

# **PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO CEFET-BA**

**Salvador, 20 de Novembro de 2008.**

Aprovado pelo CONSELHO DIRETOR em 16/12/2008

# **ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO CEFET-BA**

**Salvador, 20 de Novembro de 2008.**

Aprovado pelo CONSELHO DIRETOR em 16/12/2008

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I <b>DOS CURSOS</b> .....	5
CAPÍTULO II <b>DO PERÍODO LETIVO</b> .....	5
CAPÍTULO III <b>DA OFERTA DE VAGAS</b> .....	6
CAPÍTULO IV <b>DO INGRESSO</b> .....	6
CAPÍTULO V <b>DA MATRÍCULA</b> .....	6
Seção I <b>Da Concessão da Matrícula</b> .....	7
Seção II <b>Da Efetivação da Matrícula</b> .....	7
Seção III <b>Da Renovação da Matrícula</b> .....	9
Seção IV <b>Do Trancamento de Matrícula</b> .....	10
Seção V <b>Da Matrícula Decorrente de Convênio, Intercâmbio ou Acordo Cultural</b> .....	11
Seção VI <b>Da Matrícula do Estudante Transferido <i>Ex-Officio</i></b> .....	12
Seção VII <b>Da Matrícula para Estudantes de Transferência Interna ou Externa e Portadores de Diploma ou Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio</b> .....	13
CAPÍTULO VI <b>DA MUDANÇA DE TURNO</b> .....	15
CAPÍTULO VII <b>DA REINTEGRAÇÃO NO CURSO</b> .....	16
CAPÍTULO VIII	

<b>DO EXERCÍCIO DOMICILIAR .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO X</b>	
<b>DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES .....</b>	<b>22</b>
Seção I	
<b>Do Aproveitamento de Estudos .....</b>	<b>22</b>
Seção II	
<b>Do Aproveitamento de Experiências Anteriores .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO XI</b>	
<b>DO CONSELHO DE CLASSE .....</b>	<b>24</b>
Seção I	
<b>Da Composição e Funcionamento .....</b>	<b>25</b>
Seção II	
<b>Das Competências .....</b>	<b>27</b>
Seção III	
<b>Das Determinações .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO XII</b>	
<b>DO CONSELHO DE CURSO .....</b>	<b>29</b>
Seção I	
<b>Da Composição e Funcionamento .....</b>	<b>29</b>
Seção II	
<b>Das Competências .....</b>	<b>29</b>
Seção III	
<b>Das Determinações .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
<b>DA PRÁTICA PROFISSIONAL .....</b>	<b>31</b>
Seção I	
<b>Do Estágio Supervisionado .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO XIV</b>	
<b>DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO XV</b>	
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>32</b>

## ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO CEFET-BA

### CAPÍTULO I DOS CURSOS

**Art. 1º** O Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia – CEFET-BA – com o propósito de cumprir sua missão de “Promover a formação do cidadão histórico-crítico, oferecendo ensino, pesquisa e extensão com qualidade socialmente referenciada, objetivando o desenvolvimento sustentável do país”, oferecerá cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio – EPTNM - destinados a proporcionar **formação geral**, qualificação e habilitação profissional a estudantes matriculados ou egressos do **ensino fundamental** e ou ensino médio.

§ 1º A definição sobre a oferta e o funcionamento destes cursos atenderá as exigências contidas na legislação pertinente em vigor, bem como àquelas contempladas no Projeto Pedagógico Institucional e no Regimento Interno do CEFET-BA.

§ 2º Atendendo ao disposto no § 1º do Art. 4º do Decreto nº 5.154/04, os cursos poderão ser oferecidos nas seguintes formas de articulação com o ensino médio:

- a) Integrada;
- b) Concomitante;
- c) Subseqüente.

§ 3º Atendendo ao disposto no Decreto nº 5.840/06, deverão ser oferecidos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma de articulação integrada ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

**Art. 2º** Cada curso, aprovado pelo Conselho Diretor, terá um(a) coordenador(a), cujas atribuições estão no Regimento Interno do CEFET-BA.

**Parágrafo Único** Compete à Coordenação Técnico-pedagógica assessorar o(a) coordenador(a) do curso.

### CAPÍTULO II DO PERÍODO LETIVO

**Art. 3º** O período letivo regular, independente do ano civil, obedecerá ao Calendário Acadêmico apresentado anualmente pela Diretoria de Ensino – DE, na Sede, e pelos Departamentos de Ensino – DEPEN –, nas Unidades de Ensino – UE, e aprovado pelo Conselho Diretor.

§ 1º Os regimes dos cursos para as diferentes formas de articulação com o Ensino Médio e as diferentes modalidades serão definidos pela Instituição, através de seus órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente, e as características do curso e de seu público alvo, podendo ser:

- a) seriado anual;
- b) seriado semestral;

c) modular.

