realizada pelos professores das disciplinas, e na existência de vagas, deferirá ou não o pedido de transferência.

Art. 114 Nos casos onde o pedido de transferência for aceito, a Coordenadoria de Área deverá indicar para o Registro Escolar quais disciplinas foram validadas, a partir do Histórico Escolar.

§ Único No documento indicando as disciplinas validadas, deverá constar o nome das disciplinas, os estudos realizados pelo aluno que permitiram a validação e o conceito equivalente atribuído.

Art. 115 O Registro Escolar publicará o resultado dos pedidos de transferências com no mínimo 24h de antecedência em relação à data de matrícula do semestre consecutivo ao pedido de transferência.

§ Único Para os casos onde as transferências foram aceitas, o Registro Escolar deixará a disposição do aluno cópia do seu Histórico Escolar atualizado.

CAPÍTULO IV
DO REINGRESSO

Art. 116 Reingresso é o ato pelo qual o aluno com matrícula cancelada, ou seu representante legal, requer novamente sua matrícula. O pedido de reingresso será feito mediante preenchimento de formulário próprio, no qual constarão os dados do aluno e os motivos do pedido de reingresso.

Art. 117 A Coordenação de Área analisará o pedido de reingresso, deferindo-o ou não, com base nos seguintes critérios:

I existência de vagas;
II existência de tempo hábil para o aluno concluir o curso dentro do prazo máximo;
III o motivo do cancelamento.

CAPÍTULO V
DA VALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS

Art. 118 O aluno poderá requerer validação de disciplinas com base no aproveitamento de estudos ou competências previamente adquiridas.

Art. 119 O processo de validação a que se refere o caput deste artigo poderá ser realizado mediante os seguintes procedimentos:

I aproveitamento de estudos realizados em curso de nível superior, nos quais o aluno obteve aprovação, quando correspondentes as competências das disciplinas que o aluno deseja validar;
II aproveitamento de estudos realizados em cursos de educação profissional de nível técnico, onde o aluno obteve aprovação, quando correspondentes às competências das disciplinas que o aluno deseja validar;
III aproveitamento de competências desenvolvidas no mundo do trabalho, quando correspondentes às competências das disciplinas que o aluno deseja validar.

§ 1º Para o procedimento correspondente ao inciso I, o aluno deverá preencher formulário próprio, anexar fotocópia do Histórico Escolar, ementas das disciplinas e documento que comprove a autorização ou reconhecimento do curso no qual realizou os estudos.
§ 2º Para o procedimento correspondente ao inciso II, o aluno deverá preencher formulário próprio, anexar fotocópia do Histórico Escolar do curso de educação profissional técnica de nível médio, ementas das disciplinas e documento que comprove a autorização ou reconhecimento do curso, bem como se submeter a um processo de avaliação de competências.
§ 3º Para o procedimento correspondente ao inciso III, o aluno deverá preencher formulário próprio, anexar descrição das atividades realizadas ao longo da atividade profissional e fotocópia do documento legal que comprove essa atividade profissional, bem como se submeter a um processo de avaliação de competências.

Art. 120 O aluno ou seu responsável, no caso de aluno menor de 18 anos, deverá requerer validação de disciplina até o quinto dia útil do semestre letivo que iniciar a cursar a disciplina.

Art. 121 Caso esteja matriculado na disciplina em que solicitou validação, o aluno aguardará o resultado do processo assistindo regularmente às aulas.

Art. 122 A validação de todas as disciplinas de uma fase só será possível até a penúltima fase do curso.

Art. 123 A análise do Histórico e as avaliações de competências para processo de validação serão realizadas pelos professores das disciplinas e coordenadas pela Coordenadoria de Área.

§ 1º Na situação prevista no inciso I do Art. 119, uma disciplina será validada quando 70% de suas competências tiverem sido atendidas em estudos realizados pelo requerente.

§ 2º Nas situações previstas nos incisos II e III do Art. 119, a disciplina será validada caso o requerente seja aprovado na(s) avaliação(ões) correspondente(s).

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO, DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO

Art. 124 A avaliação primará pelo caráter diagnóstico e formativo, consistindo em um conjunto de ações que permitam recolher dados, visando à análise da constituição, por parte do aluno, das competências previstas no Plano de Curso.

§ Único A avaliação terá as seguintes funções consideradas primordiais:

I obter evidências sobre o desenvolvimento do conjunto de habilidades necessárias à constituição de competências, visando à tomada de decisões sobre o encaminhamento do processo ensino-aprendizagem;

II analisar a constituição das competências, visando à tomada de decisão sobre a aprovação ou não do aluno;

III analisar a consonância do trabalho pedagógico com as finalidades educativas previstas no Plano de Curso.

