



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE SANTA CATARINA
UNIDADE JARAGUÁ DO SUL

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA

Unidade de Ensino de Jaraguá do Sul

Aprovada pelo Conselho Escolar da Unidade de Ensino
de Jaraguá do Sul em 23 de junho de 2005.

Alterada em 10 de dezembro de 2008.

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| <u>TÍTULO I DA UNIDADE DE ENSINO DE JARAGUÁ DO SUL E A ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</u> | <u>3</u> |
| CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA | |
| CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA UNIDADE DE ENSINO DE JARAGUÁ DO SUL | |
| <u>TÍTULO II DOS CURSOS E HABILITAÇÕES</u> | <u>3</u> |
| CAPÍTULO I DA OFERTA | |
| CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS | |
| CAPÍTULO III DOS PLANOS CURRICULARES DE ENSINO | |
| <u>TÍTULO III DO REGIME ESCOLAR</u> | <u>5</u> |
| CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO | |
| CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR | |
| <u>TÍTULO IV DO INGRESSO</u> | <u>7</u> |
| CAPÍTULO I DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO | |
| CAPÍTULO II DA MATRÍCULA | |
| CAPÍTULO III DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO | |
| CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO | |
| <u>TÍTULO V DA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES</u> | <u>12</u> |
| CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES BÁSICAS | |
| CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS | |
| <u>TÍTULO VI DO ESTÁGIO CURRICULAR</u> | <u>14</u> |
| CAPÍTULO I DA CONDIÇÃO | |
| CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR | |
| <u>TÍTULO VII DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS</u> | <u>15</u> |
| CAPÍTULO I DA EXPEDIÇÃO | |
| <u>TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO</u> | <u>16</u> |
| CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS | |
| CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO | |
| CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO | |
| CAPÍTULO IV DA REVISÃO DE AVALIAÇÕES | |
| CAPÍTULO V DA PENDÊNCIA NOS CURSOS TÉCNICOS | |
| <u>TÍTULO IX DA REUNIÃO DE AVALIAÇÃO</u> | <u>19</u> |
| <u>TÍTULO X DO CORPO DISCENTE</u> | <u>20</u> |
| CAPÍTULO I DOS DIREITOS DO ALUNO | |
| CAPÍTULO II DOS DEVERES DO ALUNO | |
| CAPÍTULO III DAS PENALIDADES | |
| <u>TÍTULO XI DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO</u> | <u>22</u> |
| CAPÍTULO I DOS DIREITOS DO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO | |
| CAPÍTULO II DOS DEVERES DO DOCENTE E DO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO | |
| CAPÍTULO III DAS PENALIDADES AO DOCENTE E AO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | |
| <u>TÍTULO XII DO REGIME ESCOLAR DOS CURSOS SUPERIORES DE LICENCIATURA</u> | <u>25</u> |
| CAPÍTULO I DO CURRÍCULO E DO PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO | |
| CAPÍTULO II DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO | |
| CAPÍTULO III DA MATRÍCULA | |
| CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA | |
| CAPÍTULO V DO REINGRESSO | |
| CAPÍTULO VI DA VALIDAÇÃO DE UNIDADES CURRICULARES | |
| CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO, DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO | |
| CAPÍTULO VIII DA REUNIÃO DE AVALIAÇÃO | |
| <u>TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</u> | <u>29</u> |
| <u>GLOSSÁRIO</u> | <u>30</u> |

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

TÍTULO I DA UNIDADE DE ENSINO DE JARAGUÁ DO SUL E A ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art 1º. A Organização Didático-Pedagógica da Unidade de Ensino de Jaraguá do Sul (UEJS) do CEFET/SC reger-se-á pelas normas constantes neste documento que passa a fazer parte integrante do Regimento Interno da mesma.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA UNIDADE DE ENSINO DE JARAGUÁ DO SUL

Art 2º. O ensino desenvolvido na UEJS tem por objetivos:

I – Formar o educando para a vida e o trabalho, desenvolvendo seu senso crítico e espírito científico, integrando-o na sociedade, buscando sua realização e o bem comum;

II – Promover o desenvolvimento tecnológico, visando à melhoria na qualidade de vida da comunidade, por meio de um constante processo de avaliação e integração UEJS/empresa/comunidade.

TÍTULO II DOS CURSOS E HABILITAÇÕES

CAPÍTULO I DA OFERTA

Art 3º. A UEJS poderá oferecer Ensino Médio, Ensino Médio para Jovens e Adultos (EMJA), Educação Profissional nos diferentes níveis, Graduação, Pós-graduação e Educação Continuada nas modalidades presencial e a distância.

§1 Os cursos terão estrutura e duração em conformidade com o previsto em lei e com o especificado em Plano de Curso próprio.

§2 Para a criação de novas habilitações/cursos, serão levados em conta os recursos existentes e a realidade sócio-econômica regional, mediante avaliação do Conselho Escolar da UEJS e aprovação do Conselho Diretor do CEFET/SC.

§3 Observados os dispositivos legais e normas do Sistema CEFET/SC, a UEJS poderá desativar ou extinguir cursos, para adequar-se ao mercado de trabalho, no foco institucional, mediante avaliação do Conselho Escolar da UEJS e aprovação do Conselho Diretor do CEFET/SC.

§4 A extinção de um curso será sempre gradual, a partir do período inicial, dando ciência a toda comunidade envolvida, com antecedência mínima de um período letivo, mediante avaliação do Conselho Escolar da UEJS e aprovação do Conselho Diretor do CEFET/SC.

§5 Fica assegurado ao aluno regularmente matriculado e aprovado na fase/módulo concluir o curso em extinção.

§6 Não se aplica o dispositivo do parágrafo anterior aos alunos com matrícula trancada no período em extinção.

§7 Fica assegurada, desde que haja vaga, matrícula em outros cursos, com as devidas adaptações, no período de extinção dos cursos aos alunos:

I - reprovados;

II - com matrícula trancada de acordo com esta Organização Didático-Pedagógica.

Art 4º. A UEJS poderá oferecer, regularmente ou esporadicamente, cursos extracurriculares, de extensão, qualificação e requalificação, visando à formação continuada.

- a. Os cursos de que trata o caput serão administrados/gerenciados pela Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias (DREC) e regidos por normas próprias.
- b. A UEJS poderá manter convênios com instituições educacionais e/ou empresariais, visando ao aprimoramento da educação tecnológica e ao aperfeiçoamento dos recursos humanos, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS

Art 5º. O currículo pleno compreenderá o conjunto de competências que o aluno deverá adquirir, bem como as experiências vivenciadas dentro e fora da UEJS, sob a responsabilidade da mesma, visando à consecução dos objetivos educacionais.

Art 6º. A organização curricular dos cursos será desenvolvida por competência, organizada em unidade curricular, levando em consideração os interesses dos alunos, a necessidade econômica da região e as especificidades da modalidade, nível e área escolhida.

Art 7º. Os Planos dos Cursos e/ou suas alterações serão propostos pelas Coordenações de cada Curso, juntamente com a Coordenação de Ensino, respeitadas as determinações do Conselho Nacional de Educação e aprovados pelo Conselho Diretor do CEFET/SC.