§ 2º O período letivo será composto por unidade(s) didática(s), de acordo com o regime acadêmico:

a) 4 (quatro) unidades didáticas para o regime anual;

b) 1 (uma) unidade didática para os regimes semestral e modular.

§ 3º Respeitada a carga horária mínima legalmente estabelecida para cada curso, a definição da duração da hora-aula ficará sob a responsabilidade de cada Unidade de Ensino.

**Art. 4º** As etapas do curso, nas modalidades concomitante e subsequente, poderão ter a característica de terminalidade.

§ 1º Entender-se-á por terminalidade a composição de um conjunto de competências que caracterize uma qualificação para o trabalho, claramente definida e com identidade própria.

§ 2º A terminalidade visará à certificação de qualificação profissional e deverá estar definida no Plano de Curso.

§ 3º Para obtenção do diploma de técnico de nível médio, o estudante deverá concluir todas as etapas da EPTNM, estabelecidas no Plano de Curso, e o ensino médio, observando-se o Art. 7º do Decreto nº 5.154/04.

### CAPÍTULO III DA OFERTA DE VAGAS

**Art. 5º** O número de vagas a serem oferecidas pelo CEFET-BA será **proposto** pela Diretoria da Unidade de Ensino e **aprovado pela Diretoria de Ensino**, mediante consulta às coordenações de curso e área, observando todos os aspectos abaixo relacionados:

- I- a carga horária semanal de aulas dos docentes;
- II- a quantidade de disciplinas e turmas por docente;
- III- a quantidade de estudantes por turma;
- IV- a disponibilidade de salas de aula e laboratórios;
- V- as vagas remanescentes.

### CAPÍTULO IV DO INGRESSO

**Art. 6º** O ingresso aos cursos da EPTNM far-se-á de acordo com as normas emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, atendido o que dispuserem o Regimento Interno, a legislação vigente e o Plano **de cada curso aprovado pelo Conselho Diretor**.

### CAPÍTULO V DA MATRÍCULA

**Art. 7º** Entende-se por matrícula, o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do cidadão à Instituição de Ensino, observados os procedimentos pertinentes constantes nesta Norma e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

#### Seção I

## Da Concessão da Matrícula

**Art. 8º** A matrícula dar-se-á por período letivo e será concedida:

- I- ao candidato classificado e selecionado em Exame de Seleção;
- II- ao estudante do CEFET-BA, regularmente matriculado no período letivo imediatamente anterior, desde que não haja impedimento legal;
- III- ao estudante que a trancou e que esteja dentro do prazo para integralização do curso, de acordo com a legislação vigente, as normas desta Instituição e o disposto no Plano de Curso;
- IV- ao requerente que obteve aprovação em seu pedido de transferência interna ou externa;
- IV- ao requerente que obteve aprovação em seu pedido de matrícula para portadores de diploma ou certificado de qualificação profissional técnica de nível médio;
- V- ao requerente que obteve sua reintegração no curso aprovada pelo Conselho de Curso;
- VI- aos estudantes ingressos através de convênio, intercâmbio ou acordo cultural;
- VII- aos estudantes transferidos *ex-officio*.

**Parágrafo Único:** Fica vedada a matrícula simultânea em dois Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-BA.

## Seção II

### Da Efetivação da Matrícula

**Art. 9º** A matrícula será efetivada nas instalações do CEFET-BA, em período previamente fixado no Calendário Acadêmico.

§ 1º A matrícula será efetuada pelo estudante ou seu procurador legalmente constituído.

§ 2º Solicitações de matrícula fora de prazo somente serão aceitas através da aprovação da DE, na Sede, ou do DEPEN, nas UE, para os casos estabelecidos por lei, devidamente comprovados, ou por motivo relevante, a juízo dos órgãos referidos acima.

**Art. 10.** Compete à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, através:

- I- das Coordenações de Curso, orientar o processo de matrícula;
- II- da Gerência de Registros Acadêmicos – GRA –, na Sede, ou da Coordenação de Registros Escolares – CORES –, nas UE, efetivar o referido processo.

