



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR
Rua do Rouxinol, 115 - Bairro do Imbuí - CEP: 41720052 - Salvador-BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 29 DE MARÇO DE 2011

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 5º, incisos IX, XIII e XX do Regimento do Conselho Superior, mediante deliberação ocorrida em reunião no dia 29/03/2011, **RESOLVE:**

I – Aprovar a Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, na forma do ANEXO I, parte integrante desta Resolução.

II – Esta Resolução entra em vigor nesta data.


SEBASTIÃO EDSON MOURA
Presidente


ANA LAURA BORBA DE A. GAYÃO

ALEX BATISTA DIAS


ELIAS SALES FERREIRA

EDUARDO CÉZAR A. LAVINSKY


FRANCISCO HARLEY DE O. MENDONÇA


BIANO ALVES DE MELO NETO

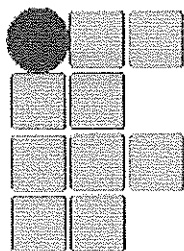

ENAIDE MACIEL BEŞERRA DIAS


ZAKEU TEIXEIRA DA SILVA

JOSÉ MARCOS CHAVES MENEZES


WELINTON CLEY BISPO DO ROSÁRIO


NATANAILDO BARBOSA FERNANDES



INSTITUTO FEDERAL
BAIANO

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

(Anexo I da Resolução nº 05/2011 – Conselho Superior/IF Baiano, de 29 de março de 2011)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Salvador-BA
2011

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Fernando Haddad

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Eliezer Moreira Pacheco

REITOR
Sebastião Edson Moura

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Rosângela Maria de Sales Mota

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO
Vandemberg Salvador de Oliveira

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Alberto Alves de Oliveira

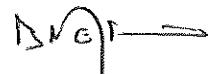
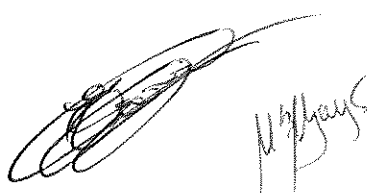
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Alda Resende Pereira Borges de Jesus

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Jesusa Rita Fidalgo Sanchez Lopes

COORDENAÇÃO

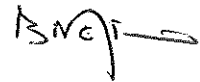
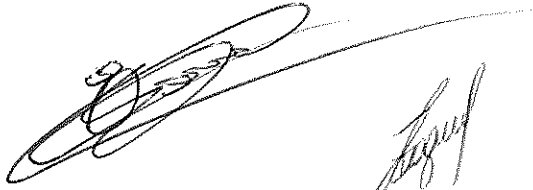
PRÓ-REITORA DE ENSINO
Rosângela Maria de Sales Mota

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS DE ENSINO
José Carlos de Carvalho



COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

MEMBRO	UNIDADE
CARLITO JOSÉ DE BARROS FILHO	GUANAMBI
CRISTIANE BRITO MACHADO	REITORIA
ELIANE DE MATOS PEREIRA	URUÇUCA
HELENA LUIZA OLIVEIRA COURA	REITORIA
JANAÍNA DOS REIS ROSADO	REITORIA
JOSEMAR RODRIGUES DA SILVA	TEIXEIRA DE FREITAS
JOSÉ CARLOS DE CARVALHO	REITORIA
LUCIANE FERREIRA DE ABREU	CATU
ROBERTO CRUZ MELO	VALENÇA
SAYONARA COTRIM SABIONI	ITAPETINGA



EMBPIAS

7

SUMÁRIO

CAPÍTULO I. DA NATUREZA E DAS FINALIDADES	08
CAPÍTULO II. DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	09
CAPÍTULO III. DO PERÍODO LETIVO	09
CAPÍTULO IV. DA OFERTA DE VAGAS	10
CAPÍTULO V. DO INGRESSO	11
CAPÍTULO VI. DA MATRÍCULA	11
CAPÍTULO VII. DA REINTEGRAÇÃO AO CURSO	18
CAPÍTULO VIII. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	19
CAPÍTULO IX. DO EXERCÍCIO DOMICILIAR	20
CAPÍTULO X. DO ATENDIMENTO AO ESTUDANTE	21
CAPÍTULO XI. DA MONITORIA.....	21
CAPÍTULO XII. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	22
CAPÍTULO XIII. DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	24
CAPÍTULO XIV. DO CONSELHO DE CLASSE	26
CAPÍTULO XV. DO REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL	29
CAPÍTULO XVI. DOS CONSELHOS DE CURSOS.....	29
CAPÍTULO XVII. DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	31
CAPÍTULO XVIII. DA PRÁTICA PROFISSIONAL	32
CAPÍTULO XIX. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DE DIPLOMAS.....	32
CAPÍTULO XX. DO REGIME DISCIPLINAR	33
CAPÍTULO XXI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	33
LISTA DE SIGLAS	36
GLOSSÁRIO	37
REFERÊNCIAS	39



b

ENSP/105

ISNET



CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

Art. 1º. OS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA são instituições criadas nos termos da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculados ao Ministério da Educação, possuem natureza jurídica de autarquia, sendo detentores de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

§1º O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, denominado IF Baiano, é domiciliado na sede de sua Reitoria, situada na Rua do Rouxinol, nº. 115, Bairro Imbuí, na cidade de Salvador - Bahia.

§2º O IF Baiano é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, multicampi e descentralizada, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica, nas diferentes formas de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos, tecnológicos e pedagógicos, tem como sedes, para os fins da legislação educacional as seguintes unidades:

- I. *Campus* Bom Jesus da Lapa, Av. Agenor Magalhães, S/N, Centro, Bom Jesus da Lapa – Bahia;
- II. *Campus* Catu, Rua Barão de Camaçari, nº. 118, Barão de Camaçari, Catu – Bahia;
- III. *Campus* Guanambi, Distrito de Ceraíma, Zona Rural, Guanambi – Bahia;
- IV. *Campus* Itapetinga, km 02, Rod. Itapetinga-Iitororó, Bairro Clerolândia, Itapetinga-BA;
- V. *Campus* Santa Inês, Km 25, BR 420, Rodovia Santa Inês/Ubaíra, Zona Rural, Santa Inês – Bahia;
- VI. *Campus* Senhor do Bonfim, Km 04, Estrada da Igara, Zona Rural, Senhor do Bonfim – Bahia;
- VII. *Campus* Teixeira de Freitas, BR 101, Km 882, Teixeira de Freitas-Bahia;
- VIII. *Campus* Uruçuca, Rua Dr. João Nascimento, S/N, Centro, Uruçuca-Bahia;
- IX. *Campus* Valença, Rua Glicério Tavares, Bairro Bate Quente, Valença-Bahia.

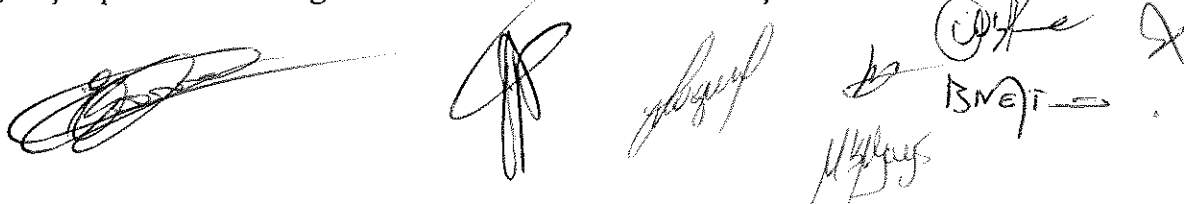
Art. 2º. O IF Baiano rege-se pela norma mencionada no *caput* do art. 1º, pela legislação federal e pelos seguintes instrumentos normativos:

- I. Estatuto;
- II. Resoluções do Conselho Superior;
- III. Atos da Reitoria;
- IV. E outras normas que forem aprovadas.

CAPÍTULO II
DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO
(EPTNM)

Art. 3º. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, com o propósito de cumprir sua missão, oferecerá cursos de EPTNM, destinados a proporcionar formação geral, qualificação e habilitação profissional.

§1º A definição sobre a oferta e o funcionamento destes cursos, atenderá às exigências contidas na legislação pertinente em vigor e às normas internas da Instituição.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right, including one that appears to be 'SM'.

§2º A articulação entre a educação profissional técnica e o ensino médio, no IF Baiano, dar-se-á de forma:

- I. Integrada ao ensino médio;
- II. Subsequente ao ensino médio.

§3º O Instituto deverá, prioritariamente, ministrar educação profissional técnica de nível médio, na forma de cursos integrados.

§4º Os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, serão ofertados na forma Integrada ao Ensino Médio, e terão regulamentação específica.

Art. 4º. A elaboração, adequação curricular, aprovação de projeto e autorização de funcionamento de cursos regulares de nível médio/técnico, no âmbito do Instituto, obedecerão ao disposto na Normativa nº. 01/PROEN/IF BAIANO, de 09 de abril de 2010, e na legislação em vigor.

CAPÍTULO III DO PERÍODO LETIVO

Art. 5º. O período letivo regular, independente do ano civil, obedecerá ao Calendário Acadêmico, que conterà, no mínimo, a quantidade de dias letivos necessários ao cumprimento da legislação vigente, para cada forma de ensino, nos turnos diurno e noturno.

§1º O Calendário Acadêmico será definido, anualmente, pela Pró-Reitoria de Ensino, a partir das propostas enviadas pelas Diretorias dos *Campi*, visando uniformizar o Calendário no âmbito do Instituto.

§2º. O Calendário Acadêmico será elaborado conforme o regime de ensino do *campus*, contemplando as especificidades locais, devendo prever, no mínimo:

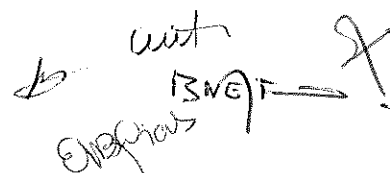
- I. Início e término dos períodos letivos;
- II. Aula Inaugural;
- III. Reunião de pais e responsáveis;
- IV. Dias letivos e feriados;
- V. Períodos de férias e recesso escolar;
- VI. Prazo para entrega dos resultados à Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA);
- VII. Períodos de recebimento de pedidos de transferência e de mudança de turno;
- VIII. Datas destinadas às matrículas e períodos para solicitação de trancamento de matrícula;
- IX. Datas de publicação dos resultados do rendimento escolar;
- X. Reuniões dos Conselhos;
- XI. Reuniões gerais do *campus*;
- XII. Reuniões pedagógicas;
- XIII. Jornada Pedagógica.

§3º Antes de serem enviadas à Pró-Reitoria de Ensino, as propostas de Calendários Acadêmicos deverão ser apresentadas aos representantes dos vários segmentos que compõem a comunidade escolar.