§ 1. Uma vez aprovados os Planos de Curso ou suas alterações, os currículos deverão ser cadastrados ou atualizados no Cadastro Nacional dos Cursos do nível a que pertencem, conforme legislação específica.

§ 2. As eventuais alterações curriculares serão implantadas sistematicamente, atendendo às demandas de alunos e do setor produtivo e adequando-as às condições de infra-estrutura da Instituição, sempre no período letivo seguinte de sua aprovação.

§ 3. Os conteúdos de componentes curriculares poderão ser desenvolvidos como unidades curriculares, obedecida a legislação vigente.

§ 4. Dependendo da necessidade dos cursos, poderão ser oferecidas unidades curriculares e/ou atividades extracurriculares, de acordo com as condições da UEJS.

CAPÍTULO III DOS PLANOS CURRICULARES DE ENSINO

Art 8º. Os Planos Curriculares de Ensino serão elaborados por equipes docentes, das áreas afins, na forma regimental e nos termos da legislação vigente, sob a assistência do Coordenador de Ensino e Coordenador de Curso da respectiva área.

Art 9º. Os Planos Curriculares de Ensino deverão ser revistos e alterados, sempre que se verificarem defasagens entre seus conteúdos e o nível de expectativa e exigência profissional.

§ 1. Os Planos Curriculares de Ensino só poderão ser modificados após 1 (um) período letivo, mediante avaliação dos conteúdos ministrados.

§ 2. Qualquer proposta de modificação dos Planos Curriculares de Ensino aprovados, deverá ser encaminhada à Coordenação do Curso em questão.

§ 3. As alterações dos Planos Curriculares de Ensino somente entrarão em vigor no período letivo seguinte ao da sua alteração e não terão efeito retroativo.

TÍTULO III DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art 10. O funcionamento da UEJS poderá dar-se nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, dependendo das condições de recursos físicos e humanos adequados ao funcionamento em cada turno.

Art 11. Os cursos adotarão o período letivo de acordo com seus Planos de Curso, no qual serão realizadas todas as atividades escolares previstas no calendário escolar.

Art 12. Considera-se período letivo o tempo utilizado para desenvolvimento de uma fase ou de um módulo.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art 13. O calendário escolar deverá ser elaborado, considerando-se os interesses da comunidade escolar, e aprovado e homologado pelo Conselho Escolar da UEJS, até 30 dias antes do início do período letivo.

§1º Serão fixados no calendário escolar:

I - o início e o fim das atividades escolares;

II - os dias letivos;

III - os dias de feriados;

IV - os dias de recesso;

V - os dias reservados a comemorações cívicas e sociais;

VI - outros eventos considerados relevantes para a comunidade escolar.

§ 2º Serão fixados pelas Coordenações de Cursos e Coordenação de Ensino:

I - o período de planejamento de ensino;

II - as atividades pedagógicas;

III - as datas das Reuniões de Avaliação;

VI - os prazos para requerimentos diversos por parte do aluno;

VII - as datas de pedido de matrícula após o módulo/fase inicial;

VIII - a publicação dos resultados de avaliação;

IX - a orientação de estágio curricular.

§ 3º Em qualquer época, dependendo da necessidade didática e do interesse da comunidade escolar, poderá haver alterações do Calendário Escolar, desde que sejam aprovadas e homologadas pelo Conselho Escolar da UEJS.

§4º Não serão suspensas as aulas, trabalhos, atividades ou estudos em dias letivos, a não ser por motivos excepcionais e de calamidade, a juízo da Direção da UEJS ou do CEFET/SC.

TÍTULO IV DO INGRESSO

CAPÍTULO I DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

Art 14. O preenchimento das vagas oferecidas para o ingresso na UEJS dar-se-á mediante Exame de Classificação.

§ 1º. Poderão submeter-se aos Exames de Ingresso, para os cursos técnicos, os candidatos com o Ensino Médio concluído, ou os que à época da inscrição estejam em vias de concluí-lo até a data da matrícula.

§ 2º. Os Planos de Curso que previrem a possibilidade de estudos concomitantes indicarão o nível de escolaridade exigido.

§ 3º Cada Exame de Ingresso será regido por edital específico, contendo: período e local de inscrição, documentação exigida, data, local e horário da realização dos exames e critérios de classificação dos candidatos.

§ 4º O Exame de Ingresso constará de provas escritas, abordando assuntos compatíveis com o grau de escolaridade exigido para ingresso no curso e será de responsabilidade da Direção de Ensino do CEFET/SC.

Art 15. As vagas para os exames de ingresso serão fixadas a cada período letivo, observando reserva para:

- I - alunos reprovados na fase/módulo objeto do exame de ingresso;
- II - alunos que trancaram a matrícula de acordo com as normas da UEJS na fase/módulo objeto do exame de ingresso.

Art 16. A execução do processo para ingresso nos cursos oferecidos pela UEJS nas modalidades previstas no Artigo 4º serão de responsabilidade da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias (DREC).

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art 17. A matrícula inicial deverá ser requerida pelo candidato ou seu representante legal, devendo efetuar-se de acordo com as normas e prazos estipulados no calendário escolar para cada período letivo.

Art 18. Ao requerimento de matrícula inicial para os cursos técnicos, serão anexados os documentos que comprovem ter o candidato a condição legal para a matrícula.

Parágrafo Único - O candidato, ao matricular-se, apresentará obrigatoriamente:

- I - Certificado ou Diploma de Ensino Médio original com fotocópia, ou fotocópia autenticada para o módulo inicial dos cursos técnicos;
- II - Histórico Escolar original com fotocópia, ou fotocópia autenticada, do Ensino Médio para o módulo inicial dos cursos técnicos;
- III - Fotocópia da carteira de identidade ou da certidão de nascimento ou de casamento;
- IV - Duas fotos coloridas recentes, tamanho 3 x 4 cm.
- V - Fotocópia do documento de Reservista.

Art 19. A falta dos documentos constantes no Artigo 18 implicará a não efetuação da matrícula do aluno, com conseqüente perda da vaga e liberação da mesma para o próximo candidato na classificação do respectivo Exame de Ingresso.

Art 20. As matrículas para os períodos letivos subseqüentes dependerão de pedido de matrícula efetuado pelos alunos no prazo estipulado pelo Calendário Escolar, sendo condicional aos reprovados e penderentes.

§1º . Os alunos reprovados e penderentes deverão confirmar a matrícula até o 5º (quinto) dia útil após o início do período letivo.

§2º . O aluno que não efetuar a confirmação de matrícula no prazo estipulado terá sua matrícula automaticamente cancelada.

§3º . Não será permitido ao aluno mais de uma matrícula de forma simultânea em cursos de mesmo nível, exceto a do estágio curricular obrigatório.

§4º . O aluno regularmente matriculado em curso técnico que fizer novo Exame de Ingresso e posterior matrícula em novo curso do mesmo nível, terá sua matrícula anterior automaticamente cancelada, exceto a do estágio curricular obrigatório.

§5º . O aluno que estiver em débito com a Biblioteca deverá regularizar sua situação junto a mesma, caso contrário, não será efetivada sua matrícula.

