

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESPÍRITO SANTO

**REGULAMENTO DA
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS
CURSOS SUPERIORES
DO SISTEMA CEFETES**

APROVADO PELA RESOLUÇÃO CD Nº 08/2004, DE 11/05/2004

ÍNDICE

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

CAPÍTULO I
→ DA NATUREZA E DAS FINALIDADES (art. 1º e 2º)

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I
→ DOS CURSOS SUPERIORES E DOS OBJETIVOS (art. 3º ao 5º)

CAPÍTULO II
→ DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS DE ENSINO DOS CURSOS
SUPERIORES (art. 6º ao 9º)

TÍTULO III DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
→ DO PERÍODO LETIVO (art. 10 ao 13)

CAPÍTULO II
→ DA ADMISSÃO E DA MATRÍCULA

SEÇÃO I
Das Condições (art. 14 ao 17)

SEÇÃO II
Do Requerimento da Matrícula (art. 18 e 19)

SEÇÃO III
Da Renovação da Matrícula (art. 20)

SEÇÃO IV
Do Trancamento e do Cancelamento de Matrícula (art. 21 ao 23)

SEÇÃO V
Da Dispensa de Componente Curricular (art. 24)

SEÇÃO VI
Da Mudança de Turno e de Unidade (art. 25 e 26)

CAPÍTULO III
→ DO REGIME DOMICILIAR (art. 27 ao 31)

CAPÍTULO IV
→ DAS TRANSFERÊNCIAS, DO APROVEITAMENTO DE CURSO E DAS
ADAPTAÇÕES (art. 32 ao 38)

TÍTULO VI DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I → DAS MODALIDADES

SEÇÃO I
Da Avaliação Institucional (art. 39 e 40)

SEÇÃO II
Da Avaliação do Aluno (art. 41 ao 47)

SEÇÃO III
Da Verificação do Rendimento Escolar, da Dependência e da Promoção (art. 48 ao 51)

CAPÍTULO II → DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS (art. 52 ao 55)

TÍTULO V DAS OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I → DA MONITORIA (art. 56)

CAPÍTULO II → DAS ATIVIDADES DE PESQUISA (art. 57)

CAPÍTULO III → DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO (art. 58)

CAPÍTULO IV → DO ESTÁGIO CURRICULAR (art. 59 ao 62)

CAPÍTULO V → DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (art. 63 ao 66)

TÍTULO VI DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS (art. 67)

CAPÍTULO I → DA COLAÇÃO DE GRAU (art. 68 ao 75)

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS (art. 76 ao 78)

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º O Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo - Cefetes, implantado pelo Decreto de 22 de março de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 23/03/1999, originário da transformação e mudança de denominação da autarquia "Escola Técnica Federal do Espírito Santo", cuja criação se deu pela Lei nº 3.552/59, tem por finalidades:

- I - formar e qualificar cidadãos nos vários níveis e modalidades de ensino, oferecendo mecanismos para a educação continuada e suprimindo as demandas dos diversos setores da economia;
- II - realizar pesquisa e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade;
- III - realizar atividades de extensão, a partir de um processo educativo, cultural e científico articulado, de forma indissociável, ao ensino e à pesquisa, viabilizando uma visão integrada da sociedade.

§ 1º O ensino ministrado no Cefetes observará não só os objetivos próprios de cada curso, como também os ideais e os fins da educação nacional previstos na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96, e suas regulamentações, tendo em vista a formação integral dos educandos.

§ 2º O Cefetes, com sede na sua unidade de ensino situada na Avenida Vitória, nº 1.729, Jucutuquara, tem foro na cidade de Vitória, Estado do Espírito Santo.

§ 3º O Cefetes, com suas unidades sede e descentralizadas, integra o Sistema Federal de Ensino.

Art. 2º O Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo desenvolve Ensino Médio, Educação Superior, Educação Profissional e Educação para Jovens e Adultos.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS SUPERIORES E DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Ensino ministrado no Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo é inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidades o pleno desenvolvimento do educando, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.

Art. 4º O Cefetes, no que se refere à Educação Superior, tem por objetivos:

- I- ministrar Ensino Superior, visando à formação de profissionais e especialistas na área tecnológica;
- II- oferecer educação continuada, por diferentes mecanismos, visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização de profissionais na área tecnológica;
- III- ministrar cursos de formação de professores e especialistas, bem como programas especiais de formação pedagógica para as disciplinas de educação científica e tecnológica;
- IV- realizar pesquisa aplicada, estimulando o desenvolvimento de tecnologia, de forma criativa, e estendendo seus benefícios à comunidade;
- V- ofertar cursos, serviços e programas de extensão à comunidade.

Art. 5º O Cefetes, respeitadas as disposições legais, poderá implementar, coordenar e/ou supervisionar cursos mediante convênios com outros estabelecimentos de ensino, entidades, centros interescolares ou empresas e organizações mantidas pelo poder público ou pela iniciativa privada, os quais terão regulamentos próprios que acompanharão as normas contidas neste Regulamento.