Art. 125 Os professores deverão estabelecer, por disciplina, critérios que permitam visualizar os avanços e as dificuldades dos alunos na constituição das competências.

§ Único Os critérios de avaliação devem ser apresentados aos alunos, para que esses possam ver-se como co-responsáveis pelo processo de ensino-aprendizagem.

Art. 126 Ao longo do período letivo, o professor deverá fornecer ao aluno informações que permitam visualizar seus avanços e dificuldades na constituição das competências.

Art. 127 Ao longo do período letivo, os professores registrarão no diário de classe os resultados das avaliações realizadas.

§ Único Para registro das avaliações, adotar-se-á a seguinte escala de conceitos e respectivas equivalências:

I Conceito A: Competência atingida plenamente;

II Conceito B: Competência atingida satisfatoriamente;

III Conceito C: Competência atingida minimamente;

IV Conceito D: Competência não atingida.

Art. 128 Ao longo do período letivo, serão garantidas atividades de recuperação de estudos, visando a atender os alunos que demonstrarem dificuldades no desenvolvimento de algumas 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, o aluno será submetido a avaliação, cujo resultado será registrado pelo professor no Diário de Classe.

Art. 129 Ao final do período letivo, para cada componente curricular, será registrado um conceito para cada aluno, segundo a seguinte escala:

I Conceito final A: Aproveitamento pleno;
II Conceito final B: Aproveitamento satisfatório;
III Conceito final C: Aproveitamento minimamente suficiente;
IV Conceito final D: Aproveitamento insuficiente.
V Conceito final I: Incompleto

§ Único Ao aluno que não obtiver durante o semestre, no mínimo, o conceito C em todas as competências da disciplina será atribuído conceito D ou I.

Art. 130 O conceito final I poderá ser atribuído, a critério do professor, ao aluno que, ao final do período letivo, necessite realizar estudos, a fim de rever eventuais competências que não foram minimamente atingidas.

Art. 131 O aluno com conceito I está em situação pendente até terminar seus estudos e suas avaliações de recuperação.

§ 1º O aluno com conceito I deverá realizar os estudos pendentes ao longo do semestre consecutivo ao que cursou a disciplina, sob orientação do professor que lhe atribuiu o conceito.
§ 2º Para efeitos da análise de pré-requisitos, o aluno com conceito I terá o mesmo tratamento do aluno reprovado.
§ 3º Caberá ao professor, ao final do processo de estudos realizados, encaminhar ao Registro Escolar o novo conceito do aluno.

Art. 132 Será aprovado em uma disciplina o aluno que tiver obtido conceito final A, B, ou C e obtiver freqüência igual ou superior a 75% do total de horas letivas previstas no Plano de Curso, para aquela disciplina.

Art. 133 O aluno com conceito final D e/ou com menos de 75% de freqüência será reprovado.

Art. 134 A freqüência do aluno terá seu controle e registro efetuado pelo professor no Diário de Classe.

Art. 135 O total de horas letivas cumpridas pelo aluno será apurado pela Coordenadoria de Registros Escolares.

Art. 136 Os alunos que se encontrarem nas situações previstas no Decreto-Lei nº 1.044, de 21/10/69, e na Lei nº 6.202, de 17/04/75, enquanto perdurar comprovadamente a situação de exceção, receberão tratamento especial por parte do CEFETSC.

§ Único 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.

SEÇÃO I
DO PROCEDIMENTO NOS CASOS DE FALTA A ALGUMA ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO E DA REVISÃO DE AVALIAÇÕES

Art. 137 O aluno que faltar a alguma atividade de avaliação terá nova oportunidade de realizá-la, desde que comunique, num prazo de até uma semana, seu impedimento à Unidade de São José e, até 48 horas após cessado o impedimento, encaminhe requerimento ao Coordenador da Área responsável pelo curso em que está matriculado, instruído de documento que comprove o referido impedimento.

Art. 138 Para efeito do que trata o caput deste artigo, são considerados impedimentos:

I falecimento de familiares até 2º grau;
II convocação do Judiciário;
III cumprimento de tarefas oriundas do serviço militar;
IV doença, quando comprovado o impedimento e fornecido o diagnóstico, ou o CID, por atestado médico;
V outros impedimentos, com a anuência do professor da disciplina.