Art 21. A matrícula para o período letivo será assegurada aos alunos prioritariamente:

- I - classificados no Exame de Ingresso;
- II - aprovados no período letivo anterior;
- III - com pendência;
- IV - reprovados uma só vez no módulo/fase;
- V - com matrícula trancada;
- VI - reprovados mais de uma vez no módulo/fase;
- VII - com matrícula cancelada.

Art 22. No ato da matrícula inicial, o aluno assinará declaração sujeitando-se às disposições deste documento e demais normas da UEJS, dos quais se obriga a tomar conhecimento.

Parágrafo Único - Para facilitar o disposto no caput deste artigo, serão mantidas cópias deste documento e demais normas da UEJS em todos os setores pedagógicos e administrativos da UEJS.

Art 23. Será nula e não implicará qualquer responsabilidade para o CEFET/SC, em qualquer época, a matrícula que se fizer com documento falso, adulterado ou irregular, ficando o responsável sujeito às penalidades previstas em lei.

Art 24. Quando da ocorrência de turmas com número inferior a 8 alunos, poderá ser efetivada a matrícula dos mesmos em turno diferente do cursado, após estudos pela respectiva Coordenação de Curso.

Parágrafo Único - A composição de turmas em turnos diferentes será implementada para otimizar recursos físicos e humanos, dando-se preferência à permanência das turmas do período noturno.

Art 25. Poderão ser oferecidas, pelas Coordenações de Curso, unidades curriculares optativas aos alunos que estiverem cursando os módulos/fases obrigatórios, desde que haja disponibilidade de recursos físicos e humanos da UEJS.

§ 1º . A matrícula em unidades curriculares optativas será realizada no Registro Escolar e facultada aos alunos do ensino médio, técnico ou tecnológico, desde que:

I - a turma seja composta por um número mínimo de 10 alunos e máximo estipulado pela Coordenação do Curso;

II - o aluno freqüente as aulas da unidade curricular optativa em horário não coincidente com o módulo/fase obrigatório;

III - quando o número de pretendentes à matrícula for superior ao número de vagas, o aluno seja submetido aos critérios de classificação estabelecidos pela Coordenação do Curso;

IV - o aluno esteja submetido ao sistema de avaliação vigente no Curso.

§ 2º . O aluno poderá matricular-se em até duas unidades curriculares optativas por período letivo. Em caso de abandono, o aluno perderá o direito de matricular-se no período letivo seguinte em unidades curriculares optativas.

CAPÍTULO III DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO

Art 26. O trancamento de matrícula será realizado, a partir de requerimento no Registro Escolar, no prazo limite de execução de 40% (quarenta por cento) dos dias letivos de cada semestre, após cursado com aproveitamento total o primeiro período letivo.

§ 1º . O trancamento de matrícula poderá ser realizado excepcionalmente em qualquer época, por um dos motivos relacionados a seguir, comprovados por documentos:

I - prestação de serviço militar obrigatório;

II - funcionário público civil ou militar, assim como empregado de empresa privada que, por razões de serviço, precise ausentar-se de sua sede compulsoriamente;

III - incapacitação por doença, mediante atestado médico;

IV - acompanhamento de cônjuge, ascendente ou descendente, para tratamento de saúde, mediante atestado médico.

§ 2º . Ao protocolar o requerimento, o aluno deverá anexar os documentos previstos no próprio formulário a ser preenchido, incluindo, obrigatoriamente, sua carteira estudantil e negativa de débito junto à Biblioteca.

§3º . O aluno deverá buscar o resultado da solicitação no Registro Escolar, num prazo de até 3 (três) dias úteis após a data do pedido.

§4º . Os casos previstos nos incisos II a IV só poderão ser deferidos caso o período de afastamento ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos previstos para o período letivo.

§ 5º . O aluno que tiver sua matrícula trancada, ao solicitar o retorno, somente poderá fazê-lo para o período letivo seguinte, condicionado o deferimento à existência de vaga e à adaptação curricular necessária.

§6º . Para os casos previstos nos incisos I e III deste Artigo, o trancamento poderá ser deferido por até um ano com retorno garantido, devendo o aluno submeter-se à adaptação curricular em vigor na Instituição se necessário.

§7º . O trancamento de matrícula poderá ser solicitado para módulo, fase ou unidade curricular conforme o respectivo Plano de Curso.

Art 27. Uma vez tendo sua matrícula trancada, o aluno poderá solicitar apenas uma renovação de trancamento, obedecendo aos prazos previstos no Calendário Escolar.

Art 28. O cancelamento de matrícula por iniciativa do aluno poderá ser realizado a qualquer tempo através de requerimento protocolado no Registro Escolar e encaminhado à Coordenação de Curso.

Parágrafo Único - Ao protocolar o requerimento, o aluno deverá anexar os documentos previstos no próprio formulário a ser preenchido, incluindo, obrigatoriamente, sua carteira estudantil e negativa de débito junto à biblioteca.

Art 29. O cancelamento de matrícula de aluno por iniciativa da UEJS, poderá ocorrer em qualquer época do período letivo, por infreqüência, por falta de documentação ou por transgressão disciplinar, caracterizada por grave infração ou reiteradas faltas contra dispositivos deste documento, sendo que:

I - O cancelamento por infreqüência poderá ocorrer no início do período letivo, quando o aluno de fase/módulo inicial não comparecer às aulas por um período de 05 (cinco) dias letivos consecutivos, ou em qualquer época e fase/módulo, quando o aluno deixar de comparecer às aulas por um período consecutivo superior a 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos, sem justificativa.

II - O cancelamento por transgressão disciplinar será avaliado por uma comissão constituída pela Coordenação de Ensino, Coordenação de Curso e Diretor Administrativo da UEJS.

§2º . No caso de cancelamento por iniciativa da UEJS, será imediatamente expedida ao estudante a guia de transferência, desde que esteja em dia com as obrigações Escolares.

§3º . O aluno que não concluir o Curso Técnico, nos currículos organizados em módulos, em até 5 (cinco) anos (Parecer 16/99) contados a partir do primeiro, incluindo estágio curricular obrigatório (Res. 04/99), terá sua matrícula cancelada pela UEJS, podendo requerer documento comprobatório de sua vida escolar.

Art 30. O aluno que tiver matrícula cancelada poderá requerer retorno para o mesmo curso, a partir de requerimento ao Registro Escolar, feito no prazo de até 15 (quinze) dias antes do início do módulo/fase/unidade curricular pretendido.

§ 1º . Serão aceitos os pedidos que preencham os seguintes requisitos:

- I - existência de vaga no curso e módulo/fase solicitados;
- II - o aluno não teve sua matrícula cancelada por transgressão disciplinar;
- III - o aluno não estar afastado da UEJS por período superior a um ano;
- IV - o aluno não extrapolou ou não extrapolará, no andamento normal do curso, o tempo de 5 (cinco) anos.

§ 2º . O aluno deverá aguardar o despacho da Coordenação do Curso, que ocorrerá até 2 (dois) dias úteis antes do início do período letivo.