§4º As propostas de Calendários Acadêmicos dos *Campi* deverão ser enviadas à Pró-Reitoria de Ensino, no máximo, até o dia 1º de novembro do ano anterior.



with
BMEF
Educação



§5º A Pró-Reitoria de Ensino terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para analisar as propostas dos Calendários Acadêmicos e reencaminhá-las aos *Campi*.

Art. 6º. Os regimes dos cursos para as diferentes formas de articulação com o Ensino Médio serão definidos de acordo com a legislação vigente no país, e pelas normas estabelecidas pela Instituição, levando-se em consideração as características regionais, onde o curso irá funcionar, podendo ser:

- I. Seriado anual;
- II. Seriado semestral;
- III. Modular.

§1º Os cursos da EPTNM, na forma integrada, deverão adotar o regime seriado anual.

§2º O período letivo para o regime seriado anual, semestral e modular deverá ser composto por unidade(s) didática(s).

§3º Os cursos subsequentes deverão adotar o regime seriado semestral ou modular.

§4º Respeitada a carga horária mínima, estabelecida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/96, a duração da hora-aula será de, no mínimo, quarenta e cinco minutos, que deverá constar no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO IV DA OFERTA DE VAGAS

Art. 7º. O número de vagas a serem oferecidas pelo IF Baiano será proposto pela Diretoria dos *Campi* e aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, observando os aspectos a seguir relacionados:


- I. A carga horária semanal mínima e máxima de aulas dos docentes;
- II. A quantidade de componentes curriculares e turmas por docente;
- III. A quantidade de estudantes por turma;
- IV. A quantidade de docentes por componente curricular;
- V. A disponibilidade de infra-estrutura;
- VI. As vagas remanescentes.




CAPÍTULO V DO INGRESSO

Art. 8º. O ingresso aos cursos far-se-á de acordo com as normas emanadas pela Pró-Reitoria de Ensino, por meio da Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Unificado do IF Baiano, atendendo ao que dispõe a legislação vigente no país e as regulamentações internas.

CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA

Art. 9º Entende-se por matrícula, o ato formal pelo qual se inicia a vinculação acadêmica do cidadão à Instituição de Ensino, observados os procedimentos pertinentes constantes nesta Norma e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.



Elaborado por
M. J. G. S. 
R. J. S. 
B. M. T.  X

Seção I
Da concessão de matrícula

Art. 10º. A matrícula dar-se-á por período e será concedida, conforme a seguinte ordem de prioridade:

- I. Ao estudante do IF Baiano, regularmente matriculado, no período letivo imediatamente anterior, desde que não haja impedimento definido por lei ou pelas normas regulamentares do Instituto;
- II. Ao candidato classificado e aprovado em processo seletivo;
- III. Ao estudante que a trancou e que esteja dentro do prazo de integralização do curso, mediante a existência de vaga e da continuação da oferta do curso, de acordo com a legislação vigente, as normas da Instituição e o disposto no Projeto de curso;
- IV. Ao requerente que obteve sua reintegração no curso aprovada pelo Conselho de Curso;
- V. Ao requerente que obteve aprovação em seu pedido de transferência interna ou externa;
- VI. Aos estudantes ingressos através de convênio, intercâmbio ou acordo cultural.

Parágrafo único. Fica vedada a matrícula simultânea em dois cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Baiano.

Seção II
Da efetivação da matrícula

Art. 11. A matrícula será efetivada na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) dos *Campi* do IF Baiano, em período previamente fixado no Calendário Acadêmico.

§1º A matrícula será efetuada pelo estudante, por seu responsável legal, ou por procurador legalmente constituído.

§2º Solicitações de matrícula fora de prazo somente serão aceitas através da aprovação da Coordenação de Ensino, após parecer do Conselho de Curso, para os casos estabelecidos por lei, devidamente comprovados, ou por motivo relevante, a juízo dos setores referidos acima.

Art. 12. Compete à(s):

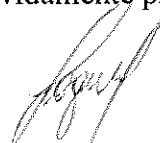
- I. Direção e Coordenação de Ensino, orientar o processo de matrícula;
- II. SRA, efetivar o referido processo.

Art. 13. Será efetivada a matrícula inicial do estudante, mediante a apresentação e/ou entrega à SRA, dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de quitação com o Serviço Militar (para estudantes do sexo masculino e maiores de 18 anos);
- b) Comprovante de quitação da última eleição com a Justiça Eleitoral (obrigatório para os maiores de 18 anos);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Carteira de Identidade;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Certificado de Conclusão ou Atestado de Conclusão do ensino fundamental ou do ensino médio, conforme o caso, emitidos por Instituição Oficial de Ensino;
- g) Histórico Escolar do Ensino Médio ou Fundamental, emitidos por Instituição Oficial de Ensino;
- h) Questionário do Perfil do Ingresso, devidamente preenchido;
- i) Ficha de Cadastro do Estudante fornecida pela SRA, devidamente preenchida;



SRA



Enviado

f

j) Certificação de Conclusão do Ensino Médio com base nas notas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);

k) Oito fotos 3x4 coloridas e recentes.

§1º Os documentos mencionados nas alíneas a, b, c, d, deste artigo, serão autenticados por servidor da Instituição, à vista dos originais, no ato da apresentação.

§2º O estudante que no ato da matrícula apresentar apenas Atestado de Conclusão (Ensino Fundamental ou Ensino Médio, de acordo com as exigências de escolaridade), ou Certificado de Conclusão do Curso, ficará a matrícula condicionada à apresentação do Histórico Escolar, no prazo de 60 dias úteis, exceto quando apresentada a Certificação de Conclusão do Ensino Médio com base nas notas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

Art. 14. Quando a matrícula for realizada por procurador, além da procuração, este deverá apresentar o seu documento de identidade original e a cópia autenticada da carteira de identidade do candidato aprovado e classificado.

Art. 15. Perderá o direito à matrícula, o estudante que não cumprir qualquer etapa de sua efetivação no prazo determinado em Edital publicado pelo *campus*.

Art. 16. Apurada a falsidade documental ou a fraude para obtenção da matrícula, o processo de efetivação desta será cancelado, encaminhando-se toda a documentação ao Ministério Público Federal, para apuração dos fatos, na forma da Lei.

Art. 17. Efetivada a matrícula, o estudante fica subordinado à legislação vigente e às normas internas da Instituição, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

Seção III

Da renovação da matrícula

Art. 18. A matrícula será renovada e terá validade por um período letivo em conformidade com as normas da Instituição.

Parágrafo único. A não renovação da matrícula pelo estudante, dentro do prazo estabelecido em Edital, sem justificativa legal, caracterizará o abandono do curso e conseqüente desvinculação da instituição.

Art. 19. Para efetivar a renovação da matrícula, o estudante ou seu responsável, deverá se apresentar à SRA portando o requerimento e a carteira de identidade.

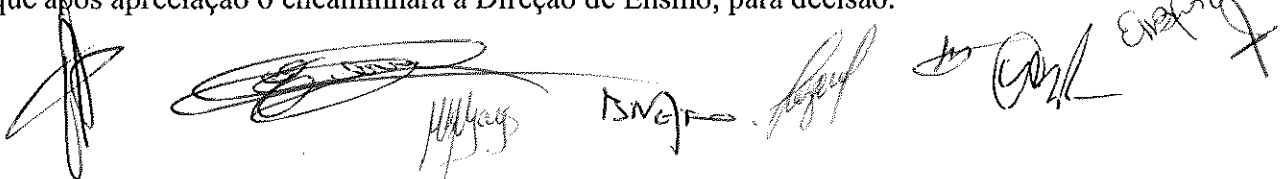
Parágrafo único. No caso da renovação da matrícula por procuração, deverão ser apresentados à SRA o requerimento, a procuração, documento de identificação com foto do representante legal e a cópia autenticada da carteira de identidade do estudante.

Art. 20. A renovação da matrícula do estudante, reprovado por desempenho por duas vezes consecutivas, no mesmo período do curso, fica condicionada a um parecer favorável do Conselho de Curso.

§1º A Coordenação de Ensino do *campus* encaminhará ao Conselho de Curso o processo do estudante, enquadrado no *caput* deste artigo, até o primeiro dia útil anterior à data estabelecida no Calendário Acadêmico para realização da reunião do Conselho de Curso.

§2º O Conselho de Curso emitirá parecer sobre a renovação da matrícula do estudante, considerando: assiduidade, pontualidade, participação nas atividades acadêmicas, o tempo máximo para integralização do curso, a existência de vagas e outros aspectos que o Conselho julgar pertinente.

§3º Após análise do Conselho de Curso, o parecer deverá ser enviado à Coordenação de Ensino, que após apreciação o encaminhará à Direção de Ensino, para decisão.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a signature that appears to be 'M. J. G.', a signature that appears to be 'S. M. G.', a signature that appears to be 'R. J. G.', and a signature that appears to be 'M. J. G.' with a large 'X' mark to its right. There are also some other smaller marks and initials scattered around.

§4 A Direção de Ensino encaminhará a deliberação à SRA para as devidas providências.

Art. 21. O estudante perderá o direito à renovação de matrícula quando:

- I. Deixar de se matricular em um ou mais períodos letivos;
- II. For reprovado, por duas vezes consecutivas no mesmo período letivo do curso, e a Direção de Ensino, com base no parecer do Conselho de Curso, for contrária à renovação da respectiva matrícula;
- III. Tiver transcorrido o prazo máximo fixado para a integralização do curso;
- IV. Comprovada irregularidade na matrícula, conforme disposto no art. 16 desta Norma Acadêmica;
- V. Em decorrência de motivos disciplinares que resultem em desligamento da Instituição, conforme as normas internas.

Seção IV

Da mudança de turno

Art. 22. O estudante poderá requerer mudança de turno, desde que seja comprovada a existência de vaga e sejam atendidos os seguintes requisitos:

- I. Existência da oferta do curso no turno requerido;
- II. Impossibilidade comprovada, de frequentar as aulas no turno em que esteja matriculado, por problemas de saúde;
- III. Impossibilidade comprovada, de frequentar as aulas no turno em que está matriculado, por motivo de trabalho;
- IV. Por questão disciplinar ou pedagógica.

Parágrafo único. O pedido de troca de turno será submetido à apreciação do Conselho de Curso e encaminhado à Coordenação de Ensino e, posteriormente, à Direção de Ensino, que emitirá parecer conclusivo.

Seção V

Da mudança de turma

Art. 23. Poderá haver troca de turma para estudantes de um mesmo curso, em função de:

- I. Atendimento a questões de ordem pedagógica;
- II. Questões de ordem administrativa e disciplinar.

Parágrafo único. A decisão para a troca de turma será tomada pela Direção de Ensino, após parecer do Conselho de Classe, com acessão da Coordenação de Ensino e, posteriormente, comunicada à SRA para regularização.