**Art. 11.** Será confirmada a matrícula inicial do estudante, mediante a apresentação e/ou entrega à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, dos seguintes documentos:

- I- apresentados:
  - a) quitação com o Serviço Militar (para os estudantes do sexo masculino e maiores de 18 anos);
  - b) de quitação com a Justiça Eleitoral, com devida comprovação de voto na última eleição (obrigatório para os maiores de 18 anos);
- II- entregues:
  - a) fotocópia da Carteira de Identidade;

- b) fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) fotocópia do Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio ou atestado de aprovação na série do Ensino Médio e Histórico Escolar, emitidos por Instituição Oficial credenciada pelo Ministério da Educação, de acordo com o estabelecido nos Requisitos de Acesso do Plano do Curso objeto;
- d) questionários sócio-econômico e do Serviço Médico-Odontológico do CEFET-BA devidamente preenchidos;
- e) comprovante de pagamento ou de isenção da taxa de matrícula;
- f) ficha "Registro do estudante", fornecida pela GRA, na Sede, ou pela CORES, nas UE, devidamente preenchida;
- g) quatro fotos 3x4 coloridas e recentes.

**h) comprovante de vacinação solicitado pelo SMO**

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

§ 2º Quando o estudante no ato da primeira matrícula apresentar apenas o Atestado de Conclusão do Curso, a matrícula seguinte ficará condicionada a apresentação do Histórico Escolar.

**Art. 12.** Quando a matrícula for realizada por procurador, além da procuração, este deverá apresentar o seu documento de identidade e a cópia autenticada do documento de identidade do candidato aprovado e classificado.

**Art. 13.** Terá sua matrícula cancelada o estudante que não cumprir qualquer etapa de sua efetivação **no prazo determinado pela Unidade de Ensino.**

**Art. 14.** Apurada a falsidade documental ou a prática de fraude para obtenção da matrícula, o estudante terá sua matrícula cancelada, encaminhando-se o respectivo processo a quem de direito para apuração de responsabilidades na forma da Lei.

**Art. 15.** Efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão ao Regimento Interno do CEFET-BA e a esta Norma Acadêmica, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

### Seção III Da Renovação da Matrícula

**Art. 16.** A matrícula será renovada e terá validade por um período letivo em conformidade com as normas da Instituição e com o que dispuser esta organização didática.

**Parágrafo Único** A não renovação da matrícula pelo estudante, conforme *caput* deste artigo caracteriza abandono do curso e conseqüentemente desvinculação da Instituição.

**Art. 17.** Para efetivar a renovação da matrícula, o estudante ou seu procurador legal, deverá apresentar à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, os seguintes documentos:

- I- Carteira de Identidade (original ou cópia autenticada).



II- Comprovante de pagamento ou de isenção da taxa de matrícula.

**Art. 18.** O estudante que estiver em débito com a Biblioteca não poderá renovar a matrícula.

§ 1º Se o débito for quitado antes do término do período definido no Calendário Acadêmico para realização da matrícula, a renovação da matrícula poderá ser efetuada normalmente.

§ 2º Se o débito for quitado após o término do período para matrícula, o estudante deverá requerer a matrícula fora do prazo à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, conforme estabelece o § 2º do Art. 9º do Capítulo V, Seção II desta Norma Acadêmica.

**Art. 19.** A renovação da matrícula do estudante reprovado, por desempenho, por mais de uma vez consecutiva na mesma etapa do curso fica condicionada a um parecer do Conselho de Curso, após solicitação formal do estudante de pedido de renovação de matrícula no curso, por meio de processo.

§ 1º A GRA, na Sede, ou a CORES, nas UE, encaminhará ao Conselho do Curso os processos dos estudantes enquadrados no *caput* deste artigo até o primeiro dia útil anterior à data estabelecida no Calendário Acadêmico para realização da reunião do Conselho de Curso do final do período letivo.

§ 2º O Conselho de Curso emitirá parecer sobre a renovação da matrícula do(s) estudante(s), considerando: a assiduidade e pontualidade, o cumprimento das tarefas, o interesse, a iniciativa, o tempo máximo para integralização do curso, a existência de vagas e outros aspectos que o Conselho julgar conveniente.

§ 3º Após análise e deliberação pelo Conselho de Curso, o(a) Coordenador(a) de Curso deverá encaminhar os processos à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, autorizando ou não a renovação de matrícula do(s) estudante(s).

**Art. 20.** O estudante perderá o direito à renovação de matrícula quando:

I- tiver concluído todos os componentes curriculares de seu curso, conforme estabelecido no Plano de Curso;

II- tiver deixado de se matricular em um ou mais períodos letivos;

**III- tiver sido reprovado por duas vezes consecutivas na mesma etapa do curso e o Conselho de Curso tiver emitido parecer desfavorável à sua renovação de matrícula;**

IV- tiver sido reprovado por frequência;

V- tiver transcorrido o prazo máximo fixado para a integralização do curso;

VI- comprovada irregularidade na matrícula conforme o disposto no Art. 13 desta Norma Acadêmica;

VII- em decorrência de motivos disciplinares que resultem em desligamento da Instituição, conforme o Regimento Interno.