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS DE ENSINO DOS CURSOS SUPERIORES

Art. 6º Na composição dos currículos dos cursos, assim como nas definições relativas ao estágio curricular, levar-se-ão em conta as determinações legais fixadas em legislação específica pelos órgãos competentes do Ministério da Educação.

Art. 7º Os currículos de cada curso existente e/ou suas alterações serão propostos pela Coordenadoria do Curso junto com a Gerência de Ensino Superior, analisados pela Subcâmara de Ensino Superior e aprovados pela Câmara de Ensino e Pesquisa da Instituição.

Parágrafo único. As eventuais alterações curriculares serão implantadas sempre na entrada de novas turmas, sem efeito retroativo.

Art. 8º Anualmente, em época prevista no calendário acadêmico, deverão ser atualizados os Programas de Ensino dos componentes curriculares, atividades e cursos, para acompanhar a evolução científica e tecnológica.

Parágrafo único. A elaboração e a revisão dos Programas de Ensino deverão ser feitas pelos professores, sob orientação dos Coordenadores de Cursos e

assessoria do Núcleo de Gestão Pedagógica, com a supervisão da Gerência de Ensino Superior, e deverão conter:

- I- curso, semestre/módulo, componentes curriculares e carga horária;
- II- período de execução e nome dos professores;
- III- competências e habilidades básicas por componentes curriculares;
- IV- conteúdo programático;
- V- número de aulas previstas por semestre/módulo;
- VI- metodologias utilizadas;
- VII- sistema de avaliação: instrumentos e valores;
- VIII- referências bibliográficas.

Art. 9º É dever do professor apresentar ao aluno, no início do período letivo, o Programa de Ensino, o sistema de avaliação, a metodologia de ensino e o cronograma de trabalho.

TÍTULO III DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I PERÍODO LETIVO

Art. 10. Os Cursos Superiores serão desenvolvidos em regime semestral, com, no mínimo, 100 dias de trabalho escolar, excluído o período reservado para os exames finais.

Art. 11. A Instituição poderá oferecer cursos superiores nos períodos matutino, vespertino e noturno, de segunda-feira a sábado, de acordo com sua estrutura e necessidade.

Art. 12. No calendário acadêmico de cada unidade do Sistema Cefetes constarão, no mínimo, as seguintes atividades dos Cursos Superiores:

- I- datas de início e término dos períodos letivos;
- II- período para pedidos de mudança de unidade de alunos provenientes das outras unidades do Sistema Cefetes;
- III- período para pedidos de transferência de alunos provenientes de outras instituições de ensino;
- IV- períodos para matrículas e rematrículas;
- V- períodos para realização dos exames finais;
- VI- data-limite para requerer trancamento de matrícula;
- VII- data-limite para o envio das pautas eletrônicas à Coordenadoria de Registros Escolares e ao Núcleo de Gestão Pedagógica;
- VIII- dias letivos, feriados e recessos escolares;
- IX- períodos de férias escolares e docentes;
- X- data-limite para requerer dispensa em componentes curriculares;
- XI- data-limite para mudança de turno.

Art. 13. O calendário dos Cursos Superiores do Cefetes, independentemente do ano civil, obedecerá à Lei nº 9.394/96, devendo ser proposto pela Gerência de Ensino de cada unidade, juntamente com os setores envolvidos, e aprovado pela comunidade escolar através de seus representantes na Câmara de Ensino e Pesquisa, após parecer da Subcâmara de Ensino Superior.

Parágrafo único. O calendário acadêmico deverá constar, obrigatoriamente, nos manuais de informações do Cefetes e nos painéis externos da Coordenadoria de Registros Escolares.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO E DA MATRÍCULA

SEÇÃO I Das Condições

Art. 14. Em respeito aos princípios democráticos de igualdade de oportunidades a todos, a seleção de candidatos para ingresso nos semestres/módulos iniciais será realizada mediante Processo Seletivo, preferencialmente, ou outra forma que o Cefetes venha a adotar, obedecendo à legislação pertinente.

Art. 15. Para se matricular nos cursos de nível superior oferecidos pelo Cefetes, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente.

Art. 16. A oferta de vaga e as formas de ingresso no Cefetes serão definidas a cada período letivo, em projeto específico.

§ 1º A oferta de vagas para cada curso será proposta pela Gerência de Ensino da Unidade e aprovada pelo respectivo Diretor.

§ 2º As diferentes modalidades de admissão terão regulamentos próprios elaborados pela Comissão Permanente de Admissão e aprovados pelo Diretor da Diretoria de Ensino, pautados nas diretrizes estabelecidas neste Regulamento de Organização Didática.