Seção VI

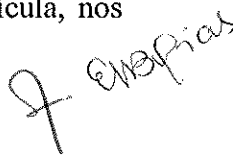
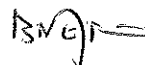

Do trancamento de matrícula, cancelamento e desligamento

Art. 24. Para interrupção temporária dos estudos, poderá ser concedido o trancamento de matrícula por um período letivo, mediante análise do Conselho de Curso e da Coordenação de Ensino, respeitado os ditames da legislação específica vigente, bem como, os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico de cada *campus*, divulgado pela Direção de Ensino.

§1º Será concedido o trancamento de matrícula, por mais um período letivo, após análise e parecer favorável do Conselho Curso e aprovação da Direção de Ensino.

§2º Salvo disposição legal em contrário, não será permitido o trancamento de matrícula, nos seguintes períodos:

- I. No período inicial dos cursos;



- II. No primeiro período letivo após a reintegração ao curso;
 - III. No primeiro período letivo após transferência interna ou externa.
- §3º O período de trancamento não será computado no tempo de integralização curricular.

Art. 25. O cancelamento de matrícula poderá ser feito mediante requerimento do estudante ou por iniciativa da Instituição.

§1º No caso de cancelamento de matrícula mediante requerimento do estudante, sendo esse menor de idade, exigir-se-á, também, a manifestação formal de seu responsável legal.

§2º O cancelamento de matrícula por iniciativa da Instituição será por motivo de ordem disciplinar, após apuração dos fatos por comissão instituída pela direção do *campus*.

Art. 26. O desligamento é a situação em que ocorre o afastamento definitivo do estudante do IF Baiano, resultando em cancelamento de sua matrícula.

Art. 27. Considera-se desligado, o estudante de curso da EPTNM que enquadrar-se nas seguintes situações:

- I. Ultrapassar o prazo estabelecido no calendário acadêmico, sem realizar ou requerer o trancamento de matrícula;
- II. Não renovar a solicitação de trancamento de matrícula;
- III. Em situação de abandono;
- IV. Não concluir o curso no prazo máximo de integralização exigido pelo Curso ao qual está vinculado;
- V. Obter 02 (duas) reprovações, por falta, consecutivas ou não, no mesmo período do curso;
- VI. Obter reprovação, por falta, ou por nota, em todos os componentes curriculares de um semestre letivo;
- VII. Por motivos disciplinares.

Art. 28. No caso de desligamento, o estudante só poderá retornar à Instituição por meio de um novo processo seletivo público, com direito a aproveitamento de estudos.

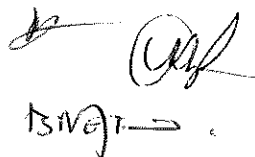
Seção VII Do abandono de curso

Art. 29. Caracteriza-se o abandono de curso quando:

- I. O estudante não se manifestar em relação à reabertura de matrícula, ou renovação da mesma, após ter esgotado o período de afastamento por concessão de benefício de trancamento de matrícula.
- II. O estudante não requerer o trancamento de matrícula no prazo estabelecido.
- III. O estudante dos cursos da forma Integrada que não frequentar 25% (vinte e cinco por cento) das atividades acadêmicas.
- IV. O estudante de curso na forma subsequente que não frequentar as atividades acadêmicas por um módulo ou semestre letivo.

Seção VIII Da matrícula decorrente de Convênio, Intercâmbio ou Acordo cultural

Art. 30. A matrícula decorrente de convênio entre o IF Baiano e outras instituições nacionais, será concedida aos estudantes destas instituições, nos termos estabelecidos nos convênios ou acordos e pelas normas do IF Baiano.



EMBAIXADOR



Art. 31. As matrículas de estudantes decorrentes de convênios entre o Brasil e outros Países, dar-se-á para o desenvolvimento de estudos pelo tempo determinado nos convênios.

Art. 32. Caberá ao Conselho de Curso analisar o processo de matrícula do estudante inserido no convênio, intercâmbio ou acordo cultural, devendo emitir parecer quanto à etapa do curso na qual deverá se matricular o estudante.

Parágrafo único. Caso não haja correlação entre as ementas dos componentes curriculares da instituição de origem e do IF Baiano, o estudante só poderá cursar o período pretendido do curso após realizar as adaptações de componentes curriculares, ou ementas, constantes do Projeto de curso.

Art. 33. Caberá à Coordenação de Ensino comunicar aos professores da turma a efetivação da matrícula do estudante.

Art. 34. Para a efetivação da matrícula na SRA, a Direção de Ensino deverá ser comunicada imediatamente.

Parágrafo único. As demais normas de Convênio, Intercâmbio ou Acordo Cultural serão estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior do IF Baiano.

Seção IX

Da matrícula do estudante transferido *ex-officio*

Art. 35. É garantida a matrícula de estudantes em decorrência da transferência de servidores públicos federais, civis ou militares, ou seu dependente estudante, na forma da lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe um dos *Campi* do IF Baiano, conforme legislação em vigor.

Parágrafo único. A transferência escolar *ex-officio* será concedida para prosseguimento de estudos no mesmo curso de origem ou, não havendo este, em curso afim.

Art. 36. A regra contida no *caput* do artigo anterior, não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 37. Não será concedida matrícula por transferência *ex-officio*:

- I. Quando a transferência ocorrer por interesse do servidor;
- II. Quando o estudante for oriundo de escola pública estadual e existir curso equivalente em escola estadual local;
- III. Quando o estudante for oriundo de instituição privada, salvo se não houver na sede do *Campus*, Instituição privada que ofereça o mesmo curso.

Art. 38. Somente serão considerados dependentes, para fins de transferência prevista nesta seção:

- I. Os filhos com até vinte e quatro (24) anos, estudantes, sem vínculo empregatício, que efetivamente residam em companhia do servido;
- II. Esposo(a) ou companheiro(a), comprovada, neste caso, a união estável anterior à transferência;
- III. Menor sob guarda mediante decisão judicial.

Art. 39. O estudante solicitará a matrícula por transferência *ex-officio* à Direção de Ensino, via SRA, anexando ao pedido os seguintes documentos:

- I. Fotocópia do documento de Identidade;

BIVEI

ENBPIAS
♀

- II. Publicação do ato administrativo da instituição ou entidade que deu origem à remoção ou transferência *ex-officio*;
- III. Prova de ser estudante regular na instituição de origem, no período letivo em que solicitou a transferência;
- IV. Histórico escolar atualizado que discrimine os componentes curriculares cursados e ementas, os resultados das avaliações e cargas horárias cumpridas;
- V. Comprovante de relação de dependência com o servidor, conforme o caso.

Art. 40. Para efetivação da matrícula do estudante transferido *ex-officio*, caberá ao Conselho do Curso emitir parecer quanto à etapa do curso na qual o estudante deverá ser matriculado e às adaptações a serem realizadas.

§1º O Conselho de Curso deverá avaliar o processo, observando o Histórico Escolar, componentes curriculares e ementas das disciplinas cursadas e o número de vagas na turma para a etapa em que o estudante será matriculado.

§2º O estudante só poderá cursar o período pretendido do curso, realizando adaptações dos componentes curriculares constantes da etapa anterior, após autorização da Direção de Ensino, conforme parecer emitido pelo Conselho de Curso.

§3º O tempo de tramitação do processo, para fins da decisão final a que se refere o caput deste artigo não deverá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data constante no Protocolo.

Seção X

Da matrícula para estudantes de transferência interna ou externa

Art. 41. As solicitações para a matrícula de estudantes de transferência interna ou externa serão realizadas conforme o prazo estabelecido nos Calendários Acadêmicos dos *Campi* do IF Baiano.

§1º Entende-se por transferência interna, aquela ocorrida entre os *Campi*, no âmbito do IF Baiano, e, por transferência externa, a de outra instituição pública da EPTNM para o IF Baiano, considerando a existência de vagas residuais, publicadas em Edital específico.

§2º O número de vagas existentes, para fins de transferência interna ou externa, corresponde à diferença entre a quantidade de vagas oferecidas no Edital do Processo Seletivo de ingresso da turma pleiteada e a quantidade de estudantes matriculados na turma.

§3º No caso de solicitações de transferência de estudante do IF Baiano para outras Instituições de Ensino, caberá à SRA expedir a documentação pertinente, cancelando automaticamente a matrícula do estudante no IF Baiano.

Art. 42. O atendimento à solicitação da matrícula, proveniente de pedido de transferência, estará condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I. A existência da mesma habilitação da instituição ou unidade de origem;
- II. A etapa do curso pretendido esteja sendo ofertada;
- III. A existência de vaga na etapa do curso pretendido;
- IV. Comprovação de aprovação na etapa do curso anterior à etapa pleiteada.

Parágrafo único. Para o preenchimento das vagas deverá ser observada a ordem de prioridade estabelecida no art. 10º desta Organização Didática.

Art. 43. A solicitação de matrícula será encaminhada ao Conselho de Curso para análise e emissão de parecer, e deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- I. Preencher formulário específico do curso;
- II. Anexar os documentos, conforme descritos nos parágrafos §1º e §2º, devidamente autenticados e assinados pela direção da instituição de origem;

§1º Para transferência interna, o aluno deverá apresentar Histórico Escolar atualizado.

BMET

EMEP/CIOS

§2º Para transferência externa, o aluno deverá apresentar Histórico Escolar atualizado; Planos do curso da EPTNM de origem, aprovado pelos órgãos competentes; documento comprobatório de ser estudante regular na instituição de origem, no período em que solicitou transferência.

§3º Após emissão do parecer do Conselho do Curso, a solicitação da matrícula do estudante transferido será encaminhada à Direção de Ensino para análise e parecer final.

Art. 44. Quando o número de vagas for inferior ao número de solicitações, caberá ao Conselho de Curso analisar o histórico escolar dos requerentes, observando, para fins de preenchimento das vagas, a maior compatibilidade entre os componentes curriculares desenvolvidos no curso pleiteado.

Art. 45. Não serão aceitas solicitações de mudança de curso da EPTNM do IF Baiano, salvo se houver a extinção do curso.

Art. 46. O estudante fará, quando necessário, adaptação de componentes curriculares constantes no Projeto do Curso no qual solicita matrícula.

§1º Caberá ao Conselho de Curso emitir parecer quanto às adaptações a serem realizadas.

§2º O estudante só poderá cursar uma etapa do curso, realizando adaptações de componentes curriculares constantes da etapa anterior, mediante autorização da Direção de Ensino, com base no parecer do Conselho de Curso e anuência da Coordenação de Ensino.

Art. 47. Para efetivação da matrícula deverão ser apresentados ou entregues à SRA, além dos documentos anexados ao processo, aqueles relacionados no art. 13 desta Organização Didática.

Seção XI

Portadores de diploma ou certificado da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 48. As solicitações de matrícula para estudantes portadores de Diploma ou Certificado da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, estarão condicionadas à existência de vagas residuais, publicadas em edital específico do IF Baiano.



Parágrafo único. As solicitações de matrícula, a que se refere este artigo, só ocorrerão para os cursos da forma Subsequente.