**Parágrafo Único** O estudante enquadrado no inciso II poderá requerer reintegração no curso em prazo fixado no Calendário Acadêmico, desde que não esteja na 1ª etapa do curso, de acordo com o estabelecido no Art. 43 do Capítulo VII desta Norma Acadêmica.

#### Seção IV Do Trancamento de Matrícula

**Art. 21.** Para interrupção temporária dos estudos, poderá ser concedido o trancamento de matrícula por um período letivo, mediante análise do Conselho de Curso, respeitados os ditames da legislação específica vigente, bem como, os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico divulgado pela DE, na Sede, e pelos DEPEN, nas UE.

§ 1º Poderá ser concedido o trancamento de matrícula por mais um período letivo nos seguintes casos, quando devidamente comprovado:

- a) a) problema de saúde **comprovado por atestado homologado pelo Serviço Médico do CEFET-BA;**
- b) obrigações com o Serviço Militar;
- c) acompanhamento de cônjuge e parente de primeiro grau em caso de defesa da saúde **comprovado por atestado homologado pelo Serviço Médico do CEFET-BA;**
- d) cumprimento extraordinário de horário de trabalho ou afastamento do domicílio para exercício profissional;
- e) gravidez e amamentação **comprovadas por atestado homologado pelo Serviço Médico do CEFET-BA.**

§ 2º Não será permitido o trancamento de matrícula, salvo disposição legal em contrário, para:

- a) a etapa inicial dos cursos;
- b) o primeiro período letivo após a reintegração ao curso
- c) o primeiro período letivo após transferência interna ou externa.

§ 3º Em caso de haver alteração no currículo do curso, o estudante será inserido no novo currículo.

§ 4º Em caso do curso deixar de ser oferecido, o estudante com matrícula trancada perderá a vaga automaticamente.

§ 5º O período de trancamento não será computado no tempo de integralização curricular.

## Seção V

### **Da Matrícula Decorrente de Convênio, Intercâmbio ou Acordo Cultural**

**Art. 22.** A matrícula decorrente de convênio entre o CEFET-BA e outras instituições nacionais será concedida aos estudantes destas instituições, nos termos estabelecidos nos convênios.

**Parágrafo Único** Para efetivação da matrícula deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento da instituição de origem e/ou documento equivalente encaminhado pela Diretoria Geral ou pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional;
- b) fotocópia do documento de identificação;
- c) histórico escolar;
- d) questionários sócio-econômico e do Serviço Médico-Odontológico do CEFET-BA devidamente preenchidos;
- e) ficha “Registro do Estudante de Convênio”, fornecida pela GRA, na Sede, ou pela CORES, nas UE, devidamente preenchida;
- f) duas fotos 3x4 coloridas e recentes.

**Art. 23.** A matrícula decorrente de convênio, intercâmbio ou acordo cultural entre o Brasil e outros países, dar-se-á para o desenvolvimento de estudos por tempo determinado no convênio.

**Parágrafo Único** Para efetivação da matrícula será exigida a documentação constante no acordo firmado e mais:

- a) fotocópia do documento de identificação;
- b) histórico escolar com tradução oficial;
- c) questionários sócio-econômico e do Serviço Médico-Odontológico do CEFET-BA devidamente preenchidos;
- d) ficha “Registro do Estudante de Convênio”, fornecida pela GRA, na Sede, ou pela CORES, nas UE, devidamente preenchida;
- e) duas fotos 3x4 coloridas e recentes.

**Art. 24.** Caberá ao Conselho de Curso analisar o histórico escolar dos estudantes enquadrados no convênio, intercâmbio ou acordo cultural, visando emitir parecer quanto:

- I- à etapa do curso na qual os estudantes deverão se matricular;
- II- às adaptações de disciplinas ou competências, constantes no Plano de Curso, a serem realizadas pelo estudante.

**Parágrafo Único** O estudante só poderá cursar uma etapa do curso realizando adaptações de disciplinas ou competências constantes da etapa anterior se for autorizado pelo Conselho de Curso.

**Art. 25.** Os estudantes matriculados através de convênio, intercâmbio ou acordo cultural serão regidos pelo estabelecido nos convênios ou acordos e pelas normas do CEFET-BA.

**Art. 26.** Após a efetivação da matrícula, na GRA, na Sede, ou na CORES, nas UE, a Coordenação do Curso deverá ser comunicada imediatamente.

**Parágrafo Único** Caberá à Coordenação do Curso comunicar aos professores da turma, a efetivação da matrícula do estudante.

## Seção VI Da Matrícula do Estudante Transferido *Ex-Officio*

**Art. 27.** A matrícula obrigatória de estudante, decorrente de transferências de servidores públicos ou seus dependentes, em razão de mudança do local de trabalho, no interesse da administração pública, dar-se-á na forma da legislação em vigor.