§ 3º As normas, os critérios de seleção, os programas e a documentação dos processos seletivos para cada curso constarão de edital próprio, aprovado pelo Diretor-Geral.

Art. 17. O preenchimento das vagas ofertadas far-se-á obedecendo-se a uma ordem de prioridade.

§ 1º *Têm direito garantido à vaga:*

- I- alunos regularmente aprovados na unidade de ensino;
- II- alunos aprovados sob regime de dependência na unidade de ensino;
- III- alunos inabilitados em 3 ou mais componentes curriculares de um

- IV- mesmo semestre/módulo na unidade de ensino;
- V- alunos que solicitaram reabertura de matrícula após trancamento.

§ 2º Caso haja vagas remanescentes, terão direito de preenchê-las os alunos:

- I- que requererem mudança de turno;
- II- aprovados em mudanças de unidades do Cefetes;
- III- aprovados em transferência;
- IV- portadores de diploma;
- V- oriundos de convênios.

SEÇÃO II

Do Requerimento de Matrícula

Art. 18. A matrícula deverá ser efetuada na Coordenadoria de Registros Escolares, mediante requerimento fornecido pelo Cefetes e devidamente preenchido, assinado e acompanhado dos documentos exigidos pela legislação em vigor e pelo Cefetes, conforme divulgação em edital.

Art. 19. A matrícula será feita para o conjunto de componentes curriculares que compõem o período para o qual o aluno estiver sendo promovido, e efetuada nos prazos previstos em calendário acadêmico da unidade ofertante do Curso, respeitado o turno de opção do aluno ao ingressar no sistema Cefetes, ressalvando-se os casos previstos no art. 25 e § 4º do art. 20 deste regulamento.

§ 1º Serão considerados desistentes os alunos que não freqüentarem e não confirmarem a matrícula na Coordenadoria de Registros Escolares após decorridos os 10 (dez) primeiros dias úteis de aulas do semestre/módulo inicial.

§ 2º Será nula de pleno direito a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível das cominações legais.

§ 3º O aluno não poderá efetuar duas matrículas, de acordo com a Resolução do Conselho Diretor nº 09/2003.

SEÇÃO III

Da Renovação da Matrícula

Art. 20. A renovação da matrícula para cada período letivo deverá ser efetuada na Coordenadoria de Registros Escolares, obrigatoriamente, em data prevista no calendário do Cefetes, mediante preenchimento de formulário próprio.

§ 1º O aluno com direito à rematrícula que deixar de efetuar a matrícula dentro dos prazos previstos deverá justificar o fato na Coordenadoria de Registros Escolares em até três dias úteis após a data final estabelecida, sem o que será considerado desistente, perdendo sua vaga nesta Instituição.

§ 2º Nos cursos superiores em que o estágio supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso forem obrigatórios, os estudantes que concluírem a etapa acadêmica de seus cursos sem terem realizado as duas atividades anteriormente citadas deverão se rematricular.

§ 3º Na renovação da matrícula será exigida a atualização da documentação, quando necessária, ficando a renovação condicionada a sua apresentação.

§ 4º Nos casos de renovação de matrícula para repetência de componente curricular a renovação dar-se-á segundo critérios definidos no art. 50.

§ 5º Não será renovada a matrícula no período letivo em que se constatar a impossibilidade de o aluno concluir o curso no prazo máximo como previsto no inciso III do art. 23.

SEÇÃO IV

Do Trancamento e do Cancelamento de Matrícula

Art. 21. O trancamento de matrícula deverá ser feito mediante requerimento dirigido à Coordenadoria de Registros Escolares, em data prevista no calendário acadêmico.

§ 1º O trancamento de matrícula deverá ser requerido pelo próprio aluno ou por seu representante legal.

§ 2º O trancamento só terá validade para um semestre/módulo, devendo o aluno refazer sua matrícula na época prevista no calendário acadêmico.

§ 3º O aluno só poderá trancar a matrícula por dois semestres/módulos consecutivos ou alternados em todo o curso.

§ 4º Não será autorizado o trancamento de matrícula no semestre/módulo inicial.

§ 5º Não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de integralização curricular, os períodos de trancamento de matrícula.

§ 6º Os alunos com matrícula trancada, que vierem a ser atingidos por novo currículo, nova modalidade ou novos conteúdos programáticos serão enquadrados na nova situação, observada a equivalência dos componentes curriculares.

Art. 22. Será concedido o trancamento de matrícula em qualquer época do período letivo, com reabertura em data prevista no calendário acadêmico, para os seguintes casos, devidamente comprovados:

- I- convocação para serviço militar;
- II- tratamento prolongado de saúde;
- III- gravidez e problemas pós-parto;
- IV- obtenção de emprego ou mudança de turno de trabalho cujo horário esteja em conflito com o turno de estudo.