Art. 49. O atendimento à solicitação de matrícula, referida no artigo anterior, está condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I. Ser portador de Diploma ou Certificado da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou de Diploma de Nível Superior;
- II. A existência de habilitação profissional, inserida no mesmo eixo tecnológico, equivalente ao curso certificado;
- III. O acesso para portadores de Diploma ou Certificado da Educação Profissional Técnica de Nível Médio esteja previsto no Projeto do Curso pretendido;
- IV. O atendimento aos critérios estabelecidos no Projeto do Curso para ingresso de portadores de Diploma ou Certificado da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- V. A etapa do curso pretendida esteja sendo ofertada;
- VI. A existência de vaga na etapa pretendida do curso.

CAPÍTULO VII DA REINTEGRAÇÃO AO CURSO

Art. 50. O estudante desvinculado da Instituição poderá reintegrar-se ao curso, desde que justificadas as causas que provocaram a desvinculação, e haja existência de vagas.



§1º As solicitações para reintegração ao curso serão realizadas em prazo estabelecido em Calendário Acadêmico.

§2º Caberá ao Conselho de Curso analisar o requerimento, a justificativa e emitir parecer sobre o processo de reintegração, o qual será encaminhado à Direção de Ensino, para análise e parecer final.

§3º Para o preenchimento de vagas deverá ser observada a ordem de prioridade estabelecida no art. 10, desta Organização Didática.

§4º Quando o número de vagas para reintegração for inferior ao número de pedidos, o Conselho de Curso selecionará os interessados, examinando as causas da desvinculação da Instituição, o histórico escolar, a vida acadêmica do estudante, o tempo de afastamento e outros elementos que julgar necessários.

§5º Não será concedida a reintegração ao curso para o estudante desvinculado da Instituição por mais de 12 meses.

§6º A reintegração ao curso será concedida apenas uma única vez.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Seção I Do aproveitamento de estudos

Art. 51. O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento de componentes curriculares, cursados com aprovação em cursos da EPTNM, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional.

Parágrafo único. Não poderá ser concedido o aproveitamento de estudos do ensino médio para os cursos da EPTNM, na forma integrada ao Ensino Médio, conforme determina o Parecer CNE/CEB nº 39/2004.

Art.52. O estudante solicitará à SRA o aproveitamento de estudos no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Art. 53. A solicitação para aproveitamento de estudos será encaminhada pela SRA à Coordenação de Ensino, para conhecimento e posterior remessa ao Conselho de Curso, para análise, e parecer, ouvido o professor do componente curricular requerido.

§1º Para esta solicitação, o estudante deverá adotar os procedimentos a seguir:


- I. Preencher na SRA, formulário próprio, especificando os componente(s) curricular(es) pretendido(s);
- II. Anexar os seguintes documentos devidamente autenticados e assinados pela Instituição de origem:
 - a) Histórico escolar;
 - b) Plano do curso da EPTNM, no qual está inserida a qualificação, aprovado pelos órgãos competentes do sistema de ensino, ou programa dos componentes curriculares cursados com aprovação, com registro de carga horária total das aulas teóricas e práticas.

§2º Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, os mesmos deverão ter traduções oficiais, e o curso deverá ter sua equivalência, com um dos cursos ofertados pelo IF Baiano.

§3º Tratando-se de aproveitamento de estudos realizados no próprio IF Baiano, o requerente ficará dispensado do cumprimento do que determina o inciso II deste artigo.



BMEF



Art. 54. A avaliação acerca da equivalência do(s) componentes(s) curriculare(s), será de responsabilidade do Conselho de Curso, que deverá observar a compatibilidade de carga horária, conteúdo programático, ou ementas, e o tempo decorrido, de no máximo cinco anos entre a conclusão do(s) componentes(s) curriculares(s) e a solicitação pretendida.

Parágrafo único. À Coordenação de Ensino deverá informar aos docentes a dispensa do estudante, quando houver, face ao aproveitamento.

Seção II

Do aproveitamento de experiências anteriores

Art. 55. A solicitação do estudante para o aproveitamento de experiências anteriores deverá obedecer ao seguinte procedimento:

- I. Preenchimento, pelo estudante, do formulário próprio, na SRA, especificando o(s) componente(s) curricular(es) em que deseja a dispensa, anexando justificativa para a pretensão, e, quando houver, documento(s) comprobatório(s) da(s) experiência(s) anterior(es).
- II. A SRA remeterá a solicitação à Coordenação de Ensino para conhecimento.
- III. Após análise, a Coordenação de Ensino encaminhará ao Conselho de Curso, que designará uma comissão de avaliação.
- IV. A comissão, composta por, no mínimo, três professores, abrangendo as áreas de conhecimento do(s) componente(s) curricular(es), julgará o processo, devolvendo-o à Coordenação de Ensino.
- V. A Coordenação de Ensino, após informar ao estudante da decisão, encaminhará o processo à SRA para registro, divulgação e arquivamento.

CAPÍTULO IX

DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 56. Terá direito a requerer exercício domiciliar:

- I. A estudante gestante, mediante atestado, acompanhado de laudo médico;
- II. O estudante com incapacidade física relativa, temporária, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares.

§1º Entende-se por exercício domiciliar a equivalência de estudos, por ausência às aulas, concedida ao estudante amparado pelo Decreto Lei nº 1.044/69 e pela Lei nº 6.202/75.

§2º O exercício domiciliar será requerido à Direção de Ensino, através de formulário a ser preenchido na SRA, sendo instruído com laudo médico que comprove uma das situações estabelecidas pelo Decreto Lei nº 1.044/69 e na Lei nº 6.202/75.

§3º Caberá à Coordenação e a Direção de Ensino analisar e emitir parecer sobre a solicitação de exercício domiciliar, estabelecendo, com o Coordenador do Curso, planejamento para viabilizar o processo de ensino-aprendizagem.

§4º A aluna gestante poderá pleitear o exercício domiciliar por um período de três meses, contado a partir do oitavo mês de gestação.

§5º Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, o período de repouso para a aluna gestante poderá ser aumentado, antes e depois do parto.

§6º O exercício domiciliar deverá resguardar a qualidade do trabalho acadêmico e será concedido dentro das possibilidades da Instituição.

§7º Não será concedido o regime de exercício domiciliar para estágios, componentes curriculares, e/ou atividades curriculares de modalidade prática que necessite acompanhamento individual do professor e presença física do estudante em ambiente próprio para execução das atividades.



CAPÍTULO X DO ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

Art. 57. O atendimento tem por objetivo acompanhar individualmente o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados.

§1º Compete à Coordenação de Ensino, junto ao docente, definir o cronograma de atendimento.

§2º O exercício de atendimento é uma atividade exclusiva dos docentes do quadro da Instituição.

Art. 58. São objetivos do atendimento:

- I. Promover o desenvolvimento do estudante no que tange ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- II. Otimizar o itinerário curricular do estudante;
- III. Reduzir os índices de reprovação, repetência e evasão;
- IV. Envolver o corpo docente e estudante com a proposta didático-pedagógica;
- V. Verificar o cumprimento de conteúdos e identificar pontos a serem aprimorados;
- VI. Oportunizar o acompanhamento do processo de recuperação da aprendizagem do estudante.

Art. 59. São atribuições dos docentes no processo de atendimento:

- I. Acompanhar o desempenho do estudante nas atividades didáticas, auxiliando-o a identificar e solucionar possíveis pontos deficitários na sua formação e no seu desempenho;
- II. Elaborar e implementar planejamento para a recuperação processual da aprendizagem;
- III. Incentivar o estudante a aprofundar conhecimentos nas áreas de interesse.

Art. 60. É dever do estudante comparecer ao atendimento quando recomendado pelo docente ou pela equipe técnico-pedagógica.

CAPÍTULO XI DA MONITORIA

Art. 61. A monitoria é uma atividade acadêmica que visa oportunizar ao estudante, meios para aprofundar seus conhecimentos em um determinado curso, promover a cooperação mútua entre estudantes e docentes e permitir experiência em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

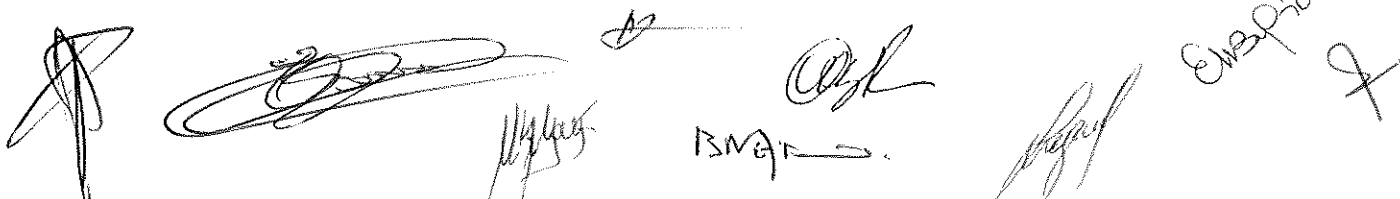
Parágrafo único. Não será realizada monitoria em atividades de caráter periculoso, insalubre e/ou penoso.

Art. 62. A atividade de monitoria terá duração de um período letivo, podendo ser realizada através de duas modalidades distintas, com acompanhamento de docente orientador:

- I. Monitoria com direito ao recebimento de bolsa;
- II. Monitoria voluntária, sem direito à remuneração.

Art. 63. As atividades programadas para a monitoria não poderão coincidir com horário de aulas do estudante/monitor.

Art. 64. É vedado ao monitor substituir o docente nas suas atividades em sala de aula.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right with the name 'Elvira Pires' written above it.

Art. 65. A seleção de monitores será realizada através de edital, publicado pela Direção de Ensino.

Art. 66. O estudante, para ser candidato à monitoria, deverá:

- I. Estar regularmente matriculado e frequentando o seu curso;
- II. Ter concluído, com êxito, a disciplina na qual se candidata à monitoria;
- III. Ter disponibilidade de horário.

Art. 67. Ao final do semestre letivo, o estudante-monitor fará jus a um certificado de monitoria, desde que tenha:

- I. Permanecido na função até o final do período letivo;
- II. Cumprido o plano de trabalho proposto pelo docente/orientador;
- III. Exercido as atividades de monitoria com pontualidade, compromisso, assiduidade e desempenho adequado.

CAPÍTULO XII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 68. A avaliação da aprendizagem, compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada do processo de ensino-aprendizagem, permite diagnosticar dificuldades e reorientar o planejamento educacional.

Parágrafo único. O professor, no decorrer do processo educativo, promoverá meios para a recuperação da aprendizagem dos estudantes.

Art. 69. A avaliação da aprendizagem deverá ocorrer de forma diversificada, de acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, contendo entre outros:

- I. Atividades individuais e/ou em grupo, como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática, seminários, relatório, portfólio, provas escritas ou orais, pesquisa de campo, produção de textos, entre outros;
- II. Produção científica, artística ou cultural;
- III. Projetos;
- IV. Oficinas;

§1º Não será permitida a realização de mais que duas avaliações, de componentes curriculares diferentes, por dia, cabendo à Coordenação de Ensino analisar os casos específicos.