§ 3º . O retorno só poderá ser concedido uma única vez, e serão obedecidos os prazos previstos no Artigo 29.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO

Art 31. A UEJS poderá receber transferência dos alunos oriundos de outras Instituições de Ensino, sendo alunos dos cursos técnicos de idêntica ou equivalente habilitação profissional por ela mantidos e nos casos compulsórios previstos em Lei (Lei nº 7037/82).

§ 1º. Para os cursos técnicos, só serão aceitas transferências de outras Instituições Federais de Ensino, condicionadas à existência de vaga apresentada em Edital publicado no final do período letivo de cada semestre e às adaptações curriculares necessárias.

§2º. Não será aceita a transferência de alunos em pendência ou sujeitos à recuperação e quando não se puder efetuar a adaptação curricular necessária.

§4º. Não será aceita a transferência de alunos para a primeira fase/módulo, exceto nos casos compulsórios, previstos em lei.

§5º. O número de vagas, bem como os critérios a serem utilizados no preenchimento das mesmas deverá ser definido em edital.

Art 32. O aluno só poderá requerer transferência de turno após cursar com aproveitamento total um período letivo. As transferências de turno serão concedidas pela Coordenação de Curso estando sujeitas:

- I - ao requerimento do interessado, dentro do prazo estipulado em calendário escolar;
- II - à existência de vaga;
- III - à adaptação ao Plano de Curso.

Art 33. A adaptação curricular far-se-á por meio de aulas ou de complementação de estudos a serem desenvolvidos paralelamente ao curso, conforme programação prévia, sendo dada ciência ao aluno.

§ 1º . Havendo vaga, o aluno será matriculado em turmas regulares para fazer a adaptação.

§2º . A verificação das competências, objeto de adaptação, quando não em turmas regulares, far-se-á conforme o disposto no Capítulo I do Título V.

§3º . A verificação das competências do aluno e aprovação do mesmo obedecerá às normas do sistema de avaliação vigente.

§4º . A adaptação curricular de cada aluno só poderá ser realizada em no máximo 3 (três) unidades curriculares de ensino por período letivo.

TÍTULO V DA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES BÁSICAS

Art 34. Entende-se por validação, o processo de legitimação de conhecimentos e experiências relacionados com o perfil de conclusão do curso, adquiridos formal e/ou informalmente, para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Art 35. O processo de validação deverá respeitar a legislação vigente e requisitos inseridos no ordenamento interno da UEJS.

Art 36. Para requerer validação, o aluno deverá estar regularmente matriculado num dos cursos oferecidos pela UEJS.

Art 37. O aluno somente poderá requerer validação de estudos de níveis equivalentes por análise documental quando adquiridos nos últimos 5 (cinco) anos, contados a partir da data de protocolo.

Art 38. Quando a conclusão dos estudos de nível equivalente realizados de maneira formal exceder o período de 5 (cinco) anos, deverá ser realizada uma análise documental, seguida de avaliação individual.

Art 39. A validação de estudos realizados em cursos de níveis não equivalentes, independente dos prazos de conclusão, será realizada através de análise documental seguida de avaliação individual.

Art 40. A validação de experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, será realizada por análise de currículo, comprovado com descrição detalhada das atividades desenvolvidas, seguida de avaliação individual.

Art 41. A validação da atividade profissional como estágio curricular obrigatório poderá ser requerida junto ao SIE-E quando o aluno possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência comprovada na sua área de formação.

Parágrafo Único – O documento com os procedimentos para a validação da atividade profissional como estágio se encontra à disposição no SIE-E.

Art 42. Para avaliar os processos de validação, cada Coordenação de Curso deverá constituir comissão(ões) de validação, composta por no mínimo 3 (três) professores.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS

Art 43. As matrizes curriculares dos Cursos da UEJS estão estruturadas por Unidades Curriculares.

§1º As Unidades Curriculares, por sua vez, são estruturadas por competências, às quais associam-se conhecimentos, habilidades e atitudes.

§2º O aceite do pedido de validação de Unidade Curricular dar-se-á somente sobre o conjunto de competências associadas a uma determinada unidade.

Art 44. O aluno poderá solicitar validação de Unidade Curricular, conforme previsto no calendário escolar.

§1º O pedido de validação de Unidade Curricular dar-se-á por meio de preenchimento de requerimento padrão disponível no setor de Registro Escolar e encaminhado, via protocolo, ao Coordenador de Curso, anexado à seguinte documentação:

I - Estudos escolares:

- a) Histórico escolar
- b) Matriz curricular
- c) Programas de ensino

II - Experiência extra-escolar

- a) Curriculum Vitae comprovado
- b) Descrição de atividades relacionadas à(s) competência(s) cuja validação está sendo solicitada.
- c) Carteira profissional e/ou contrato de trabalho no caso de trabalho formal ou declaração de prestação de serviços (projetos, execução e consultoria), no caso de trabalho informal.

§2º . O aluno matriculado nos cursos de educação profissional poderá solicitar validação até 10 (dez) dias após o início da unidade curricular, sendo que o mesmo não deverá ausentar-se das atividades acadêmicas enquanto o Coordenador de Curso não publicar em mural o resultado da apreciação de seu requerimento.

Art 45. Compete à comissão de validação, analisar e emitir parecer final do processo de validação, conforme o Art. 44 desta Organização Didático Pedagógica.

Parágrafo Único - A comissão poderá instituir banca para auxiliar na análise dos requerimentos.

Art 46. Compete ao colegiado acadêmico de cada Coordenação de Curso estabelecer metodologia e critérios, para validação, devidamente aprovados pelo Conselho Escolar da UEJS.

Art 47. O aluno que obtiver validação de todas as competências do módulo/fase poderá avançar para o módulo/fase seguinte.

TÍTULO VI DO ESTÁGIO CURRICULAR

CAPÍTULO I DA CONDIÇÃO

Art 48. Só poderá realizar estágio curricular o aluno regularmente matriculado na instituição de ensino.

§ 1º . O estágio curricular será obrigatório ou não, de acordo com o plano de curso a que estiver vinculado.

§ 2º . Compete à Coordenadoria do Serviço de Integração Escola-Empresa (SIE-E) regulamentar e coordenar, por meio de normas específicas e em acordo com cada Plano de Curso, os procedimentos necessários para a efetivação do estágio curricular.

§3º . O estágio somente terá validade após o aluno oficializar sua matrícula obedecendo às normas estabelecidas.

§4º . O estágio só poderá ter início após a aprovação da documentação.

§5º . O cancelamento de matrícula do curso inclui o cancelamento automático do estágio curricular.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR

Art 49. O estágio curricular obrigatório abrange os alunos dos cursos técnicos e cursos superiores nos quais o mesmo conste no Plano de Curso.

§1º A obtenção do diploma somente ocorrerá após a realização do referido estágio e sua correspondente avaliação e aprovação.

§2º O aluno poderá permanecer na mesma empresa em estágio obrigatório pelo prazo máximo de 1 (um) ano.

§3º O aluno, uma vez optando pelo estágio curricular, sujeitar-se-á à obediência aos dispositivos do estágio curricular obrigatório.