§ 1º O requerimento explicitará, entre outros dados, a data e horário da avaliação não realizada, bem como o nome do professor da disciplina.

§ 2º Havendo deferimento da petição, o processo será encaminhado ao professor responsável pela disciplina para fixação da data de realização de nova avaliação.

§ 3º A decisão relativa à nova oportunidade de avaliação não poderá ultrapassar uma semana, contada a partir da entrada do requerimento no Protocolo da Unidade São José.

§ 4º A decisão final e a data da nova avaliação, quando for o caso, constarão do resultado do processo.

§ 5º 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. 139 Na circunstância de indeferimento e sentindo-se o aluno prejudicado, poderá ser interposto recurso à Direção da Unidade São José, que ouvirá as partes envolvidas, para emitir decisão final.

Art. 140 Será permitida a revisão de atividade de avaliação, por solicitação do aluno, quando o mesmo discordar da correção realizada pelo professor.

§ 1º O requerimento, dirigido ao Coordenador da Área, deverá dar entrada no Protocolo da Unidade de São José, no prazo máximo de 48 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 O Coordenador da Área ou seu representante constituirá e coordenará banca, composta por dois professores da Área específica e um profissional da Coordenadoria de Suporte Educacional, os quais revisarão a avaliação e emitirão 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 à Direção, a qual, ouvindo as partes envolvidas, tomará decisão final.

§ 5º O prazo para composição de banca de revisão não poderá exceder a uma semana, contada 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 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 no conceito atribuído ao aluno relativamente a essa avaliação.

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

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

CAPÍTULO VII
DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Art. 141 São direitos do aluno:

I ter acesso a todos os ensinamentos atualizados e referentes a seu curso, bem como ao cumprimento pelo CEFETSC da carga horária constante dos planos de curso aprovados;
II ser tratado com respeito e igualdade de condições, em qualquer situação, no recinto do CEFETSC;
III receber assistência de todos os serviços de apoio pedagógico e/ou técnico administrativo, quando necessário;
IV requerer, em formulário apropriado, todos os direitos e dispositivos previstos neste documento;
V obter as informações necessárias para sua integração no CEFETSC;
VI apresentar defesa oral e/ou escrita nas situações em que isso se fizer necessário;
VII participar das formas de organização estudantil;
VIII apresentar sugestões com o objetivo de melhorar a administração educacional do CEFETSC;
IX apresentar sugestões com vistas a melhorar o processo ensino-aprendizagem.

Art. 142 Além daqueles estabelecidos pela Legislação, são deveres dos alunos:

I tratar com respeito, cortesia e urbanidade todos os integrantes da comunidade do CEFETSC;
II colaborar com a manutenção da limpeza e higiene das instalações físicas do CEFETSC;
III participar das atividades programadas pelo CEFETSC com assiduidade e pontualidade;
IV comparecer ao CEFETSC com trajes apropriados ao ambiente escolar;
V observar as normas de prevenção de acidentes;
VI zelar pelo patrimônio do CEFETSC;
VII zelar pelo bom nome do CEFETSC junto à comunidade;
VIII cumprir as normas do CEFETSC.

SEÇÃO I
DAS FALTAS DISCIPLINARES

Art. 143 Constituem faltas disciplinares passíveis de punição:

I agredir física ou moralmente com palavras, atos ou gestos, colegas, professores, servidores técnico-administrativos ou quaisquer outras pessoas em exercício funcional no CEFETSC;
II deixar de atender determinações da Coordenadoria de Orientação de Turno, professores e servidores técnico-administrativos relativas à ordem interna;
III praticar atos que prejudiquem os serviços e que sejam contrários aos bons costumes ou excedam os limites da boa educação;
IV usar meios ilícitos em provas, trabalhos ou outras atividades escolares;
V portar ou guardar: objetos pontiagudos, cortantes ou perfurantes, excluindo-se os destinados ao uso didático; qualquer substância de natureza tóxica, provocadora de dependência, entorpecente ou alucinógena; bebida alcoólica; qualquer tipo de explosivo; armas de qualquer natureza; equipamentos/instrumentos sonoros que venham a perturbar a tranqüilidade do ambiente escolar;
VI causar intencionalmente danos ao patrimônio do CEFETSC;
VII envolver o nome do CEFETSC em qualquer atividade, sem a competente autorização;
VIII ocupar-se, durante as aulas, de coisas estranhas a elas;
IX gazear, de forma coletiva ou individual as aulas, ou incitar colegas a fazê-lo;
X praticar jogos de azar nas dependências do CEFETSC ou aceitar transações pecuniárias de qualquer natureza;
XI manipular, divulgar ou exibir, sob qualquer forma, inclusive eletrônica, material de conteúdo pornográfico, racista, preconceituoso ou contrário aos bons costumes e ofensivos à moral.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES