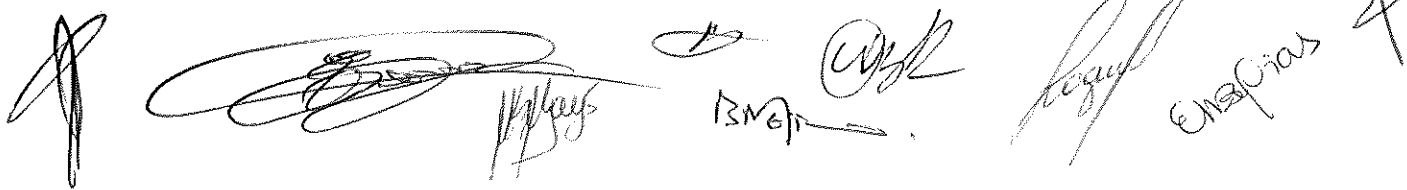
§2º Caberá à Coordenação de Ensino e aos professores, com a colaboração dos representantes de turma, elaborar e acompanhar o cronograma de avaliações.

Art. 70. O professor, no início de cada período letivo, e antes de qualquer avaliação, deverá entregar à Coordenação de Ensino e ao Setor técnico-pedagógico, o(s) plano(s) de curso do(s) componentes curriculares sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Todo professor deve apresentar aos estudantes o planejamento dos componentes curriculares sob sua responsabilidade e distribuir uma cópia para cada aluno.

Art. 71. O Diário de Classe é um instrumento que compreende o registro do desempenho dos estudantes na realização dos trabalhos, em cada componente curricular, durante a etapa do curso.

Parágrafo único. O desempenho acadêmico do estudante será expresso no Diário de Classe e será registrado através de nota, compreendida de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), resultante de processo que agregue, no mínimo, 02 (dois) instrumentos de naturezas diferentes, nos termos do art. 69.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and the text 'ENSAIOS' on the right.

Art. 72. Ao estudante que não realizar a(s) atividade(s) de avaliação da aprendizagem será registrado o código Faltou à Avaliação (FA), que corresponderá à nota 0,0 (zero).

Art. 73. A nota final do estudante no componente curricular será a média aritmética das notas nas unidades didáticas.

Art. 74. Ao professor compete divulgar, aos seus alunos, o resultado de cada avaliação, até dez dias letivos da realização da mesma, não podendo este realizar uma nova avaliação sem ter divulgado, para os estudantes, o resultado da avaliação anterior.

Parágrafo único. No momento da divulgação dos resultados, o conteúdo da avaliação realizada deverá ser objeto de análise e discussão entre o professor e estudantes.

Art. 75. O estudante terá direito à revisão da avaliação, através de requerimento à SRA, no prazo de até dois dias úteis, após a divulgação do resultado.

§1º Para análise do pedido deverá ser criada, pela Coordenação de Ensino, uma comissão com a seguinte composição:

- I. Representante da equipe pedagógica;
- II. Professor da disciplina;
- III. Outro professor da área de conhecimento do referido componente curricular.

§2º Após a emissão do parecer, a Coordenação de Ensino encaminhará, no prazo de dois dias úteis o processo à SRA, para dar ciência ao requerente, não cabendo recurso.

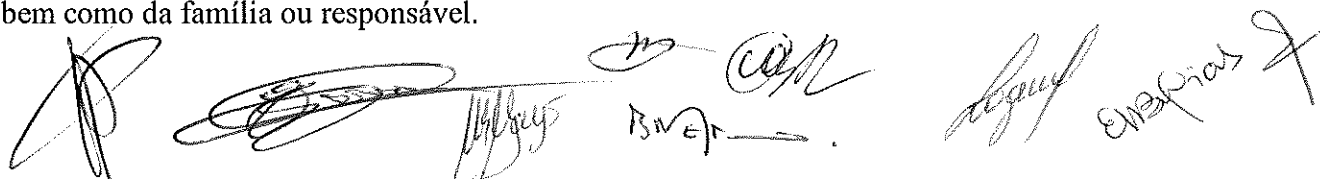
Art. 76. Ao estudante que faltar a qualquer das avaliações da aprendizagem, será garantido o direito à segunda chamada, quando requerido à Coordenação de Ensino, no prazo de até um dia útil, após o término do afastamento, desde que comprove, através de documentos, uma das seguintes situações:

- I. Problema de saúde;
- II. Obrigações com o Serviço Militar;
- III. Pela comprovação do exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição se coincidentes com a realização da prova);
- IV. Convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;
- V. Cumprimento extraordinário de horário de trabalho devidamente comprovado através de documento oficial da empresa;
- VI. Viagem, autorizada pela Instituição, para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino, extensão ou pesquisa;
- VII. Acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho) em caso de defesa da saúde;
- VIII. Falecimento de parente (cônjuge e parentes de primeiro grau), desde que a avaliação se realize num período de até oito dias corridos após a ocorrência;
- IX. Outras situações devidamente avaliadas pela Coordenação de Ensino.

Parágrafo único. A aplicação da segunda chamada, após a autorização da Coordenação de Ensino, deverá ser realizada pelo próprio docente que ministra o componente curricular, em seu respectivo horário, previamente acordado com os alunos.

Art. 77. Será considerado aprovado na etapa do curso o estudante que tiver nota igual ou superior a 6,0 (seis), em todos os componentes curriculares, e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), do total de horas letivas desenvolvidas no período do curso.

Art. 78. Os resultados da avaliação da aprendizagem que demonstrarem com frequência, tendência de índices muito elevados ou insuficientes de rendimento, serão encaminhados pelo professor do componente curricular para acompanhamento específico de uma equipe Técnica Pedagógica (Pedagogos, Assistentes Sociais, Psicólogos e outros profissionais de áreas afins), bem como da família ou responsável.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a signature that appears to be 'BME', a signature that looks like 'COP', and a signature that appears to be 'Educação'. There are also some other smaller marks and initials scattered around.

Art. 79. O professor deverá entregar, na SRA, a nota final dos estudantes do componente curricular, ao final de cada período, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.

§1º A SRA deverá emitir relatório com as notas dos estudantes em cada componente curricular e encaminhar ao professor para verificação e retificação, quando necessário.

§2º Após a verificação, o professor deverá devolver o relatório à SRA, assinado, no prazo máximo de dois dias úteis.

§3º Após a devolução do relatório, é vedada a alteração da nota final da unidade, salvo as situações que tenham amparo legal.

CAPÍTULO XIII DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Seção I Recuperação processual

Art. 80. O estudante que obtiver média menor que 6,0 (seis) em quaisquer dos componentes curriculares, ao final de cada unidade didática, terá direito a estudos de recuperação da aprendizagem, sendo, ao final, submetido a uma reavaliação.

§1º O docente realizará atividade orientada conforme a dificuldade do estudante ou do grupo de estudantes, de acordo com a peculiaridade de cada componente curricular, utilizando-se dos instrumentos, conforme art. 69.

§2º Os estudos de recuperação da aprendizagem serão realizados durante o processo pedagógico, incluindo o horário de atendimento ao estudante, definido no horário do docente, preferencialmente, em turno diverso ao das aulas.

§3º Na recuperação da aprendizagem o professor deverá aplicar, no mínimo, um instrumento de avaliação até o fechamento do período de estudos de recuperação.

§4º Para definição da nota do estudante na unidade didática, prevalecerá a maior nota obtida entre a(s) avaliação(ões) regular(es) e a(s) avaliação(ões) de recuperação da aprendizagem.

§5º A recuperação da aprendizagem deve estar contemplada no Projeto Político Pedagógico, no Projeto de Curso e no Plano da Disciplina.

Art. 81. Não terá direito à avaliação de recuperação da aprendizagem o estudante que não realizou as atividades avaliativas durante o bimestre.

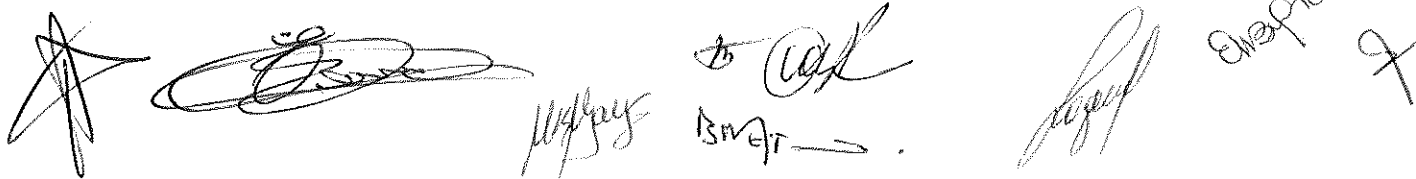
Art. 82. O estudante que for submetido ao processo de recuperação da aprendizagem, deverá tomar conhecimento desse processo no mínimo de 72 (setenta e duas) horas, antes de serem aplicados quaisquer instrumentos avaliativos de recuperação da aprendizagem.

Seção II Recuperação Final

Art. 83. Ao final do período letivo, o estudante que não alcançar a média final 6,0 (seis), terá direito a recuperação final, contendo os conteúdos preestabelecidos pelo professor e abordados durante o período letivo.

§1º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de três dias úteis, entre a divulgação da média e a realização da avaliação final, considerando o Calendário Acadêmico.

§2º Para efeito de cálculos, considerar-se-á a fórmula a seguir discriminada:



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large star-like signature on the left, a signature in the middle, and several other signatures and initials on the right, including one that appears to be 'Enefrias'.

$$MF = \frac{MD \text{ (Média da disciplina)} \times 6 + RF \text{ (Recuperação Final)} \times 4}{10}$$

10

MF é a Média Final.

MD é Média Obtida na disciplina.

RF é a Nota Obtida na Recuperação Final

§3º O estudante será aprovado se obtiver o mínimo de 5,0 (cinco), como média final, obtida após a recuperação final.

§4º Os estudantes que não alcançarem a média mínima para aprovação, serão encaminhados ao Conselho de Classe Final, mediante critérios definidos por esta Organização Didática e normas específicas.

CAPÍTULO XIV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 84. O Conselho de Classe é uma a instância coletiva e deliberativa que se destina à promoção da qualidade e a atualização do Processo Pedagógico.

Seção I

Da composição, competências e funcionamento

Art. 85. O Conselho de Classe, presidido pelo Diretor de Ensino, terá a seguinte composição:

- I. Diretor de Ensino;
- II. Coordenador de Ensino;
- III. Todos os docentes da turma;
- IV. Um representante da Equipe Técnica Pedagógica;
- V. O responsável pela unidade de Atendimento ao Educando;
- VI. Um representante da SRA;
- VII. Dois estudantes da turma, como representantes.