Art 50. O estágio curricular não obrigatório deverá ser desenvolvido dentro da área de formação para os cursos técnicos, não podendo posteriormente ser validado como estágio curricular obrigatório.

Art 51. A matrícula do estágio curricular não obrigatório será efetivada pelo SIE-E de acordo com as normas vigentes.

Art 52. O aluno poderá permanecer em estágio não obrigatório na mesma empresa por um período máximo de 2 (dois) anos.

TÍTULO VII DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

CAPÍTULO I DA EXPEDIÇÃO

Art 53. Os diplomas serão concedidos aos alunos, mediante comprovação, pela Coordenação do Curso correspondente, da conclusão do respectivo curso, expedidos e registrados pela Coordenadoria de Registros Escolares e assinados pelo Diretor Administrativo e pelo Coordenador de Ensino da UEJS.

Art 54. Quando do afastamento escolar, o aluno poderá requerer os certificados de qualificação profissional, quando previstos no Plano de Curso, mediante comprovação da conclusão do(s) respectivo(s) módulo(s), pela Coordenação do Curso correspondente, expedidos pelo Registro Escolar e assinados pelo Diretor e pelo Coordenador de Ensino da UEJS.

Parágrafo Único - O aluno deverá apresentar a negativa de débito com a Biblioteca, quando da retirada de atestados, certificados e histórico escolar e, além da negativa de débito com a Biblioteca, devolver a identificação escolar do CEFET/SC, quando da retirada do Diploma.

Art 55. Aos concluintes dos cursos extracurriculares, de extensão, de aperfeiçoamento ou de qualificação e requalificação será concedido certificado, segundo as normas da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias.

TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art 56. A avaliação nos cursos organizados por competências primará pelo caráter diagnóstico e formativo, consistindo num conjunto de ações que permitam recolher dados, 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 habilidades, conhecimentos e atitudes 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 a fase ou módulo seguinte da matriz curricular;

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

Art 57. Os instrumentos de avaliação deverão ser variados e utilizados como meio de verificação da constituição das competências que, combinados com outros, levem o aluno ao hábito de pesquisa, à reflexão, à iniciativa, à criatividade, a laboralidade e a cidadania, tais como:

I - observação diária dos professores;

II - trabalhos de pesquisa individual ou coletiva;

III - testes escritos, com ou sem consulta;

IV - entrevistas e arguições;

V - resoluções de exercícios;

VI - execução de experimentos ou projetos;

VII - relatórios referentes aos trabalhos, experimentos, visitas e estágios;

VIII - trabalhos práticos;

IX - avaliação de desempenho do estágio curricular obrigatório;

X - outros instrumentos que a prática pedagógica indicar.

Art 58. Os professores deverão estabelecer, por unidade curricular, por fase ou módulo, o planejamento das atividades para a unidade curricular e os critérios de avaliação que permitam visualizar os avanços e as dificuldades dos alunos na constituição das competências.

§ 1º O professor terá de apresentar à turma no início de cada período letivo seu planejamento das atividades para a unidade curricular, incluindo:

- I - carga horária;
- II - competências, conhecimentos, habilidades e atitudes que serão avaliados;
- III - metodologia pedagógica;
- IV - sistema de avaliação;
- V - formas de recuperação;
- VI - bibliografia.

§2º . Os critérios de avaliação 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.

§3º Os critérios de avaliação devem ser apresentados aos alunos e disponibilizados aos pais ou responsáveis, quando for o caso, para que esses possam ver-se como co-responsáveis pelo processo ensino-aprendizagem.

§4º Cada professor registrará o resultado das avaliações parciais em instrumento previamente definido pela Coordenação de Curso, que permita visualizar o processo ensino-aprendizagem vivenciado pelo aluno.

§5º O professor deverá divulgar aos alunos o resultado das avaliações parciais em até 15 (quinze) dias úteis, desde que esse período não ultrapasse os prazos previstos no calendário escolar.

18

CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO

Art 59. O registro da situação do aluno no módulo/unidade curricular/competência ao final do período letivo deverá utilizar a seguinte nomenclatura:

I – Apto (A): o aluno obteve domínio das habilidades que constituem as competências;

II – Não Apto (NA): o aluno não obteve domínio das habilidades que constituem as competências.

Art 60. É obrigatória a frequência dos alunos em todas as atividades programadas pela UEJS e/ou Coordenação de Curso em que os mesmos estiverem envolvidos.

§1º A frequência do aluno será controlada e registrada em documento próprio pelo professor em cada aula, atividade ou estudo programado.

§2º Em caso de ausência nas atividades de avaliação por problemas de saúde, o aluno deverá encaminhar atestado médico à Coordenação de Curso:

- I - Em até 2 (dois) dias úteis após o retorno, para afastamentos de até 10 (dez) dias;
- II - Para afastamentos superiores a esse prazo, o aluno ou representante deverá apresentar à Coordenação de Curso o atestado médico no prazo de 10 (dez) dias úteis contatos do início do afastamento;

Art 61. A frequência mínima obrigatória para aprovação deverá ser igual a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total de horas letivas as quais o aluno estiver cursando por unidade curricular ou módulo/fase, no período letivo correspondente, conforme previsto no plano de curso.

Art 62. Os alunos com doenças infecto-contagiosas e as alunas grávidas serão assistidos, por meio de avaliações, no domicílio, com acompanhamento da Coordenação de Curso, de acordo com a legislação vigente (Decreto-Lei nº 1.044 de 21/10/69 e a Lei nº 6.202 de 14/04/75)

Parágrafo Único - O período de afastamento será definido por atestado médico e com requerimento próprio, encaminhado à Coordenação de Curso, respeitando os prazos previstos no Art. 60 §2º desta Organização Didático-Pedagógica.

Art 63. A autorização para chegada tardia e saída antecipada do aluno nos ambientes de aprendizagem será regulamentada pelo Conselho Escolar da UEJS.

CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO

Art 64. Com a finalidade de garantir o aproveitamento dos alunos durante o período letivo, a Coordenação de Curso viabilizará estudos de recuperação paralela.

§1 Nos cursos técnicos, o planejamento da recuperação será encargo das Coordenações de Curso e seus respectivos professores.

§2º A avaliação de recuperação paralela, está vinculada à participação do aluno nas atividades de recuperação de conteúdo, podendo ocorrer, através de aulas programadas em horários extras, listas de exercícios, trabalhos práticos, ou outras formas propostas pelos professores, visando ao melhor desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO IV DA REVISÃO DE AVALIAÇÕES

Art 65. Será concedida revisão unicamente de avaliação escrita ou produto/protótipo ao aluno que discordar do conceito atribuído e ratificado pelo professor.

§1º A revisão de avaliações será requerida pelo aluno à Coordenação de Curso no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação dos resultados da avaliação, dando entrada no Setor de Registro Escolar da UEJS.

§2º De posse do requerimento, o Coordenador de Curso deverá designar, em até 5 (cinco) dias úteis, uma comissão composta pelo Coordenador do Curso/Assessor de Área, Coordenador de Ensino, o professor da unidade curricular, um outro professor do módulo e/ou um professor com formação na área sob avaliação.