- Art. 23.** O cancelamento de matrícula ocorrerá:
- I- mediante requerimento do aluno, ou do seu representante legal, dirigido à Coordenadoria de Registros Escolares;
 - II- ordinariamente, quando o aluno regularmente matriculado deixar de freqüentar um semestre/módulo, atingindo suas faltas o percentual de 40% da carga horária individual de, no mínimo, quatro componentes curriculares;
 - III- ordinariamente, quando o aluno regularmente matriculado não concluir o seu curso em um total de semestres/módulos que exceda a 100% da quantidade mínima de períodos letivos previstos em cada projeto de curso;
 - IV- extraordinariamente, quando o aluno apresentar para matrícula documento falso ou falsificado, de acordo com o art. 19, § 2o;
 - V- extraordinariamente, quando o aluno não freqüentar os primeiros 10 dias letivos, de acordo com o art.19, § 1o.
 - VI- extraordinariamente, quando o aluno cometer irregularidade ou infração disciplinar prevista no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Cefetes, apurada em sindicância para essa finalidade, com garantia de contraditório e ampla defesa;
 - VII- quando o aluno não efetivar a rematrícula, segundo o § 1º do art. 20.

Parágrafo único. Excetuando-se os casos descritos nos incisos IV e VI, que não dão direito a retorno, o aluno desligado da instituição pelos demais motivos previstos neste artigo somente terá direito ao reingresso através de processo seletivo.

SEÇÃO V

Da Dispensa de Componentes Curriculares

Art. 24. Poderá ser concedida dispensa de componentes curriculares aos estudantes dos Cursos Superiores mediante requerimento enviado à Coordenadoria de Registros Escolares pelo próprio aluno ou por seu representante legal, acompanhado dos seguintes documentos:

- I- histórico escolar (parcial/final) com a carga horária e a verificação dos rendimentos escolares dos componentes curriculares;
- II- currículo documentado com programas de ensino, cursados no mesmo nível de ensino ou em nível superior.

§ 1º A verificação de rendimentos dar-se-á após análise do processo, com base no parecer do Núcleo de Gestão Pedagógica, respeitado o mínimo de 75% de similaridade dos conteúdos e carga horária igual ou superior à do(s) componente(s) do curso pretendido.

§ 2º Para a dispensa de componentes curriculares nos cursos superiores do Cefetes, o estudante poderá, de acordo com indicação da Coordenadoria do Curso, ser submetido a pelo menos 1 (uma) verificação de rendimento, elaborada por professor ou equipe de professores da especialidade, na qual deverá ter aproveitamento equivalente a, no mínimo, 60% de rendimento.

§ 3º O aluno poderá requerer aproveitamento extraordinário discente de, no máximo, 50% dos componentes curriculares do curso.

SEÇÃO VI

Da Mudança de Turno e de Unidade

Art. 25. A mudança de turno estará condicionada à observância de critérios.

§ 1º Não será autorizada mudança de turno no primeiro semestre/módulo.

§ 2º Os alunos dos semestres/módulos subseqüentes ao primeiro poderão requerer mudança de turno uma única vez por período letivo, em documento encaminhado à Coordenadoria de Registros Escolares dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, observando-se a existência de vaga e os critérios de desempate dados pela ordem abaixo, sempre devidamente atestados:

- I- maior dificuldade de freqüentar aulas no período em que esteja matriculado, por problema de saúde;
- II- maior dificuldade de conciliar o horário das aulas com o do trabalho;
- III- alunos que tenham proposta para fazer o estágio curricular;
- IV- alunos que não estejam em regime de dependência.

§ 3º Permanecendo empate após observância dos critérios acima, o desempate far-se-á levando-se em conta a situação socioeconômica menos favorecida dos alunos e a idade superior, respectivamente.

Art. 26. A mudança de unidade para um mesmo curso superior dentro da rede Cefetes é facultada aos alunos e estará condicionada à existência de vagas e à observância dos seguintes critérios:

- I- não será autorizada mudança de unidade no primeiro semestre/módulo;
- II- não será autorizada a mudança de unidade para alunos que estejam em regime de dependência;
- III- os alunos dos semestres/módulos subseqüentes ao primeiro poderão requerer mudança de unidade uma única vez por período letivo, em documento encaminhado à Coordenadoria de Registros Escolares, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, observando-se a existência de vaga e os seguintes critérios de desempate:
 - a) maior dificuldade de freqüentar aulas na unidade em que esteja matriculado, por problema de saúde, desde que devidamente atestado;
 - b) maior dificuldade de conciliar o horário das aulas com o de trabalho, desde que devidamente atestado;
 - c) alunos que tenham proposta para fazer o estágio curricular, desde que devidamente atestado.

Parágrafo único. Permanecendo empate após observância dos critérios citados, o desempate far-se-á levando-se em conta a situação socioeconômica menos favorecida dos alunos, atestada pelo Serviço Social do Cefetes, e a idade superior, respectivamente.