Art. 144 O aluno que descumprir os preceitos deste regulamento será passível das seguintes penalidades:

I advertência verbal;
II advertência escrita;
III suspensão;
IV 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 A penalidade prevista no inciso I poderá ser efetuada pelos integrantes da Coordenadoria de Orientação de Turno, pela Coordenadoria da Área e pela Gerência de Ensino e ficará registrada em ficha própria na Coordenadoria de Orientação de Turno.
§ 3º A penalidade prevista no inciso II é atribuição do Gerente Educacional de Desenvolvimento do Ensino, ouvida a Coordenadoria de Orientação de Turno e demais profissionais que se fizerem necessários.
§ 4º A penalidade prevista no inciso III é atribuição do Diretor ad referendum do Colegiado da Comunidade Escolar.
§ 5º Qualquer falta cometida deve ser comunicada pela Coordenadoria de Orientação de Turno aos alunos e, quando os alunos forem menores de idade, aos seus pais ou responsáveis, garantindo sua ciência.

Art. 145 O aluno que causar comprovadamente prejuízo ao patrimônio do CEFETSC ou a objetos pertencentes a colegas, professores e servidores técnico-administrativos será penalizado com a indenização financeira ao prejudicado.

§ 1º Caso o aluno não tenha condições financeiras para indenizar os danos, poderá prestar serviços à comunidade escolar como forma de compensação ao prejuízo causado.

§ 2º Quando houver dúvida sobre a aplicação das penalidades previstas no parágrafo anterior, o CEFETSC consultará o Conselho Tutelar do Município de São José.

§ 3º O aluno que sofrer a penalidade prevista no inciso IV do Art. 144 terá amplo direito de defesa oral e/ou escrita, que deverá ser encaminhada no prazo de cinco dias úteis após o aluno ser comunicado da penalidade.

§ 4º Quando a aluno for menor, a defesa deverá ser encaminhada por seu responsável legal.

§ 5º O Colegiado da Comunidade Escolar analisará a defesa apresentada e terá caráter decisório no que se refere à manutenção, alteração ou revogação da penalidade.

TÍTULO V
DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E CARACTERÍSTICAS

Art. 146 Denomina-se estágio curricular o conjunto das atividades de aprendizagem cultural, social e profissional, proporcionadas ao estudante através da 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. 147 Conforme Resolução n° 1, de 21 de janeiro de 2004, do Conselho Nacional de Educação, o Estágio Curricular Supervisionado será realizado nas modalidades::

I Profissional obrigatório – Estágio obrigatório para obtenção do diploma de Técnico ou Tecnólogo.
II Não obrigatório – O estágio poderá ser realizado enquanto o aluno não estiver apto a realizar o estágio obrigatório.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

SEÇÃO I
DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Art. 148 O estágio profissional obrigatório realizar-se-á em empresas, instituições públicas ou privadas que firmarem convênio e termo de compromisso com a Unidade São José e que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do aluno.)

§ Único O estágio referido no caput deste artigo poderá ser realizado na própria CEFETSC.

Art. 149 Em casos excepcionais, a critério da Coordenadoria de Estágio, o estágio profissional obrigatório 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 para o estágio em cada instituição.

SEÇÃO II
DA MATRÍCULA E PRAZOS DO ESTÁGIO PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO

Art. 150 O aluno dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderá matricular-se no Estágio quando estiver cursando o último módulo da parte teórica dos referidos cursos.

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

Art. 151 O aluno do curso superior de tecnologia poderá matricular-se no estágio quanto estiver cursando ou houver concluído com êxito, no mínimo, três disciplinas da sexta fase.

Art. 152 O aluno formalizará sua matrícula na Coordenadoria de Estágio, antes de iniciar suas atividades no estágio.

§ 1º É vedada a cobrança pela Unidade São José de quaisquer taxas para a realização do estágio.

§ 2º A matrícula em estágio só poderá ser efetuada respeitada a carga horária mínima de estágio exigida no Plano de Curso.

SEÇÃO III
DA DURAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

Art. 153 O estágio obrigatório terá sua duração fixada no plano de curso.

Art. 154 O estágio realizado de forma paralela ao curso será efetivado em regime de 30 (trinta) horas semanais, no máximo.