§ 3º A comissão, depois de instalada, terá um prazo de 3 (três) dias úteis para analisar e emitir parecer sobre a manutenção ou alteração do conceito.

CAPÍTULO V DA PENDÊNCIA NOS CURSOS TÉCNICOS

Art 66. Admite-se a pendência em, no máximo, duas unidades curriculares em cada módulo. A reprovação em duas unidades curriculares ou mais, implica na reprovação do módulo.

ALTERADO: Cada curso poderá instituir a pendência em unidade curricular, desde que devidamente previsto no Plano de Curso.

TÍTULO IX DA REUNIÃO DE AVALIAÇÃO

Art 67. A reunião de avaliação tem caráter deliberativo, sendo um momento de reflexão, decisão, ação e revisão da prática educativa que deverá constar no Calendário Escolar.

§1º A reunião de avaliação dos cursos técnicos é obrigatória ao final do módulo e facultativa a qualquer tempo.

Art 68. As reuniões de avaliação serão realizadas em duas etapas:

I - Etapa diagnóstico: envolvendo professores, alunos representantes, professores da turma, Coordenador de Curso e Coordenador de Ensino para analisar o desempenho da turma e a consonância do trabalho pedagógico com as finalidades educativas, indicando os encaminhamentos e reorientação do processo;

II - Etapa deliberativa: sem a presença dos alunos, para análise do desempenho individual e decisão sobre a progressão para o módulo/fase seguinte.

Art 69. As reuniões de avaliação, na etapa deliberativa, deverão realizar-se com a presença de, no mínimo, 80% de seus componentes.

Art 70. Cada reunião de avaliação terá uma ata própria com os assuntos discutidos, os encaminhamentos e a lista de presença que será encaminhada à Coordenação de Curso para providências e posterior arquivamento no setor de Registro Escolar.

Art 71. Os encaminhamentos feitos na reunião de avaliação deverão ser levados à turma pelo Coordenador do Curso e/ou articulador da turma e/ou representante de turma.

Parágrafo Único - Os assuntos discutidos na reunião de avaliação só poderão ser divulgados se autorizados pelos seus membros.

TÍTULO X DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DOS DIREITOS DO ALUNO

Art 72. São direitos do aluno matriculado na UEJS:

I - usufruir a carga horária e aquisição das competências constantes no Plano de Curso;

II - ser tratado com respeito e em igualdade de condições;

III - contribuir com a administração escolar, elaborando críticas e dando sugestões, objetivando melhorias nas atividades desenvolvidas pela UEJS, encaminhando-as aos setores competentes;

IV - ter acesso a todos os setores de atendimento ao discente da UEJS;

V - participar das eleições do Grêmio Estudantil/Centro Acadêmico/Diretório Acadêmico e AAPP, votando e sendo votado;

VI - requerer, por meio de formulário próprio: trancamento, cancelamento, transferência, troca de turno, dispensa, validação de competências e demais documentos escolares observando condições e prazos fixados;

VII - utilizar-se dos serviços oferecidos pela UEJS como: biblioteca e laboratórios, de acordo com as normas próprias de cada setor;

VIII - requerer revisão de avaliações;

IX - requerer realização de avaliações que não foram feitas na data prevista, em razão de problemas de saúde;

X - ter acesso às informações sobre a sua vida acadêmica por meio de requerimento encaminhado à Coordenação de Curso;

XI - votar em eleições previstas nos regimentos internos do CEFET/SC, da UEJS, para a escolha do Diretor Geral do CEFET/SC e Diretor da UEJS.

XII - votar e ser votado em eleições para Conselhos e Colegiados nos quais haja a representação discente.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DO ALUNO

Art 73. Além daqueles exigidos por leis, são deveres do aluno:

I - apresentar-se à UEJS e nela permanecer portando a identificação escolar do CEFET/SC e com vestimenta adequada;

II - cumprir as normas de vestimenta estabelecidas pela Coordenação de Curso para as diversas situações;

III - zelar pelo patrimônio da UEJS;

IV - indenizar os prejuízos causados à UEJS ou a colegas, servidores ou terceiros;

V - cumprir os horários previstos para as aulas e demais atividades estabelecidas;

- VI - tratar com respeito e cortesia todos os integrantes da comunidade escolar;
- VII - demonstrar interesse na participação das atividades escolares, com assiduidade e pontualidade;
- VIII - acatar as determinações da Direção, Coordenações e Servidores do CEFET/SC;
- IX - abster-se de participar de falta coletiva às aulas, ou incitar colegas a fazê-lo;
- X - permanecer em sala de aula na troca de professores de uma aula para outra, exceto quando tiver que se deslocar até outro ambiente previamente definido pelo professor;
- XI - colaborar com a manutenção da limpeza da UEJS;
- XII - participar das atividades pedagógicas e extra classe programadas.
- XIII - manter sempre elevado o bom nome do CEFET/SC e suas Unidades, dentro ou fora dele;
- XIV - abster-se do uso de álcool ou substâncias alucinógenas e/ou ilícitas durante a sua permanência na UEJS, bem como não se apresentar sob influência dessas substâncias;
- XV - abster-se de fumar em sala de aula e em qualquer dependência fechada da UEJS, incluindo corredores;
- XVI - usar apenas e tão somente meios lícitos para resolver trabalhos, questões de provas ou qualquer tarefa que lhe for determinada;
- XVII - não prejudicar o andamento das aulas ou trabalhos escolares sob nenhum propósito ou alegação;
- XVIII - observar as normas de prevenção de acidentes;
- XIX - abster-se de portar armas, explosivos, material inflamável ou similares, além de equipamentos e instrumentos sonoros que venham perturbar a tranquilidade do ambiente escolar;
- XX - solicitar autorização para freqüentar as dependências reservadas a servidores;
- XXI - solicitar previamente a autorização da Direção da UEJS para distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer comunicações nas salas de aula ou associar o nome da UEJS ou do CEFET/SC a qualquer atividade interna ou externa;
- XXII - abster-se de praticar jogos de azar;
- XXIII - abster-se de manipular, divulgar, exibir, sob qualquer forma, inclusive eletrônica, material pornográfico, racista, preconceituoso ou contrário aos bons costumes e ofensivos à moral;
- XXIV - tomar conhecimento dos avisos afixados em locais próprios ou via correio eletrônico;
- XXV - atender às normas desta Organização Didático-Pedagógica.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art 74. Ao aluno que deixar de cumprir qualquer um dos deveres do Art. 73, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, conforme a gravidade:

- I - advertência verbal pelo Coordenador do Curso ou Coordenador de Ensino;
- II - advertência escrita pelo Coordenador de Ensino, com comunicação aos pais ou responsáveis legais, no caso de menores de idade;

- III - suspensão das atividades escolares, de 1 a 5 dias, pelo Diretor da UEJS, com comunicação aos pais ou responsáveis legais, no caso de menores de idade;

IV - aplicação de medidas sócio-educativas programadas pela Direção da UEJS em benefício da comunidade.

Parágrafo Único - Todas as penalidades atribuídas ao aluno serão registradas no pasta de arquivo do aluno, no setor de Registro Escolar.