CAPÍTULO III DO REGIME DOMICILIAR

Art. 27. O Regime Domiciliar é um processo que envolve família e escola, e dá ao estudante o direito de realizar atividades escolares em seu domicílio quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida acadêmica.

Parágrafo único. O aluno não terá suas faltas registradas durante o período de afastamento.

Art. 28. Terá direito ao Regime Domiciliar o(a) aluno(a) que necessitar ausentar-se das aulas por um período superior a 15 dias e inferior 90 dias, nos seguintes casos:

- I- ser portador de doença infecto-contagiosa;
- II- necessitar de tratamento prolongado de saúde;
- III- estar grávida e/ou ter problemas pós-parto;
- IV- necessitar acompanhar prole com problemas de saúde e ficar comprovada a necessidade de assistência intensiva.

§ 1º O Regime Domiciliar será efetivado mediante atestado médico, visado pelo médico do Cefetes, quando houver.

§ 2º O atestado médico deverá ser apresentado ao gabinete médico em um prazo máximo de 72 horas, após iniciado o impedimento.

§ 3º Se a unidade não possuir gabinete médico, o atestado médico deverá ser enviado ao Núcleo de Gestão Pedagógica.

Art. 29. Compete ao gabinete médico:

- I- orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado médico e as informações da família;
- II- encaminhar a documentação para o Núcleo de Gestão Pedagógica diretamente envolvido com o aluno.

Parágrafo único. Na unidade descentralizada de ensino em que não houver gabinete médico, as atribuições constantes nos incisos I e II passarão automaticamente para o Núcleo de Gestão Pedagógica.

Art. 30. Compete ao Núcleo de Gestão Pedagógica:

- I- abrir o processo;
- II- fazer comunicação aos professores solicitando tarefas escolares;
- III- manter contato direto com o estudante ou representante legal do estudante para o encaminhamento de tarefas e/ou recebimento das tarefas realizadas;
- IV- encaminhar as tarefas realizadas para os professores.

Parágrafo único. O estudante que comprovar incapacidade de realizar as tarefas domiciliares ficará sujeito, quando possível, a uma proposta diferenciada de atendimento a ser definida pelo Coordenador de Curso e Núcleo de Gestão Pedagógica.

Art. 31. O Regime Domiciliar não tem efeito retroativo.

CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS, DO APROVEITAMENTO DE CURSO E DAS ADAPTAÇÕES

Art. 32. A aceitação de transferências/aproveitamento de curso de alunos regulares de Ensino Superior para curso afim está condicionada à disponibilidade de vagas, à análise de compatibilidade curricular e à realização de processo seletivo.

§ 1º Considera-se transferência de curso o ingresso nos cursos superiores de alunos oriundos de outras instituições de ensino superior.

§ 2º Considera-se aproveitamento de curso o ingresso nos cursos superiores de alunos egressos de cursos superiores afins.

§ 3º As vagas disponíveis em semestre/módulo subseqüentes ao inicial serão publicadas em edital.

§ 4º Para a verificação da compatibilidade curricular, a Instituição deverá exigir, para análise, a guia de transferência contendo a carga horária e a verificação de rendimento, a estrutura curricular e os programas de ensino desenvolvidos no estabelecimento de origem.

§ 5º A análise do currículo para efeito de equivalência e de inserção do estudante em semestre/módulo adequado será conduzida por comissão de professores e pedagogos do Curso Superior pretendido, podendo ser aceitas adaptações em, no máximo, 4 (quatro) componentes curriculares, respeitado o mínimo de 75% de similaridade dos conteúdos e carga horária igual ou superior à do (s) componente(s) do curso pretendido.

§ 6º Após análise de currículo, se o aluno tiver que fazer 3 ou 4 adaptações, será matriculado apenas nessas adaptações.

§ 7º As adaptações não poderão estar concentradas no primeiro nem nos dois últimos semestres/módulos, nem distribuídas em mais de dois semestres/módulos não consecutivos.

§ 8º O aluno poderá ser dispensado de cursar componentes curriculares que já tenha cursado em outra Instituição, seguido o exposto no art. 24, desde que a carga horária, as metodologias e os programas desenvolvidos sejam julgados equivalentes aos do Cefetes, observando-se a organização curricular dos cursos.

§ 9º O dispositivo do § 7º não se aplica aos componentes curriculares do Curso de Formação de Professores relativo às práticas e vivências do ensino.

§ 10 As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da Lei, sem prejuízo de análise curricular.

Art. 33. Os pedidos de transferência e aproveitamento de curso serão recebidos somente no prazo estabelecido no calendário acadêmico, salvos os casos previstos em lei, sem prejuízo da análise curricular.

Art. 34. Não serão aceitas transferências e aproveitamento de curso para o semestre/módulo inicial e nem para os dois semestres/módulos finais.