Parágrafo único. A participação do representante de turma ocorrerá apenas durante os Conselhos Diagnóstico e Prognóstico.

Art. 86. A ação avaliativa do Conselho de Classe apontará encaminhamentos em função do diagnóstico verificado, no sentido de promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 87. Os docentes deverão estar com seus diários de classe atualizados, contendo registros de aulas e levantamento de frequência de acordo com as recomendações contidas no próprio diário.

Art. 88. Os docentes enviarão, previamente, à Coordenação de Ensino, relatório da avaliação do processo ensino-aprendizagem, de cada turma, que será analisado nas reuniões.

Art. 89. O comparecimento às reuniões, pelos docentes, é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade do *campus*.

Parágrafo único. O Professor que, por motivos de força maior, não comparecer ao Conselho de Classe, deverá justificar a ausência por meio de memorando à Direção de Ensino.

Art. 90. Caberá à SRA elaborar a ata da reunião que será lida e assinada ao final de cada Conselho.

Art. 91. Compete ao Conselho de Classe em quaisquer das suas reuniões:

- I. Verificar o nível de desempenho escolar de cada estudante, observando critérios como: interesse, participação em atividades acadêmicas, assiduidade e outros;
- II. Aprimorar o processo ensino-aprendizagem, através da contínua revisão dos métodos e técnicas de ensino e de avaliação, face às exigências das necessidades apontadas;
- III. Identificar estudantes com dificuldades de aprendizagem e definir meios de superação destas;
- IV. Encaminhar estudantes à orientação especializada, quando necessário;
- V. Realizar uma avaliação do processo educativo, através da auto-avaliação e da avaliação, em conjunto, de todos os agentes envolvidos no processo;
- VI. Estimular a troca de ideias e o intercâmbio de experiências;
- VII. Verificar e definir sobre a possibilidade da progressão do estudante, em função dos aspectos qualitativos e quantitativos;
- VIII. Emitir parecer sobre encaminhamentos de aplicação de medidas disciplinares, o qual será encaminhado à Coordenação de Ensino e à Direção de Ensino para as devidas providências;
- IX. Emitir relatório para a Coordenação de Ensino e para a Direção de Ensino sobre o diagnóstico, identificado durante o processo avaliativo, contendo sugestões/orientações para superação das dificuldades encontradas e destaque dos aspectos positivos observados.

Art. 92. Os Conselhos de Classe, para a consecução dos seus objetivos, serão desenvolvidos em duas modalidades, a saber:

- I. Conselhos de Classe Diagnóstico e Prognóstico – para diagnosticar e prognosticar o processo pedagógico em desenvolvimento;
- II. Conselhos de Classe Final – para avaliar, respectivamente, em dois momentos sucessivos, o processo pedagógico desenvolvido e o desempenho do estudante ao final do processo.

Art. 93. As reuniões dos Conselhos de Classe Diagnóstico e Prognóstico terão os seguintes procedimentos:

- I. Relato da turma, pelos seus representantes, considerando as condições da aprendizagem;
- II. Relato de cada professor quanto ao trabalho pedagógico desenvolvido;
- III. Relato de cada professor quanto ao desempenho dos estudantes, de um modo geral, e apresentação do prognóstico do plano de trabalho a ser realizado;
- IV. Relato da Coordenação de Ensino quanto ao desenvolvimento do curso e das turmas e encaminhamentos propostos adotados;
- V. Relato de representantes da Equipe Técnica Pedagógica quanto ao acompanhamento do processo pedagógico e demandas mais identificadas durante atendimentos;
- VI. Registro, em Ata, dos relatos e das determinações estabelecidas;
- VII. Assinatura da lista de presença pelos participantes.

Parágrafo único. Após a realização do(s) Conselho(s) de Classe Diagnóstico e Prognóstico, o Presidente do Conselho deverá encaminhar cópia da Ata aos setores pertinentes, com anexo de relatório, para as providências cabíveis.

Art. 94. As reuniões do Conselho de Classe Final terão os seguintes procedimentos:

- I. Relato de cada professor quanto ao trabalho pedagógico desenvolvido;
- II. Relato de cada professor quanto à frequência global do estudante, em porcentagem, em relação ao total de horas desenvolvidas no período do curso;
- III. Relato de cada professor quanto ao desempenho do estudante e apresentação da nota final do estudante nos componentes curriculares sob sua responsabilidade;

B.M.G.T.
ENB/PIAS 9

- IV. Estabelecimento da condição de progressão do estudante em função dos aspectos qualitativos e quantitativos;
- V. Elaboração de Ata contendo a Planilha de Resultados Finais, com a carga horária desenvolvida no período letivo, a nota final dos estudantes em cada componente curricular, o percentual de frequência e a respectiva condição de aprendizagem obtida no período letivo, assim definida:
- Aprovado (AP);
 - Reprovado (RP);
 - Aprovado pelo Conselho (AC);
 - Reprovado por falta (RF);
 - Desistência (DE);
 - Evasão (EV);
 - Trancamento (TR).

Parágrafo único. Compreende-se por desistência, o estudante que solicita o cancelamento de sua matrícula no curso e, por evasão, o abandono da escola por parte do estudante que não comparecer ao estabelecimento de ensino por um bimestre.

Art. 95. Terá direito ao Conselho de Classe Final:

- Na forma integrada, o estudante que obtiver MF inferior a 5,0 (cinco) e maior ou igual a 3,0 (três) em, no máximo, 04 (quatro) componentes curriculares e com frequência mínima de 75% das horas letivas do Curso;
- Na forma subsequente, o estudante que obtiver MF inferior a 5,0 (cinco) e maior ou igual a 3,0 (três) em, no máximo, 02 (dois) componentes curriculares e com frequência mínima de 75% das horas letivas do Curso.

Art. 96. O resultado da avaliação do Conselho de Classe Final deve refletir na sua conclusão, o desempenho global do estudante durante o período letivo, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos durante o período letivo, sobre os da recuperação final. Deverão ser consideradas ainda as características individuais do estudante, indicando sua possibilidade de prosseguimento nos estudos.

Parágrafo único. Nas decisões relativas à promoção, ou não, em caso de empate, o estudante será considerado promovido.

Art. 97. A SRA encaminhará ao Presidente do Conselho, a Planilha de Resultados Finais com os registros das notas finais dos componentes curriculares, até dois dias úteis, anteriores à realização do Conselho de Classe Final.

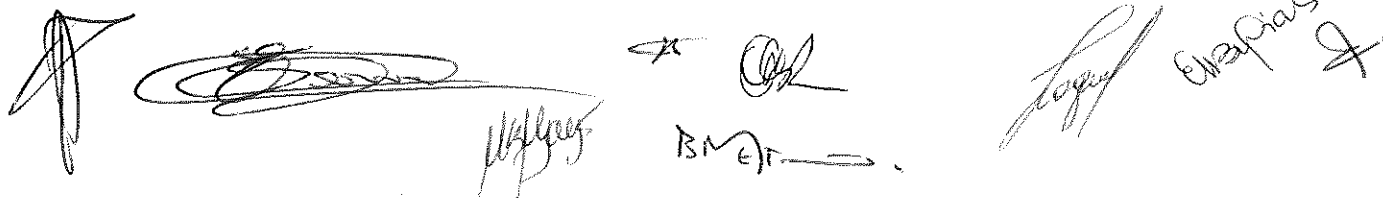
Art. 98. Nas reuniões do Conselho de Classe Final, todos os Diários de Classe da turma deverão estar devidamente preenchidos.

Art. 99. Após a realização do Conselho de Classe Final, o seu Presidente deverá encaminhar os diários de classe e a Planilha de Resultados Finais à SRA, para a divulgação, em data estabelecida no Calendário Acadêmico.

Art. 100. Devem ser realizadas reuniões de Conselho de Classe ao término de cada período letivo (bimestre, trimestre ou semestre), conforme Calendário Acadêmico do *campus*.

Art. 101. Para efeito de registro no histórico escolar, a média adotada para o(a) educando(a) que for promovido por decisão do Conselho de Classe, será 5,0 (cinco).

Art. 102. As reuniões serão convocadas pela Direção de Ensino, através da Coordenação de Ensino, em datas que constarão no Calendário Acadêmico de cada *campus*.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right with the name 'Elizapias' written above it.

Art. 103. As datas e os locais de reuniões do Conselho de Classe deverão ser amplamente divulgados, pela Direção de Ensino, entre todos os membros do Conselho.

Art. 104. Não caberá recurso da decisão do Conselho de Classe Final.

Art. 105. Os casos omissos serão avaliados pela Direção de Ensino.

CAPÍTULO XV DO REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 106. Nos cursos da Educação integrada não haverá aprovação parcial ou regime de dependência em componentes curriculares.

Art. 107. A progressão parcial será ofertada para os cursos subsequentes.

Art. 108. O estudante, matriculado em curso subsequente, que for reprovado, em até dois componentes curriculares, poderá cursar o módulo ou semestre seguinte em regime de progressão parcial.

Art. 109. A progressão parcial ocorrerá em formato de dependência presencial do componente curricular, sendo o estudante preferencialmente inserido nas turmas regularmente ofertadas, mediante a efetivação de matrícula.

§1º A dependência será cursada, preferencialmente, em horário diverso do horário regular de aula do estudante.

§2º O estudante poderá requerer a equivalência das disciplinas em que obteve êxito, quando reprovado no módulo ou semestre.

§3º A progressão parcial deverá ser planejada e acompanhada pelo professor, pelo coordenador de curso e pelo coordenador de ensino.

§4º O estudante quando reprovado na dependência poderá requerer a matrícula no mesmo componente curricular, até o limite de integralização do curso, observado o disposto no artigo 141.

CAPÍTULO XVI DOS CONSELHOS DE CURSOS

Art. 110. Os Conselhos têm por finalidade assessorar a Direção e a Coordenação de Ensino dos *Campi* no desenvolvimento dos cursos da EPTNM.

Parágrafo único. Em cada *Campus* serão criados Conselhos de Cursos.

Art. 111. Os Conselhos, presididos pelo Coordenador do Curso, terão a seguinte composição:

I. Para os Cursos da EPTNM Integrados:

- a) Por 02 Representantes da Equipe Técnica Pedagógica;
- b) Por 02 professores representantes do núcleo comum, de diferentes áreas do conhecimento;
- c) Por 02 professores representantes da área técnica;
- d) Pelo Coordenador de Curso.

II. Para os Cursos Subsequentes:

- a) Pelo Coordenador de Curso;

Enepias
7

- b) Por 02 Representantes da Equipe Técnica Pedagógica;
- c) Por 04 professores do curso, preferencialmente, de diferentes áreas do conhecimento.

Art. 112. Caberá à Direção de Ensino promover eleições, entre os pares, para a escolha dos representantes do Conselho de Curso e dos Coordenadores, com mandatos de duração máxima de 2 (dois) anos, permitida uma recondução sucessiva.