Art 75. Após a segunda penalidade com suspensão será comunicado ao aluno ou responsável que sua matrícula será cancelada e sua transferência expedida, caso haja uma nova penalidade com suspensão.

TITULO XI DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art 76. O corpo docente da UEJS será constituído de professores do quadro permanente e professores contratados temporariamente.

Art 77. O docente será admitido na UEJS de acordo com a legislação pertinente, observados os processos e normas estabelecidos para cada categoria.

Art 78. O corpo de técnico-administrativos da UEJS será constituído de profissionais legalmente habilitados por concurso público.

CAPÍTULO I DOS DIREITOS DO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art 79. São direitos do docente e técnico-administrativo, além dos que lhe são conferidos por leis próprias:

I - propor medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, de administração e de regime disciplinar;

II - utilizar, devidamente autorizado, os serviços auxiliares da UEJS para o melhor desempenho de suas funções;

III - participar de seminários, palestras, cursos, e afins, com vistas ao seu aperfeiçoamento técnico, didático e pedagógico;

IV - ter acesso a toda e qualquer informação administrativa por meio de documento oficial;

V - participar dos processos de escolha do Diretor Geral do CEFET/SC e Diretor Administrativo da UEJS.

VI - solicitar alteração de regime de trabalho, licenças e afastamentos, conforme legislação vigente, obedecendo ao prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes do início do período letivo. Excepcionalmente, poderá solicitar alteração de regime de trabalho o professor efetivo, durante o período letivo.

Art 80. Além dos previstos no Artigo 79, são direitos do docente:

I - participar da elaboração dos programas e Planos de Curso e opinar sobre sua execução, métodos, técnicas de ensino, aquisição e utilização de material didático e avaliação do rendimento escolar;

II - dispor de condições materiais adequadas para o desenvolvimento de suas atividades educacionais, previstas nos Planos Curriculares de Ensino;

III - requisitar todo o material didático necessário para o desempenho de suas atividades, observando os prazos estabelecidos pelos diversos setores;

IV - dispor de ambiente físico adequado para que possa desenvolver suas atividades de preparação de aulas, correção de trabalhos e provas e atendimento aos alunos;

V - dispensar o aluno quando do término de sua prova, orientando quanto à disciplina nos corredores e horários de retorno.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DO DOCENTE E DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art 81. São deveres do docente e do técnico-administrativo:

I - colaborar com o zelo pelo patrimônio e limpeza da UEJS, comunicando ao setor competente qualquer dano verificado;

II - vestir-se adequadamente;

III - zelar pela disciplina e pela educação dos alunos;

IV - zelar pelo bom nome da UEJS e do CEFET/SC, dentro e fora dela;

V - não fumar e não permitir ao aluno fumar em sala de aula e outros recintos fechados;

VI - tratar com respeito, ética e cortesia todos os integrantes da comunidade escolar;

VII - abster-se do uso de álcool ou substâncias alucinógenas e/ou ilícitas durante a sua permanência na UEJS, ou apresentar-se sob efeito dessas drogas;

VIII - abster-se de praticar jogos de azar;

IX - abster-se de manipular, divulgar, exibir, sob qualquer forma, inclusive eletrônica, material pornográfico, racista, preconceituoso ou contrário aos bons costumes e ofensivos à moral;

X - participar de reuniões e atividades programadas quando convocado pela UEJS ou pelo CEFET/SC de acordo com seu regime de trabalho.

XI - respeitar os direitos autorais;

XII - participar de reuniões pedagógicas ou administrativas em que for convocado;

XIII - abster-se de portar armas, explosivos, material inflamável ou similares;

XIV - tomar conhecimento dos avisos afixados em locais próprios ou via correio eletrônico;

XV - observar as normas de prevenção de acidentes;

XVI - atender às normas desta Organização Didático-Pedagógica.

Art 82. São ainda deveres do docente, além dos previstos no Artigo 81:

I - cumprir os horários previstos para as aulas e demais atividades letivas estabelecidas;

II - permanecer nos ambientes de aprendizagem durante todo o tempo de desenvolvimento dos trabalhos pedagógicos, ausentando-se apenas em casos de força maior, apresentando justificativa posterior;

III - comunicar à Gerência Educacional, em tempo hábil para as providências cabíveis, o não comparecimento às aulas ou outras atividades previstas;

IV - ministrar o ensino da unidade curricular a seu encargo, de acordo com os programas e horários aprovados e dar conhecimento ao aluno do planejamento de suas atividades no início de cada período letivo;

V - realizar a avaliação da aprendizagem dos alunos segundo os critérios estabelecidos no sistema de avaliação do Plano de Curso e de acordo com o estabelecido nesta Organização Didático-Pedagógica;

VI - entregar a Coordenação de Curso, no prazo definido, os registros das avaliações dos alunos;

VII - acompanhar seus alunos em visitas de estudos, quando for designado para tal, em comum acordo com o Coordenador de Curso;

VIII - participar das reuniões de avaliação de suas turmas;

IX - encaminhar aos setores competentes os alunos que necessitem de atendimento especial;

X - manter sigilo de situações pessoais dos alunos.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES AO DOCENTE E AO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art 83. Os docentes e técnico administrativos que não cumprirem os deveres previstos, bem como as responsabilidades que lhe são atribuídas nesta Organização Didático-Pedagógica, estarão sujeitos as sanções disciplinares previstas na Lei 8112/90 e demais leis federais.

TÍTULO XII

DO REGIME ESCOLAR DOS CURSOS SUPERIORES DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I

DO CURRÍCULO E DO PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO

Art 84. Os Cursos Superiores de Licenciatura serão organizados, planejados e realizados em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional Tecnológica de Nível Superior.

Art 85. Os currículos dos Cursos Superiores de Licenciatura serão estruturados em módulos e por unidades curriculares, com a duração de um semestre letivo cada.

Art 86. O prazo máximo para a conclusão dos Cursos Superiores de Licenciatura 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

DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

Art 87. O preenchimento das vagas oferecidas para o ingresso na UEJS dar-se-á mediante Vestibular.

§ 1º Poderão submeter-se ao Vestibular os candidatos com o Ensino Médio concluído, ou os que à época da inscrição estejam em vias de concluí-lo até a data da matrícula.

§ 2º Cada Vestibular será regido por edital específico, contendo: período e local de inscrição, documentação exigida, data, local e horário da realização dos exames e critérios de classificação dos candidatos.

§ 3º O Vestibular constará de provas escritas, abordando assuntos compatíveis com o grau de escolaridade exigido para ingresso no curso e será de responsabilidade da Direção de Ensino do CEFET-SC.

Art 88. As vagas para o vestibular serão fixadas a cada período letivo.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art 89. As normas para efetivação da matrícula nos cursos de licenciatura obedecerão aos mesmos critérios observados nos artigos 17 a 25 da Organização Didático-Pedagógica referentes aos cursos já existentes.