§ Único A critério da Coordenadoria de Estágio, 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. 155 A empresa poderá oferecer ao estagiário bolsa ou qualquer outra forma de contratação que venha a ser acordada.

§ Único A realização do estágio por parte do estudante não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a unidade concedente.

Art. 156 O aluno não poderá realizar o estágio sem cobertura de seguro de acidentes pessoais.

SEÇÃO V
DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 157 A Unidade São José 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 pelo respectivo Coordenador da Área.

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

CAPÍTULO III
DA SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 158 O acompanhamento do estágio será feito através do relatório mensal preenchido pelo aluno e pelo supervisor da empresa.

Art. 159 A Unidade São José realizará a supervisão do estágio conforme o estabelecido no termo de compromisso acordado com a empresa concedente.

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

Art. 160 Concluído o estágio profissional obrigatório, o aluno terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a apresentação do respectivo relatório, salvo motivos excepcionais a serem avaliados pelo Coordenador de Estágio.

§ Único 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 Coordenador de Estágio terá um prazo de até 5 (cinco) dias para resposta.

Art. 161 O descumprimento dos prazos estabelecidos pela Coordenadoria de Estágio caracterizará abandono e implicará na realização de um novo estágio.

Art. 162 A Unidade São José disponibilizará professor(es) de Português com a finalidade de prestar assistência aos alunos dos cursos de formação profissional técnica de nível médio na elaboração dos relatórios.

Art. 163 A correção ao relatório final será efetuada por um professor de área técnica, designado pela Coordenadoria da Área.

§ 1º O professor terá o prazo de trinta dias contados a partir do recebimento do relatório, para efetuar sua correção.

§ 2º 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 da Área.

Art. 164 Ao relatório avaliado pelo professor será dado parecer final, “aprovado” ou “reprovado”, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela Coordenadoria da Área.

CAPÍTULO IV
DA PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 165 O estágio poderá ser prorrogado por interesse da empresa e com a anuência do aluno e da Coordenadoria de Estágio, desde que respeitado o limite legal.

§ Único Para a formalização da prorrogação do estágio, é necessário:

I termo de prorrogação do estágio;

II apólice de seguro para o aluno.

CAPÍTULO V
DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 166 O desligamento do estagiário da empresa concedente ocorrerá, automaticamente, no prazo fixado no Termo de Compromisso.

Art. 167 O aluno será desligado da empresa concedente antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso, nos seguintes casos:

I a pedido do estagiário, comunicando previamente a empresa;
II por iniciativa da empresa, quando o estagiário deixar de cumprir cláusula do Termo de Compromisso;
III por iniciativa da Coordenadoria de Estágio, quando a empresa deixar de cumprir cláusula do Termo de Compromisso.

§ 2º O desligamento do estagiário, antes da data prevista, deverá ser comunicado à Coordenadoria de Estágio, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o cancelamento, através de Termo de Denúncia, por quaisquer das partes citadas neste artigo.
§ 3º Compete à Coordenadoria de Estágio avaliar se as horas estagiadas serão validadas como parte integrante do estágio.

CAPÍTULO VI
DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Art. 168 Após estudo, a critério das Coordenadorias da Área e de Estágio, poderá ser validada como estágio 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 é empregado 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:
I declaração da empresa ou atestado comprobatório da experiência profissional;
II fotocópia do registro na Carteira Profissional;
III ficha de avaliação de desempenho;
IV 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 serviço para várias empresas, poderá ser concedida dispensa de estágio, através de requerimento próprio ao qual deverá ser anexado:
I Cópia dos comprovantes de prestação de serviço, fornecidos pelas empresas, de no mímino 90 (noventa) horas de trabalho em cada empresa e o cumprimento do total de horas previstas para o estágio no plano do curso;
II Fotocópia do registro como autônomo junto ao INSS;
III Programa de atividades desenvolvidas durante o período de atuação na empresa.

§ 3º Ao aluno que é empresário e atua na área de seu curso há pelo menos 1(um) ano, poderá ser concedida dispensa de estágio, através de requerimento próprio ao qual devem ser anexados:
I Cópia do contrato social da empresa.

II Cópia dos comprovantes que a empresa realizou trabalhos para no mínimo 3 (três) outras empresas.
III Programa das atividades desenvolvidas nas empresas citadas.

§ 4º Os relatórios de estágio relativos ao caput deste artigo devem ser desenvolvidos em conjunto com a respectiva Coordenadoria da Área, 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. 169 Para efeito de estágio não obrigatório o aluno desenvolverá atividades dentro de sua área de formação.