Parágrafo único. Os Coordenadores dos Cursos serão eleitos pelos docentes do Curso e pela Equipe Técnica Pedagógica (ocupantes do cargo de Técnico Administrativo em Educação de nível superior) em reunião conjunta.

Art. 113. Compete ao coordenador de curso:

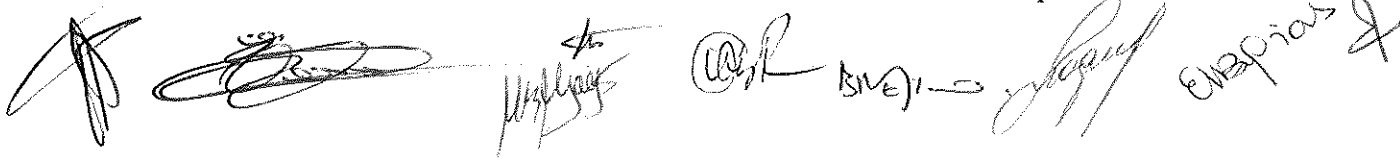
- I. Presidir o Conselho do Curso e representá-lo junto à Direção e Coordenação de Ensino e à Direção do Geral do *campus* nas suas proposições;
- II. Zelar pelo cumprimento das deliberações do Conselho de Curso;
- III. Convocar as reuniões.

Art. 114. Compete aos Conselhos de Cursos:

- I. Promover atividades que visem à reflexão sobre questões de ensino;
- II. Elaborar planos de trabalhos metodológicos, necessários ao aperfeiçoamento do curso;
- III. Sugerir à Coordenação de Ensino a criação e atualização de laboratórios, visando atender ao perfil profissional do curso;
- IV. Analisar o histórico escolar dos estudantes inseridos em convênio, intercâmbio ou acordo cultural, visando emitir parecer quanto à etapa do curso na qual o estudante deverá se matricular;
- V. Emitir parecer sobre a renovação da matrícula do estudante não aprovado por mais de uma vez no mesmo período;
- VI. Emitir parecer no processo de reintegração de curso, selecionando os interessados, de acordo com as causas para a desvinculação da Instituição, o histórico escolar, a vida acadêmica do estudante, o tempo de afastamento e outros elementos que julgar conveniente;
- VII. Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos/equivalência de componentes curriculares, observando a compatibilidade de carga horária, conteúdo programático e o tempo decorrido, de no máximo 5 (cinco) anos, da conclusão do(s) componentes curriculares ou período(s), e a solicitação pretendida, indicando as adaptações a serem realizadas;
- VIII. Analisar e emitir parecer sobre o processo de exercício domiciliar, o qual será encaminhado à Coordenação e à Direção de Ensino para deliberações finais e adoção de medidas para viabilizar o processo;
- IX. Propor alteração ou reestruturação curricular dos Projetos dos Cursos;
- X. Propor mudanças relativas às Normas de Estágio Curricular e atividades complementares.

Art. 115. Caso não haja professor conselheiro, especialista na área em que se pede o aproveitamento de estudo, ou de experiências anteriores, o Conselho de Curso solicitará parecer de professor, ou de comissão de professores, da área técnica em que é solicitado o pedido.

Parágrafo único. No caso de aproveitamento de experiências anteriores, o Conselho de Curso informará à SRA, que comunicará ao estudante, a data, local e o horário do processo avaliativo.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and the name 'Eliana' on the right.

Art. 116. O Conselho de Curso deverá encaminhar à Coordenação e à Direção de Ensino, anualmente, relatório de atividades e o planejamento de atividades para o ano seguinte.

Art. 117. As reuniões dos Conselhos de Cursos ocorrerão, preferencialmente, no começo, meio e final do ano letivo, ou em caráter extraordinário, devendo ser convocadas pelo seu presidente, ou por 1/3 dos conselheiros.

Art. 118. Todas as propostas e pareceres advindos do Conselho de Curso deverão ser encaminhadas à Coordenação de Ensino.

Art. 119. Após análise da Coordenação de Ensino, os expedientes referidos no artigo anterior serão encaminhados à Diretoria de Ensino, que após decisão, encaminhará à SRA, que dará conhecimento ao interessado.

CAPÍTULO XVII DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 120. O IF Baiano desenvolverá suas atividades, sob a perspectiva da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, fundamentado em um modelo institucional que contemple e fortaleça o relacionamento com a sociedade, com o fito de contribuir com o avanço científico, tecnológico e cultural do país.

Art. 121. A pesquisa e a extensão do IF Baiano são concebidas como princípio pedagógico, tendo como diretrizes:

- I. Estabelecer a pesquisa como prática pedagógica, integrada à extensão e ao ensino, atendendo às novas demandas da sociedade contemporânea;
- II. Priorizar um modelo de pesquisa e extensão inter/transdisciplinar que integre diversas áreas do conhecimento e níveis de ensino;
- III. Fortalecer a produção e socialização do conhecimento científico, cultural e tecnológico, contribuindo para o desenvolvimento local e regional;
- IV. Desenvolver o espírito crítico e a criatividade, estimulando a curiosidade investigativa;
- V. Estabelecer parcerias institucionais, com organizações públicas e privadas, visando o fomento da pesquisa e da extensão;
- VI. Desenvolver pesquisa e extensão que promova a introdução de inovações tecnológicas, comprometidas com os arranjos produtivos, a sociedade e a cultura local.

Art. 122. A extensão e a pesquisa deverão se orientar não só pelos desafios tecnológicos, mas também pela questão ética que diz respeito à amplitude da existência humana, buscando o equilíbrio entre vocação técnico-científica e humanística.

Art. 123. As atividades de pesquisa e extensão terão regulamentos específicos.

CAPÍTULO XVIII DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 124. A prática profissional é o conjunto de atividades de aprendizagem a serem desenvolvidas pelo estudante em situações concretas de trabalho, para a formação do perfil profissional de conclusão do curso.



§1º A prática profissional será desenvolvida durante o curso, através de atividades como:

- I. Estágio Supervisionado;
- II. Visitas técnicas;
- III. Pesquisas individuais ou em equipe;
- IV. Desenvolvimento de projetos.

§2º As atividades a serem desenvolvidas como prática profissional devem estar definidas no Plano de Curso, sendo especificados:

- I. As cargas horárias das atividades;
- II. Os instrumentos de avaliação a serem utilizados.

Art. 125. As normas do Estágio Supervisionado serão estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior do IF Baiano.

CAPÍTULO XIX DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DE DIPLOMAS

Art. 126. O estudante que concluir as disciplinas do curso e estágio supervisionado, dentro do prazo estabelecido, em cada Projeto de Curso, obterá o Diploma de Técnico Integrado ao Ensino Médio na habilitação profissional cursada.

Parágrafo único. Para os cursos da forma subsequente, caso esteja previsto no projeto pedagógico do curso, o estudante poderá solicitar a certificação dos módulos concluídos com êxito.

Art. 127. Os diplomas dos Cursos Técnico de Nível Médio serão emitidos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, pela Pró-Reitoria de Ensino, obedecendo a legislação em vigor.

Art. 128. O Diploma deve conter a identificação do livro ATA, no qual foi registrado.

Art. 129. Os Diplomas e Certificados da EPTNM, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior.

CAPÍTULO XX DO REGIME DISCIPLINAR

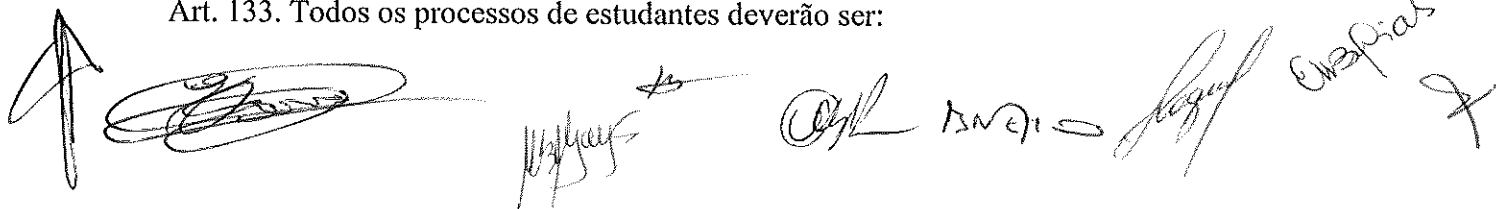
Art. 130. O regime disciplinar estudantil será estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 131. O regime disciplinar do corpo docente e técnico-administrativo do Instituto Federal Baiano observará as disposições legais, normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal (Lei Nº 8.112, de 11 de Dezembro de 1990).

CAPÍTULO XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 132. O IF Baiano deverá garantir as condições necessárias para o acesso, participação e permanência de todos os estudantes, no desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Art. 133. Todos os processos de estudantes deverão ser:



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials and signatures on the right, including one that appears to say 'Emissões'.

- I. Protocolados na SRA e encaminhados aos setores competentes;
- II. Após análise pelos setores, os processos deverão ser encaminhados à Direção de Ensino para deliberações finais.

Parágrafo único. Todos os processos deverão retornar à SRA para registro, divulgação de resultados aos interessados e arquivamento.

Art. 134. Os documentos relativos à vida escolar do estudante, só terão validade quando expedidos pela SRA, devidamente assinados, salvo os certificados e diplomas, nos termos do Capítulo XIX.

Art. 135. Não será permitido ao estudante frequentar as aulas de qualquer turma, na qual não esteja regularmente matriculado.

Art. 136. É vedada a retirada do Diário de Classe da Instituição.

Art. 137. Nos cursos da EPTNM, Integrado ao Ensino Médio, será facultada a prática da Educação Física:

- I. Ao estudante de curso diurno com mais de 30 (trinta) anos de idade;
- II. Ao estudante que comprove exercer atividades profissionais em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas diárias;
- III. Ao estudante que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em outra situação, comprove estar obrigado à prática de Educação Física na Organização Militar a que serve;
- IV. Ao estudante do turno noturno;
- V. Ao estudante que através de perícia médica comprove problemas de saúde, que o impeça de realizar atividades físicas;
- VI. Ao estudante que tenha prole, amparada pela legislação em vigor.

Parágrafo único. A Educação Física do IF Baiano será regida pela LDB 9394/96 e suas atualizações.

Art. 138. Não será considerado concluído o curso, nem haverá expedição de diploma para o estudante, enquanto sua matrícula depender de decisão judicial, inclusive em grau de recurso, salvo por ordem judicial, hipótese em que a documentação escolar, até o trânsito em julgado da lide, será expedida com a observação “*sub judice*”.

Art. 139. Serão instituídas as Jornadas Pedagógicas, com pelo menos uma edição anual, realizadas em cada *campus* do IF Baiano, como espaço privilegiado do debate e do planejamento acadêmico, com a presença obrigatória do corpo docente.

§1º A Jornada Pedagógica deverá anteceder o ano letivo.