Art. 35. Não será concedida transferência a estudantes que:

- I- estiverem em regime de dependência ou sujeitos a estudos de recuperação nas instituições de origem;
- II- não aceitarem efetuar a adaptação curricular prevista neste Regulamento.

Art. 36. A aceitação de transferência e aproveitamento de curso de estudantes procedentes de estabelecimentos de ensino no exterior dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e dos dispositivos aplicáveis deste Regulamento.

Art. 37. Dos alunos com estudos no exterior será exigida a seguinte documentação:

- I- guia de transferência e documento informando sua autenticidade expedido pelo consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente, salvo quando legislação específica determinar procedimento diferente;
- II- documento oficial de identificação no qual constem os elementos necessários à identificação do aluno;
- III- tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira;
- IV- certificado de proficiência em Língua Portuguesa, se o aluno não for brasileiro nato.

Parágrafo único. Não serão recebidos pedidos de transferência e aproveitamento de curso que apresentarem documentação incompleta.

Art. 38. A expedição de transferência far-se-á mediante ficha própria com informações dos estudos já realizados pelo aluno, com prazo de emissão de 20 (vinte) dias úteis, pela Coordenadoria de Registros Escolares.

TÍTULO IV DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DAS MODALIDADES

SEÇÃO I

Da Avaliação Institucional

Art. 39. A avaliação das atividades de ensino e pesquisa no Cefetes será conduzida pela Diretoria de Ensino do Cefetes, de acordo com Programa de Avaliação Institucional, que deverá abranger:

- I- cada organismo do Cefetes e de suas divisões diretamente relacionadas às atividades de ensino e pesquisa, devendo ocorrer anualmente;
- II- os servidores diretamente relacionados às atividades de ensino e pesquisa, observadas as normas das Comissões Permanentes de Pessoal Docente e de Pessoal Técnico-Administrativo, bem como a legislação em vigor.

SEÇÃO II

Da Avaliação do Aluno

Art. 40. A avaliação será realizada de forma processual com caráter diagnóstico e formativo, envolvendo professores e alunos.

Art. 41. O registro do aproveitamento acadêmico dos alunos compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

Parágrafo único. O professor deverá registrar diariamente as atividades desenvolvidas nas aulas e a frequência dos alunos no diário de classe ou em qualquer outro instrumento de registro adotado, observando as Resoluções do Conselho Diretor pertinentes.

Art. 42. As avaliações deverão ser diversificadas e obtidas com a utilização de, no mínimo, três instrumentos documentados, tais como:

- I- exercícios;
- II- arguições;
- III- provas;
- IV- trabalhos;
- V- fichas de observação;
- VI- relatórios;
- VII- auto-avaliações;
- VIII- outros.

§ 1º Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos alunos no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas neste documento.

§ 2º No final do processo, serão registradas as faltas e uma única nota para cada componente curricular.

Art. 43. Os professores deverão enviar os registros das atividades corretamente preenchidos ao Núcleo de Gestão Pedagógica, dentro do prazo previsto no calendário acadêmico.

Art. 44. Os professores deverão enviar as pautas com notas e frequências à Coordenadoria de Registros Escolares corretamente preenchidas, dentro do prazo previsto no calendário acadêmico.

Art. 45. Os resultados das avaliações serão expressos em notas graduadas de zero (0) a cem (100) pontos.

§ 1º Para efeito de registro, o resultado do rendimento será expresso por valores inteiros.

§ 2º Para efeito de registro acadêmico, será atribuída nota zero (0) aos alunos não avaliados.

Art. 46. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória.

SEÇÃO III

Da Verificação do Rendimento Escolar, da Dependência e da Promoção

Art. 47. Para efeito de promoção ou retenção nos Cursos Superiores serão aplicados os seguintes critérios:

- I- estará aprovado no componente curricular o aluno que obtiver nota maior ou igual a 60, e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- II- será obrigatoriamente submetido ao instrumento final de avaliação do componente curricular, após três instrumentos definidos no art. 43 para o componente curricular, o aluno que obtiver nota do componente curricular inferior a 60 e frequência do componente curricular igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- III- estará retido no componente curricular o aluno que obtiver nota do componente curricular e nota do instrumento final de avaliação do componente curricular menor do que 60 ou frequência no componente curricular inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo único. Para efeito de emissão do Histórico Escolar, a nota do componente curricular será substituída pela nota do instrumento final de avaliação do componente curricular, caso esta última seja maior que a primeira.

Art. 48. Os alunos terão direito a vista e revisão de nota do instrumento final de avaliação do componente curricular, desde que requerida junto à Gerência de Ensino com a devida justificativa, num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados finais, para o encaminhamento à Coordenadoria responsável.