Art. 170 O estágio não obrigatório poderá ser realizado enquanto o aluno mantiver vínculo com a Unidade São José.

Art. 171 A carga horária do estágio não obrigatório do aluno do ensino médio não poderá exceder a jornada diária de quatro horas, perfazendo o total de 20 horas semanais.

Art. 172 Somente poderão realizar estágio não obrigatório os alunos do ensino médio que tiverem no mínimo 16 anos completos na data do início do estágio.

Art. 173 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Estágio.

TÍTULO VI
DO REGULAMENTO DOS DOCENTES

Art. 174 O corpo docente será constituído por todos os professores da Escola.

Art. 175 Além dos que lhe são conferidos pela legislação vigente, são direitos dos professores:

I elaborar, em conjunto, os programas de ensino e planos de curso dos componentes curriculares sob sua responsabilidade;
II opinar sobre a execução dos programas de ensino, bem como sobre a aquisição e utilização do material didático;
III propor medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, da avaliação e da Organização Didática;
IV requisitar o material e os serviços necessários para o desempenho de suas atividades, observando os prazos estabelecidos pelos diversos setores;
V dispor de oportunidades para sua formação, atualização e aperfeiçoamento profissional;
VI ter acesso a toda informação administrativa que necessitar, através de documento oficial;
VII votar e ser votado para os cargos eletivos da escola, respeitados os requisitos legais;
VIII dispensar o aluno ao término de sua prova, na 3ª (terceira) e na 5ª (quinta) aula, orientando-o quanto à ordem no ambiente escolar.

Art. 176 São deveres dos professores:

I zelar pela ordem e pela manutenção da higiene no recinto da Escola;
II não fumar, nem permitir que se fume nas dependências da escola;
III comunicar, sempre que possível, com a devida antecedência, sua impossibilidade de comparecer às aulas e atividades previstas;
IV ministrar os conteúdos curriculares sob sua responsabilidade, de acordo com o planejamento, apresentando o plano de ensino aos alunos, no início do semestre letivo.
V acompanhar seus alunos em visitas e micro-estágios, em comum acordo com a Coordenadoria da Área;
VI encaminhar os alunos que precisam de atendimento especial aos serviços competentes;
VII participar das reuniões, encontros pedagógicos e demais atividades da Escola, sempre que convocados;
VIII participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola;
IX elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Escola;
X zelar pela aprendizagem do aluno;
XI estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
XII ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XIII colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
XIV tratar com respeito, cortesia e urbanidade todos os integrantes da comunidade escolar;
XV registrar, diariamente, a freqüência dos alunos e as atividades/conteúdos desenvolvidos, com a respectiva carga horária, e entregar à Coordenadoria da Área no final do semestre para arquivamento;
XVI disponibilizar o registro de freqüência dos alunos e as atividades/conteúdos desenvolvidos, com a respectiva carga horária, sempre que solicitado pela Coordenadoria da Área ou pela Gerência do Ensino;
XVII cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 177 A Direção da Unidade São José poderá constituir grupos de trabalho para regulamentar aspectos específicos da presente Organização.

Art. 178 A experiência pedagógica de Ensino Médio para Surdos orienta-se a partir dos pressupostos do Projeto intitulado "Orientações Teóricas e Metodológicas da Turma Piloto de Ensino Médio para Surdos".

§ Único As situações diferenciadas oriundas da experiência pedagógica de Ensino Médio para Surdos vinculadas ao regime escolar serão analisadas pelos profissionais envolvidos no projeto e encaminhadas para a avaliação no Conselho de Ensino.

Art. 179 Sempre que o aluno se julgar prejudicado, total ou parcialmente, poderá impetrar recurso junto à instância imediatamente superior àquela que proferiu a decisão.

Art. 180 A presente Organização Didática poderá ter anexos referentes a estrutura e funcionamento de cursos ainda em experiência na Unidade de São José.

Art. 181 A Unidade de São José expedirá certificado de conclusão de Ensino Médio para os egressos da terceira e quarta séries dos cursos integrados, organizados com base na Lei 5692/72, concluídos com aprovação na parte teórica e que não realizaram estágio.

Art. 182 O prazo para os egressos dos cursos profissionalizantes integrados e pós-médio concluírem o Estágio Profissional Obrigatório encerrará ao final do ano de 2007.

Art. 183 A presente Organização Didática entra em vigor no primeiro semestre de 2007.

Art. 184 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Unidade São José, ouvido o Colegiado da Comunidade Escolar.