§2º A Jornada Pedagógica será de, no mínimo, 05 (cinco) dias.

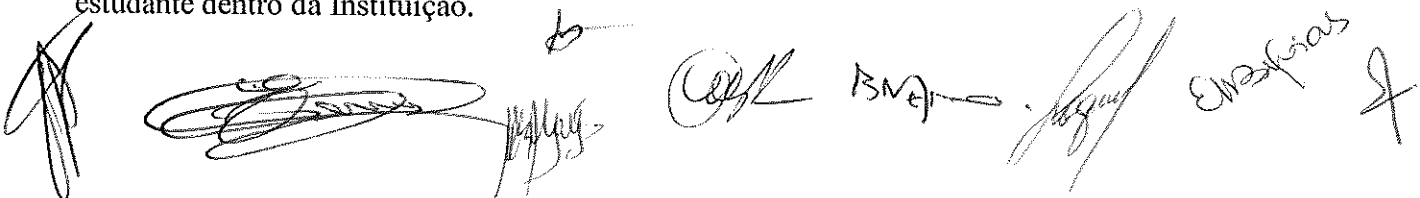
§3º Durante a Jornada Pedagógica deverão ser realizadas as seguintes etapas:

- I. Avaliação das ações e projetos planejados na jornada anterior;
- II. Planejamento de projetos, de caráter trans e interdisciplinar, que deverão ter as suas datas de culminância definidas no calendário Acadêmico de cada *campus*;
- III. Planejamento, entre os docentes das disciplinas técnicas e as do núcleo comum, de forma que possam integrar os conteúdos a serem trabalhados.

Art. 140. O ano letivo deverá ser iniciado com uma aula inaugural, tendo como público alvo, especialmente, os estudantes que estão ingressando na Instituição, quando deverão ser explicadas as principais questões abordadas nesta norma.

§1º A aula inaugural deverá ser organizada e conduzida pela Direção Geral e de Ensino.

§2º Na aula inaugural devem ser apresentados os professores, equipe pedagógica, equipe do serviço social e todos os responsáveis por setores estratégicos para o desenvolvimento do estudante dentro da Instituição.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials and signatures on the right, including one that appears to be 'Educação Física'.

Art. 141. O prazo máximo para integralização dos cursos da EPTNM é definido pelo projeto do curso, não podendo ultrapassar cinco anos.

Parágrafo único. Em caso de mudança da estrutura curricular e/ou extinção do curso, ao reabrir a matrícula e ao retomar as atividades acadêmicas, o estudante deverá ser integrado à nova estrutura curricular ou a outro curso de área afim.

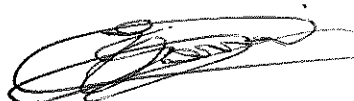
Art. 142. Esta Organização Didática poderá ser reformulada, quando se fizer necessário, mediante proposta dos *campi*, através da Pró-Reitoria de Ensino, submetida à aprovação do Conselho Superior.

Art. 143. O *campus* deverá divulgar as informações contidas nesta Organização Didática através da elaboração do Manual do Estudante, incorporando as especificidades relativas a cada *campus*.

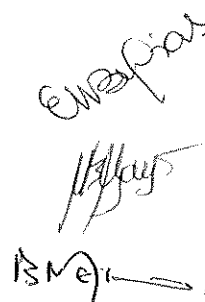
Art. 144. É de responsabilidade da Direção de Ensino realizar a divulgação desta norma acadêmica, devendo, para isso:

- I. Realizar oficinas de estudo, envolvendo todos os servidores ligados à área acadêmica;
- II. Elaborar o Manual do Estudante, incorporando as especificidades relativas a cada *campus*;
- III. Distribuir uma cópia para cada docente da EPTNM;
- IV. Disponibilizar cópias na biblioteca para consultas.

Art. 145. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Ensino.



EMESPAS
13/05/11



LISTA DE SIGLAS

CEB – Conselho de Educação Básica.

CNE – Conselho Nacional de Educação.

CPF - Cadastro de Pessoa Física.

ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio.

EPTNM - Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

FA - Faltou à Avaliação.

IF Baiano – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano.

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

MD - Média Obtida na disciplina.

MF - Média Final.

PROEJA – Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

PROEN – Pró-Reitoria de Ensino.

RF - Recuperação Final.

SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos.



Envelhas

BSVGT



GLOSSÁRIO

Acordo Cultural - Cooperação entre países nos campos da cultura, educação, artes e esportes.

Avaliação da Aprendizagem - Prática de investigação processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada do processo de ensino-aprendizagem que permite diagnosticar dificuldades e reorientar o planejamento educacional.

Conselho de Classe - Instância coletiva e deliberativa que se destina à promoção da qualidade e a atualização do Processo Pedagógico.

Conselho de Curso - Órgão colegiado de natureza consultiva, eleito por voto direto dos seus membros, cuja composição é representativa de diversos segmentos da comunidade acadêmica.

Desligamento - Situação em que ocorre o afastamento definitivo do estudante.

Diário de Classe - Instrumento de registro, contendo a relação alfabética dos alunos matriculados no componente curricular, onde são armazenadas, pelo professor, informações referentes à frequência, notas, conteúdos ministrados e ocorrências durante semestre.

Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio - Modalidade de ensino que articula o ensino médio à educação profissional.

Educação Profissional Subsequente - Modalidade de ensino profissional ofertada para estudantes egressos do ensino médio.

Insalubre - Algo não salubre, que pode causar doenças.

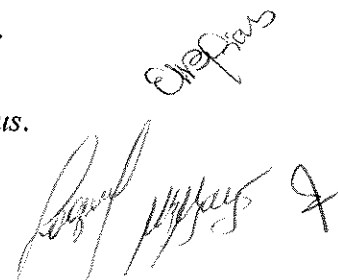
Intercâmbio Cultural - Troca de conhecimentos entre estudantes de diferentes países.

Jornada Pedagógica - Período de planejamento acadêmico que antecede o ano letivo.

Modular - Regime de divisão do período letivo por módulos.

Monitoria - Atividade acadêmica que visa oportunizar ao estudante, meios para aprofundar seus conhecimentos em um determinado curso, promover a cooperação mútua entre estudantes e docentes e permitir experiência em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Multicampi - Característica de Instituição constituída por mais de um *campus*.



Organização Didática - São normas estabelecidas que fazem parte da legislação educacional de uma instituição, visando organizar o processo de ensino e aprendizagem.

Penoso – Situação ou atividade difícil de suportar, cansativa, fatigante.

Perigoso – Situação ou atividades em ambientes perigosos.

Portfólio - Instrumento de avaliação que reúne atividades produzidas pelos estudantes, em determinado período.

Processo Seletivo Unificado – Processo de seleção de estudantes que ocorre simultaneamente em todos os *campi*.

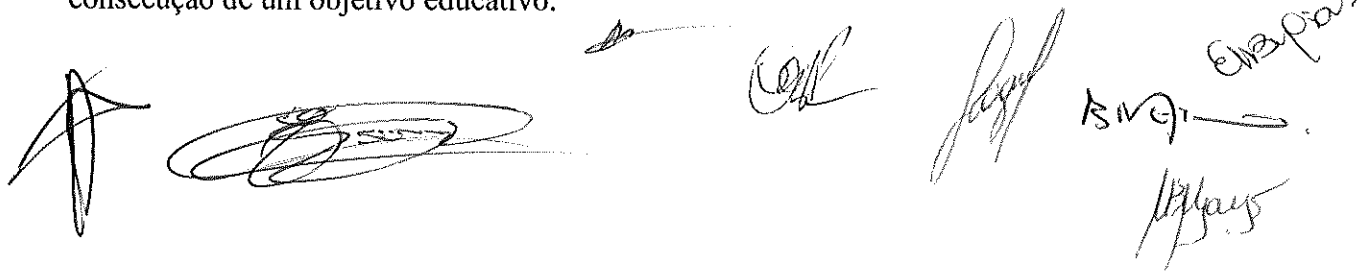
Recuperação Processual da Aprendizagem – procedimento que ocorre paralelamente ao processo ensino e aprendizagem, com vistas a recuperar conhecimentos do estudante que não obteve êxito.

Reintegração ao Curso - Ato de integrar o estudante desvinculado.

Seriado anual – Regime de divisão do período letivo por ano

Seriado semestral – Regime de divisão do período letivo por semestre

Unidade(s) Didática(s) - Conjunto ordenado de atividades, estruturadas e articuladas para a consecução de um objetivo educativo.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink. From left to right: a stylized signature, a signature with a large circular flourish, a signature with a horizontal line above it, a signature that appears to be 'C. R.', a signature that appears to be 'S. R.', and a signature that appears to be 'S. R.' with 'E. R. P. A. R.' written above it and another signature below it.

REFERÊNCIAS

BRASIL, Decreto Nº. 5.154, de 2004; Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

_____, Lei nº 9.394, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), de 20 de dezembro de 1996.

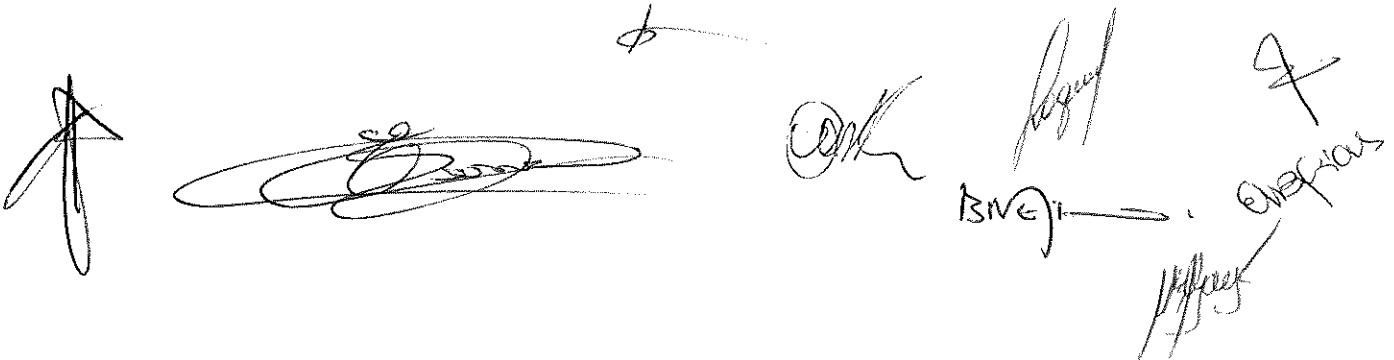
_____, Lei nº 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008. Cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

_____, Lei nº 11.741/2008. Altera dispositivos da Lei nº 9.394.

_____, Lei nº 11.788/2007. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

_____, Parecer CNE/CEB Nº 39/2004. Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

_____, Resolução CNE/CEB no 04/99; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature in the center, and several smaller signatures and initials on the right, including one that appears to say 'BIVEJI' and another that says 'Educação'.