Art. 49. O aluno retido em qualquer componente curricular terá direito a matricular-se no semestre/módulo subsequente, isto é, terá promoção parcial, desde que:

- I- não tenha sido inabilitado em 3 (três) ou mais componentes curriculares em um mesmo módulo, caso em que procederá à matrícula exclusivamente nos componentes curriculares nos quais está retido;
- II- não acumule retenção em mais do que 2 (dois) componentes curriculares em 2 (dois) semestres/módulos diferentes, devendo serem cursados na forma de dependência.

Art. 50. Quando o aluno for inabilitado em até 2 (dois) componentes curriculares, fará jus à Promoção Parcial.

§ 1º A matrícula de dependência será efetivada em turmas regulares e em turno distinto ao já freqüentado pelo aluno.

§ 2º Poderão ser criadas turmas especiais para dependência, a critério da Coordenadoria de Curso.

§ 3º Em caso de impedimento de conciliar as atividades acadêmicas ou por requerimento do aluno, a matrícula será efetivada somente na dependência.

§ 4º O Regime de Dependência poderá ter seu tempo acelerado não sendo obrigatório o cumprimento de uma quantidade mínima de dias letivos e carga horária, desde que cumpra todo o conteúdo programático necessário para o aluno ou grupo(s) de aluno(s) que está neste regime.

§ 5º A aceleração do Regime de Dependência prevista no § 4º deste artigo não implica a emissão de documentação fora dos prazos previstos pelo Calendário acadêmico.

CAPÍTULO II DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Art. 51. A Reunião Pedagógica é um grupo de trabalho que tem por objetivo estabelecer momentos de reflexão, decisão e revisão da prática educativa na perspectiva de obter a visão total do aluno e das turmas.

Art. 52. São membros participantes da Reunião Pedagógica:

- I- representante do Núcleo de Gestão Pedagógica - participação obrigatória em todas as reuniões;
- II- todos os professores da turma - participação obrigatória em todas as reuniões;
- III- Coordenador do Curso - participação facultativa;
- IV- Gerente de Ensino Superior - participação facultativa;
- V- 01 representante de turma para cada turno do respectivo semestre - participação facultativa;
- VI- 01 representante da Coordenadoria de Registros Escolares - participação facultativa.

Parágrafo único. Havendo impedimento legal para o professor comparecer à (s) Reunião(ões) Pedagógica(s), deverá justificar-se segundo as Resoluções do Conselho Diretor pertinentes.

Art. 53. O calendário acadêmico deverá prever duas Reuniões Pedagógicas por período letivo, para os regimes semestrais/modulares.

Art. 54. A Reunião Pedagógica, de caráter consultivo, é diagnóstica e prognóstica e tem por finalidade:

- I- identificar progressos;
- II- detectar dificuldades da turma no processo ensino-aprendizagem;
- III- detectar as causas e sugerir as medidas didático-pedagógicas a serem adotadas visando à superação das dificuldades.
- IV- adequar, se necessário, o conteúdo programático das unidades curriculares para haver maior interdisciplinaridade.

TÍTULO V DAS OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I DA MONITORIA

Art. 55. O serviço de monitoria seguirá as normas constantes no Regulamento do Programa de Monitoria no Ensino Superior do Cefetes.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE PESQUISA

Art. 56. As atividades de pesquisa seguirão as normas constantes no Regulamento do Programa de Pesquisa no Ensino Superior do Cefetes.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 58. As atividades de extensão seguirão as normas constantes no Regulamento do Programa de Extensão no Ensino Superior do Cefetes.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 58. O estágio curricular é parte integrante do currículo e terá sua carga horária e validade definidas no projeto de curso.

Art. 59. O aluno somente deverá realizar a matrícula no estágio curricular após ter aprovação no 3º semestre/módulo do curso, sem dependências, ou de acordo com o projeto de curso.

Parágrafo único. Os alunos do Curso de Formação de Professores deverão realizar estágio concomitante aos componentes curriculares relativos às práticas e vivências do ensino, conforme especificado na organização curricular do curso.

Art. 60. Os alunos contarão com um professor para supervisão do estágio e também com um serviço específico de integração Escola/Empresa, com a atribuição, entre outras, de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem realizado no ambiente de trabalho.

Parágrafo único. Caberá à Coordenadoria de Integração Escola-Empresa encaminhar para matrícula o aluno que se inscrever para estágio após a integralização dos componentes curriculares e informar à Coordenadoria de Registros Escolares, segundo previsto em calendário acadêmico, a conclusão e aproveitamento do estágio.

Art. 61. O estágio curricular supervisionado seguirá normas constantes no Regulamento do Componente Curricular Estágio Supervisionado dos Cursos Superiores do Cefetes.

CAPÍTULO V DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 62. O TCC é parte integrante do currículo e terá sua carga horária e validade definidas no plano de curso.

Art. 63. O aluno somente deverá realizar o Trabalho de Conclusão de Curso após aprovação no 4º semestre/módulo do curso, sem dependências, ou de acordo com o projeto de curso.

Art. 64. Os alunos que realizarem o Trabalho de Conclusão de Curso após a integralização dos componentes curriculares devem realizar a rematrícula.