**Art. 28.** Não será concedida matrícula por transferência *ex-officio*:

- I- quando a transferência tiver se dado no interesse do servidor;
- II- para a primeira etapa do curso;
- III- quando o estudante for oriundo de escola pública estadual e existir curso equivalente em escola estadual local;
- IV- quando o estudante for oriundo de instituição privada.

**Art. 29.** Somente serão considerados dependentes para fins da transferência prevista nesta seção os filhos com até 24 anos, que efetivamente residam em companhia

do(a) servidor(a) transferido(a), a esposa(o) ou companheira(o), comprovada neste caso a relação estável anterior à transferência, bem assim aqueles que comprovem por título hábil de dependência com o servidor transferido e habitação em seu lar, anteriores ao pleito.

**Art. 30.** O estudante solicitará a matrícula por transferência *ex-officio* à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, anexando ao pedido os seguintes documentos:

- I- fotocópia da Carteira de Identidade;
- 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, ementas ou relação de competências e habilidades das disciplinas cursadas, os resultados das avaliações e cargas horárias cumpridas;
- V- comprovante de relação de dependência, quando for o caso.

**Art. 31.** Para efetivação da matrícula do estudante, caberá ao Conselho do Curso emitir parecer quanto à etapa do curso na qual o estudante deverá ser matriculado e às adaptações a serem feitas pelo estudante.

§ 1º O Conselho de Curso deverá avaliar o processo observando o histórico escolar, competências, habilidades, componentes curriculares e ementas das disciplinas cursadas, e número de vagas na turma da etapa na qual o estudante será matriculado.

§ 2º Se quando da apresentação do pedido de transferência já houver transcorrido mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas do período, o estudante será matriculado no período de aulas seguinte.

§ 3º O estudante só poderá cursar uma etapa do curso realizando adaptações de disciplinas ou competências constantes da etapa anterior se for autorizado pelo Conselho de Curso.

## Seção VII

### **Da Matrícula para Estudantes de Transferência Interna ou Externa e Portadores de Diploma ou Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio**

**Art. 32.** As solicitações para a matrícula de estudantes de transferência interna ou externa, ou portadores de diploma ou de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio serão realizadas em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da Unidade de Ensino do CEFET-BA.

**Parágrafo Único** Entende-se por transferência interna a transferência ocorrida entre unidades de ensino no âmbito do CEFET-BA e transferência externa a transferência de outra instituição pública para o CEFET-BA.

**Art. 33.** O atendimento à matrícula será condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I- para pedidos de transferência:
  - a) a existência da mesma habilitação profissional da instituição ou unidade de origem;

b) a etapa do curso pretendido esteja sendo ofertada;  
c) a existência de vaga na etapa do curso pretendido;  
d) ser portador de documento comprobatório de aprovação na etapa do curso anterior à etapa pleiteada.

II- para portadores de diploma ou certificado de qualificação profissional técnica de nível médio:

a) ser portador de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio, conforme estabelece o Art. 14 da Resolução CNE/CEB nº 04/99; de diploma de técnico de nível médio ou de diploma de nível superior;

b) a existência de habilitação profissional, na qual a qualificação apresentada esteja inserida, ou na mesma área profissional do curso do diploma apresentado;

c) o acesso para portador de diploma ou de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio esteja previsto no Plano do Curso pretendido;

d) o atendimento aos critérios estabelecidos no Plano de Curso para ingresso de portadores de diploma ou de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio;

e) a etapa do curso pretendida esteja sendo ofertada;

f) a existência de vaga na etapa do curso pretendida.

§ 1º Não serão permitidas transferências ou ingresso de portador de diploma ou de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio para a primeira etapa do curso.

§ 2º Para o preenchimento das vagas deverá ser observada a ordem de prioridade estabelecida no Art. 89 da Seção III do Capítulo XII desta Norma.

**Art. 34.** A solicitação para matrícula será encaminhada ao Conselho de Curso para análise e emissão de parecer, e deverá seguir os seguintes passos:

I- preencher formulário próprio especificando o curso e a etapa do curso na qual deseja se matricular;

II- anexar os seguintes documentos devidamente autenticados e assinados pela direção da instituição de origem:

a) para transferências internas:

1. histórico escolar atualizado.

b) para transferências externas:

1. histórico escolar atualizado;

2. plano do curso técnico de nível médio de origem aprovado pelos órgãos competentes do sistema de ensino conforme estabelecido pelo Art. 13 da CNE/CEB nº 04/99;

3. prova de ser estudante regular na instituição de origem, no período em que solicitou a transferência.

c) para pedidos de matrícula para portador de diploma ou de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio:

1. certificado de qualificação profissional técnica de nível médio, ou diploma de técnico de nível médio ou de nível superior;

2. histórico escolar atualizado que discrimine os componentes curriculares cursados, os resultados das avaliações e cargas horárias cumpridas, e o plano de curso técnico de nível médio ou ementa das disciplinas cursadas com aprovação.