SEÇÃO I DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO

Art 90. As normas para trancamento e cancelamento da matrícula nos cursos de licenciatura obedecerão aos mesmos critérios observados nos artigos 26 a 30 da Organização Didático-Pedagógica referentes aos cursos já existentes.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art 91. Transferência é o processo de admissão em um curso superior de Licenciatura mantido pela Unidade de Jaraguá do Sul de alunos de cursos de graduação iguais ou correlatos.

Parágrafo 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 - Fotocópia do documento de reservista;
- VI - 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.
- VII - Prova de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado fora do Brasil, ou documento emitido por órgão competente do país de origem, que comprove seu estudo realizado em Instituição de Ensino Superior.
- VIII - Ementas das disciplinas/módulos cursados.

Art 92. As transferências obrigatórias, previstas em lei, independem de vagas ou época.

Art 93. As transferências facultativas poderão ser recebidas pelo CEFET-SC respeitando-se a existência de vagas.

Parágrafo 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 do primeiro módulo.

Art 94. 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 95. A Coordenadoria de Curso, com base na análise do histórico, realizada pelos professores das disciplinas, e na existência de vagas, deferirá ou não o pedido de transferência.

Art 96. Nos casos em que o pedido de transferência for aceito, a Coordenadoria de Curso deverá indicar para o Registro Escolar quais unidades curriculares foram validadas, a partir do Histórico Escolar.

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

Art 97. 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.

Parágrafo Único - Para os casos em que as transferências foram aceitas, o Registro Escolar deixará a disposição do aluno cópia do seu Histórico Escolar atualizado.

CAPÍTULO V DO REINGRESSO

Art 98. 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 99. A Coordenação de Curso analisará o pedido de reingresso, deferindo-o 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 aluno não teve sua matrícula cancelada por transgressão disciplinar;
- IV - o motivo do cancelamento.

CAPÍTULO VI DA VALIDAÇÃO DE UNIDADES CURRICULARES

Art 100. As normas para validação de unidades curriculares nos cursos de licenciatura obedecerão aos mesmos critérios observados nos artigos 34 a 47 da Organização Didático-Pedagógica referentes aos cursos já existentes.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO, DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO

Art 101. As normas para avaliação, aprovação, recuperação, revisão e pendência nos cursos de licenciatura obedecerão aos mesmos critérios observados nos artigos 56 a 58, 60 e 62 a 66 da Organização didático-Pedagógica referentes aos cursos já existentes.

Art 102. O registro da situação do aluno no módulo / unidade curricular / competência ao final do período letivo deverá utilizar a seguinte nomenclatura:

- 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.

§ 1º Será considerado conceito A quando o aproveitamento for igual ou superior a 90%, conceito B o aproveitamento igual ou superior a 75% e inferior a 90%, conceito C o aproveitamento igual ou superior a 60% e inferior a 75% e conceito D quando o aproveitamento for inferior a 60%.

§ 2º Será aprovado em uma unidade curricular o aluno que tiver obtido conceito final A, B, ou C e obtiver frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas previstas no Plano de Curso, para aquela unidade curricular.

§ 3º O aluno com conceito final D e/ou com menos de 75% de frequência será reprovado na unidade curricular.

Art 103. Os critérios de aprovação e reprovação no módulo, os pré-requisitos entre as unidades curriculares e as pendências no módulo deverão constar nos planos dos cursos de licenciatura.

CAPÍTULO VIII DA REUNIÃO DE AVALIAÇÃO

Art 104. A reunião de avaliação tem caráter deliberativo, sendo um momento de reflexão, decisão, ação e revisão da prática educativa.

§1º A reunião de avaliação dos cursos de Licenciatura é facultativa, a qualquer tempo, sendo que, no mínimo, é obrigatória a realização de uma reunião por módulo.

§2º As normas para realização da reunião de avaliação serão determinadas pelo colegiado do curso

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 105. Os Planos de Curso em vigência e os Colegiados Acadêmicos das Coordenações de Curso terão o prazo de 1 ano, a partir da promulgação, para se adaptarem a esta Organização Didático-Pedagógica.

Art 106. Os casos omissos serão analisados, resolvidos e regulamentados pelo Conselho Escolar da UEJS.

Art 107. Esta Organização Didático-Pedagógica poderá sofrer modificações, quando se fizerem necessárias, mediante proposta de qualquer membro da comunidade escolar, submetida à apreciação do Conselho Escolar da UEJS.

Art108. Os alunos e servidores ao ingressarem na UEJS deverão ser orientados a tomar conhecimento desta Organização Didático-Pedagógica.

Art 109. Revogam-se as disposições em contrário.

GLOSSÁRIO

Atitudes – Está relacionada com a ética, os princípios morais e valores do indivíduo e também pode ser descrita como sua forma de agir perante o grupo e a sociedade .

Cancelamento - Ato de desligamento do aluno da UEJS através de requerimento do aluno ou por iniciativa da instituição. Com o cancelamento, a UEJS passa a dispor da vaga do aluno.

Competências – Conjunto de habilidades articuladas para colocar em ação valores e conhecimentos, visando ao desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas ao cidadão e pela natureza do trabalho.

Desistência - É o abandono da UEJS pelo aluno, antes do término do curso. Caracteriza-se pelo não comparecimento do aluno, sem justificativa, às atividades acadêmicas (aulas e avaliações), sem o trancamento de matrícula, mas por livre e espontânea vontade; quebrando assim o vínculo com a Instituição de Ensino, o que leva a perder sua condição jurídica de aluno, observadas as normas regimentais.

Dia letivo - Toda atividade curricular diária executada dentro e fora da UEJS e que envolva seu corpo docente e discente.

Estágio Curricular Não Obrigatório – Não consta no Plano de Curso. Sua realização fica a critério do aluno, devendo ser realizado na área de formação para ter o acompanhamento do SIE-E.

Estágio Curricular Obrigatório – É parte integrante do Plano do Curso. Sua realização deverá ser na área de formação e é obrigatório para obtenção do diploma de técnico.

Estágio Curricular Opcional – Para alunos dos cursos técnicos e tecnológicos que não têm obrigatoriedade do estágio para obtenção do diploma, porém, uma vez feita a opção, ficam automaticamente sujeitos às mesmas normas que regem o Estágio Curricular Obrigatório.

Habilidades – Está relacionada à capacidade de colocar em prática aquilo que aprendeu.

Plano de Curso – Documento elaborado pela Coordenação de Curso onde constam descritos todos as unidades curriculares, respectivas cargas horárias e competências, além do perfil profissional do egresso, segundo o qual o curso será executado.

Retorno - Ato pelo qual o aluno solicita sua matrícula em Curso no qual já esteve matriculado previamente, mas que dele se encontra afastado há mais de 1 ano.

Trancamento - Ato pelo qual o aluno ou seu responsável suspende os estudos no período letivo em curso, mantendo com a UEJS o vínculo estabelecido na matrícula. Com o trancamento, a vaga continua à disposição do estudante.

UEJS – Unidade de Ensino de Jaraguá do Sul.

Validação – Processo de legitimação de conhecimentos e experiências relacionadas com o perfil de conclusão do curso, adquiridos formal e/ou informalmente, para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Unidade Curricular- Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes permitindo a aquisição das competências para o exercício da cidadania e propiciando preparação para o mundo do trabalho.