Art. 65. O Trabalho de Conclusão de Curso seguirá as normas constantes no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso dos Cursos Superiores do Cefetes.

TÍTULO VI DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 66. O Cefetes expedirá as documentações formais assegurando que o aluno completou, com sucesso, um determinado programa de estudos de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 67. A participação na solenidade de colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma.

§ 1º Em nenhuma hipótese a outorga do grau é dispensada.

§ 2º Na sessão solene de colação de grau é vedada a outorga de grau por procuração.

Art. 68. A colação de grau dos alunos que concluírem os cursos superiores é ato oficial do Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo, e será realizada em sessão solene e pública, em dia útil e horário previamente divulgados.

Parágrafo único. O ato de colação de grau deverá ser tornado público pela Coordenadoria de Divulgação e Promoção e convocado com prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis anteriores à sua realização, sendo divulgada a lista oficial de formandos fornecida pela Coordenadoria de Registros Escolares e encaminhada cópia aos Coordenadores dos respectivos cursos.

Art. 69. Participará da solenidade e receberá a outorga do grau apenas o aluno habilitado para esse fim.

§ 1º A colação de grau deverá ser requerida à Coordenadoria de Registros Escolares no período previsto no calendário acadêmico e será concedida mediante verificação de documentação.

§ 2º Não cola grau o aluno em condições irregulares nos seguintes itens:

- I- Trabalho de Conclusão de Curso;
- II- dependências;
- III- estágio;
- IV- freqüência;
- V- documentação acadêmica.

Art. 70. As solenidades de colação de grau serão realizadas por curso ou por agrupamento de cursos.

§ 1º A organização da solenidade de colação de grau ficará a cargo da Coordenadoria de Divulgação e Promoção do Cefetes, que deverá supervisionar a elaboração do convite, a escolha do local e a data, assim como os demais assuntos pertinentes ao tema, ouvidos os formandos.

§ 2º Os formandos deverão constituir uma comissão de formatura que os representará perante a Instituição.

§ 3º A sessão solene será agendada mediante solicitação do representante da comissão de formatura e encaminhada à Coordenadoria de Divulgação e Promoção com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do término do período letivo de conclusão do curso.

§ 4º A solicitação deverá ser encaminhada por meio de ofício nomeando os integrantes da comissão de formatura e contendo a proposta de data, horário, local e o número de prováveis formandos.

§ 5º A condução da solenidade de colação de grau ficará a cargo do Diretor-geral ou de autoridade por ele designada.

§ 6º A mesa que presidirá à solenidade de colação de grau será composta, no mínimo, pelos seguintes membros:

- I- Diretor-geral ou seu representante;
- II- Coordenador(es) do(s) curso(s);
- III- secretário (a) da solenidade.

§ 7º A solenidade de colação de grau não implicará cobrança de taxa dos alunos quando realizada nas dependências do Cefetes.

Art. 71. A solenidade de colação de grau deverá transcorrer dentro dos estritos padrões do decoro acadêmico.

Art. 72. A Coordenadoria de Divulgação e Promoção deverá encaminhar a ata da solenidade de colação de grau à Coordenadoria de Registros Escolares no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da colação de grau.

Art. 73. Compete ainda à Coordenadoria de Divulgação e Promoção:

- I- divulgar as normas de colação de grau aos acadêmicos e comissões de formatura;
- II- elaborar os protocolos das sessões solenes e extemporâneas de colação de grau;
- III- providenciar a ata da sessão extemporânea de colação de grau;
- IV- agendar com a Direção Geral as sessões extemporâneas de colação de grau;
- V- tornar pública a sessão extemporânea de colação de grau.

Art. 74. Poderá haver colação de grau extemporânea, requerida pelo aluno, a ser realizada no gabinete da Diretoria, segundo disponibilidade interna da Instituição, desde que já tenha ocorrido a solenidade de colação de grau do curso do aluno.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o aluno deverá requerer a colação de grau até o dia 10 (dez) de cada mês, na Coordenadoria de Registros Escolares.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 75. Durante o período de 01 (um) ano, a partir da data de homologação deste Regulamento pelo Conselho Diretor, os Cursos Superiores de Tecnologia terão nas Reuniões Pedagógicas Finais a presença obrigatória de 01 (um)

representante da Coordenadoria de Registros Escolares para a homologação dos resultados finais.

Art. 76. O presente Regulamento da Organização Didática entrará em vigor na data da sua homologação pelo Conselho Diretor.

Parágrafo único. Fica estabelecido que este Regulamento estará sob regime de implementação pelo período de um ano, no final do qual será avaliado.

Art. 77. Os casos omissos serão apreciados e julgados pela Câmara de Ensino e Pesquisa do Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo, após análise de parecer da Subcâmara de Ensino Superior.

Vitória, maio de 2004.