**Parágrafo Único** Após emissão do parecer do Conselho do Curso, a solicitação para a matrícula de estudante transferido ou portador de diploma ou de certificado de



qualificação profissional técnica de nível médio será encaminhada à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, para análise e parecer final.

**Art. 35.** No caso do número de vagas ser inferior ao número de solicitações caberá ao Conselho de Curso analisar o histórico escolar dos requerentes priorizando, para fins de preenchimento das vagas, a maior compatibilidade entre as disciplinas e competências desenvolvidas com as disciplinas ou competências do curso pleiteado.

**Art. 36.** Não serão aceitas solicitações de matrículas de portadores de certificados de qualificação profissional técnica de nível médio que esteja fora do prazo estipulado para a integralização do curso pleiteado.

**Art. 37.** Não serão aceitas solicitações de mudança de curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-BA.

**Art. 38.** O estudante fará, quando necessário, adaptação de disciplinas ou competências constantes no Plano 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 disciplinas ou competências constantes da etapa anterior se for autorizado pelo Conselho de curso.

**Art. 39.** Para efetivação da matrícula deverão ser apresentados ou entregues à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, além dos documentos anexados ao processo, aqueles relacionados no Art. 9º do Capítulo V, Seção II desta Norma.

## CAPÍTULO VI DA MUDANÇA DE TURNO

**Art. 40.** As solicitações para a mudança de turno serão realizadas em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da Unidade de Ensino do CEFET-BA.

**Art. 41.** A mudança de turno fica condicionada a:

- I- existência de vaga na turma pleiteada;
- II- comprovação de uma das situações indicadas abaixo:
  - a) relação de emprego;
  - b) relação de estágio curricular;
  - c) matrícula em curso de educação formal em outras instituições de ensino.

§ 1º Havendo mais pedidos do que vagas disponíveis, a solicitação será concedida de acordo:

- a) com a ordem de prioridade estabelecida no inciso II deste artigo;
- b) através da análise do histórico escolar dos requerentes.

§ 2º Somente serão concedidos pedidos de mudança de turno para estudantes que tiverem cursado, com aprovação, pelo menos uma etapa do curso no qual está matriculado.

§ 3º Somente serão concedidos pedidos de mudança de turno para a mesma Unidade de Ensino do CEFET-BA.

§ 4º Para o preenchimento das vagas deverá ser observada a ordem de prioridade estabelecida no Art. 89 da Seção III do Capítulo XII desta Norma.

**Art. 42.** A solicitação para mudança de turno será encaminhada ao Conselho de Curso para análise e emissão de parecer, e o requerente deverá:

I- preencher formulário próprio especificando o turno e a turma pretendidos;

II- anexar os documentos que comprovem uma das situações indicadas no inciso II do Art. 41 do Capítulo VI desta Norma Acadêmica.

§ 1º Na documentação entregue deverá estar explícita a data de início do vínculo que justifica o pedido.

§ 2º Após emissão do parecer do Conselho do Curso, a solicitação para a mudança de turno será encaminhada à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, para análise e parecer final.

## CAPÍTULO VII DA REINTEGRAÇÃO AO CURSO

**Art. 43.** O estudante desvinculado da Instituição terá direito à reintegração ao curso desde que justificadas as causas que provocaram sua desvinculação.

§ 1º As solicitações para reintegração ao curso serão realizadas em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 2º Caberá ao Conselho de Curso analisar o requerimento e a justificativa e emitir parecer sobre o processo de reintegração, o qual será encaminhado à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, para análise e parecer final.

§ 3º O atendimento à solicitação de reintegração ao curso será condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

a) a existência de vaga;

b) não ter sido negada a renovação de matrícula, pelo Conselho de Curso, de acordo com o estabelecido no Art. 19 desta Norma Acadêmica.

c) **não ter sido desligado da instituição por motivos disciplinares.**

§ 4º Para o preenchimento de vagas deverá ser observada a ordem de prioridade estabelecida no Art. 89 da Seção III do Capítulo XII desta Norma Acadêmica.

§ 5º Quando o número de vagas para reintegração for inferior ao número de pedidos, o Conselho de Curso selecionará os interessados examinando as causas para a desvinculação da Instituição, o histórico escolar, a vida acadêmica do estudante, tempo de afastamento e outros elementos que julgar conveniente.

§ 6º Não será concedida a reintegração ao curso para o estudante na primeira etapa.

§ 7º Não será concedida a reintegração ao curso para o estudante desvinculado da Instituição por mais de 12 meses.

§ 8º A reintegração ao curso será concedida apenas uma única vez.

## CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

**Art. 44.** Terá direito à requerer exercício domiciliar:

- I- a aluna gestante;
- II- o estudante com incapacidade física relativa 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 DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, sendo instruído com laudo médico que comprove uma das situações estabelecidas no Decreto Lei nº 1.044/69 e na Lei nº 6.202/75.

§ 3º Caberá ao Conselho de Curso analisar o requerimento e emitir parecer sobre o processo de exercício domiciliar, o qual será encaminhado à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, para análise e parecer final.

§ 4º O laudo médico deverá ser encaminhado ao Serviço Médico-Odontológico do CEFET-BA para homologação.

§ 5º A aluna gestante poderá pleitear o exercício domiciliar por um período de três meses, contado a partir do oitavo mês de gestação.

§ 6º Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, o período de repouso para a aluna gestante poderá ser aumentado.

§ 7º O exercício domiciliar deverá resguardar a qualidade do trabalho acadêmico e será concedido dentro das possibilidades da Instituição.

§ 8º Não será concedido o regime de exercício domiciliar para estágios, disciplinas, competências 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 IX DA AVALIAÇÃO

**Art. 45.** O processo de avaliação da aprendizagem deve ser amplo, contínuo, gradual, cumulativo e cooperativo envolvendo todos os aspectos qualitativos e quantitativos da formação do educando, conforme prescreve a Lei nº 9.394/96.

**Art. 46.** A avaliação compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada em cada etapa educativa, com diagnóstico das dificuldades e retro-alimentação, se destina a verificar se houve aprendizagem e apontar caminhos para o processo educativo.

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

**Art. 47.** A verificação do desempenho acadêmico será feita de forma diversificada, a mais variada possível, de acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, contendo entre outros:

- I- atividades individuais e em grupo, como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática e seminários;
- II- pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos;
- III- provas escritas e/ou orais: individual ou em equipe;



IV- produção científica, artística ou cultural.

**Parágrafo Único** Ao professor compete divulgar, aos seus alunos, o resultado de cada avaliação antes da avaliação seguinte.

**Art. 48.** O estudante terá direito à revisão da avaliação, através de requerimento à Coordenação do Curso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado.

§ 1º Para análise do pedido deverá ser criada uma comissão com a seguinte composição:

- a) Coordenador(a) do Curso;
- b) professor da disciplina ou competência;
- c) outro professor da área de conhecimento da referida disciplina ou competência.

§ 2º Após a emissão do parecer, a Coordenação do Curso encaminhará o processo à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, para dar ciência ao requerente.

**Art. 49.** A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória e é vedado o abono de faltas.

**Art. 50.** Ao estudante que faltar a qualquer das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalho escolar, será facultado o direito à segunda chamada se esse estudante a requerer, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o término do prazo de afastamento, desde que comprove através de documentos uma das seguintes situações:

- I- problema de saúde;
- II- obrigações com o Serviço Militar;
- III- pelo 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 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.

§ 1º Em se tratando dos impedimentos apresentados nos incisos I e VII deste artigo, o(s) atestado(s) e/ou relatório(s) médico(s) deverão ser encaminhados ao Serviço Médico-Odontológico do CEFET-BA para homologação.

§ 2º Caberá à Coordenação do Curso emitir parecer acerca do direito do estudante à segunda chamada, enquadrado nas situações estabelecidas nos incisos de I a VIII.

§ 3º Em casos de força maior, caberá à Coordenação do Curso e à Coordenação Técnico-pedagógica avaliar e emitir parecer acerca do direito do estudante à segunda chamada.

§ 4º Após emissão do parecer, a Coordenação do Curso deverá encaminhar o processo à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, para dar ciência ao requerente.

§ 5º No caso do pedido ser deferido, caberá à GRA, na Sede, ou a CORES, nas UE, comunicar o(s) professor(es) e a Coordenação de Curso do direito do estudante em realizar a segunda chamada das verificações de aprendizagem.

**Art. 51.** Ao estudante que tiver que se ausentar das aulas por uma das situações apresentadas no Art. 50 do Capítulo IX desta Norma Acadêmica é facultado o direito de apresentar justificativa de falta, devidamente comprovada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a(s) falta(s).

§ 1º Caberá à GRA, na Sede, ou à Cores, nas UE, encaminhar documento aos professores comunicando sobre a justificativa de falta do estudante.

§ 2º O professor deverá fazer o registro da justificativa de falta no Diário de Classe.

**Art. 52.** O desempenho acadêmico do estudante será expresso no Diário de Classe.

§ 1º O Diário de Classe é um instrumento que compreende o registro do desempenho dos estudantes na realização dos trabalhos, em cada disciplina ou competência, durante a etapa do curso.

§ 2º A avaliação do desempenho acadêmico deverá tomar como referência os parâmetros orientadores de práticas avaliativas qualitativas, a saber:

a) Domínio cognitivo – capacidade de relacionar o novo conhecimento com o conhecimento já adquirido;

b) Cumprimento e qualidade das tarefas – execução de tarefas com requisitos previamente estabelecidos no prazo determinado com propriedade, empenho, iniciativa, disposição e interesse;

c) Capacidade de produzir em equipe – aporte pessoal com disposição, organização, liderança, cooperação e interação na atividade grupal no desenvolvimento de habilidades, hábitos, conhecimentos e valores;

d) Autonomia – capacidade de tomar decisões e propor alternativas para solução de problemas, iniciativa e compreensão do seu desenvolvimento.

§ 3º Em cada instrumento de avaliação, os parâmetros orientadores de práticas avaliativas qualitativas deverão ser considerados em conjunto, quando aplicáveis, na composição da nota.

§ 4º O desempenho do estudante em cada unidade didática será registrado através de nota, compreendida entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez), e resultante de pelo menos três instrumentos de avaliação de naturezas diferentes.

§ 5º Ao estudante que não realizar a(s) atividade(s) de verificação da aprendizagem será registrado o código NA – Não Avaliado, que corresponderá à nota 0,0 (zero).

§ 6º Para o regime anual, a nota final do estudante na disciplina ou competência será a média aritmética das notas nas unidades didáticas.

§ 7º Para o regime semestral e modular, a nota final do estudante na disciplina ou competência corresponderá à nota da unidade didática.

§ 8º O histórico escolar deverá conter a nota final obtida pelo estudante em cada disciplina ou competência do curso.

§ 9º Será vetado o direito de realizar as avaliações ao estudante que, sem justificativa legal, tiver frequência inferior a 75% no período letivo (unidade/semestre/módulo) em que os conteúdos a serem avaliados forem trabalhados.

**Art 53.** O estudante que obtiver nota que represente menos de 60% do valor das atividades avaliativas terá direito à recuperação da aprendizagem correspondente ao(s) componente(s) curricular(es) avaliado(s), durante o processo de aprendizagem.

§ 1º Para registro das recuperações da aprendizagem o professor deverá realizar, no mínimo, uma avaliação até o fechamento da unidade.

§ 2º Para a definição da nota do estudante na unidade didática deverá prevalecer a maior nota obtida entre a(s) avaliação(ões) regular(es) e a(s) avaliação(ões) da recuperação da aprendizagem.

§ 3º Os estudos de recuperação da aprendizagem serão realizados durante o processo pedagógico, incluindo o horário de atendimento ao estudante definido no horário do professor.

§ 4º Não terá direito à avaliação de recuperação da aprendizagem o estudante que não realizou as atividades avaliativas, de que trata o caput deste artigo, ou que tenha frequência inferior a 75% no período em que os conteúdos avaliados forem trabalhados.

§ 5º O docente realizará atividades orientadas à(s) dificuldade(s) do estudante ou grupo de estudantes, de acordo com a peculiaridade de cada disciplina, contendo entre outros:

a) 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;

b) produção científica, artística ou cultural;

c) Oficinas.

§ 6º Todos os professores deverão desenvolver atividades para recuperação da aprendizagem.

§ 7º A recuperação da aprendizagem deverá estar contemplada no plano de disciplina e de aula.

**Art. 54.** No regime anual, o professor deverá entregar, na GRA, na Sede, ou na CORES, nas UE, a nota final dos estudantes na disciplina ou competência, ao final de cada unidade, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 1º A GRA, na Sede, ou a CORES, nas UE, deverá emitir relatório com as notas dos estudantes em cada disciplina ou competência e encaminhar ao professor para verificação e retificação, quando necessária.

§ 2º Após verificação, o professor deverá devolver o relatório à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, no período máximo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º Após a devolução do relatório, é vedada a alteração da nota final da unidade, salvo justificativa com amparo legal.

§ 4º Nos Conselhos de Classe o professor deverá estar com o(s) Diário(s) de Classe devidamente preenchido(s).

**Art. 55.** Nos regimes semestral e modular, o professor deverá entregar o(s) Diário(s) de Classe, devidamente preenchido(s) com a nota final dos estudantes na disciplina ou competência à Coordenação do Curso para a realização do Conselho de Classe Final.

**Art. 56.** No Conselho de Classe Final será confeccionada a Ata contendo a Planilha de Resultados Finais com a carga horária total desenvolvida no período letivo, a

nota final dos estudantes em cada disciplina ou competência, o percentual de frequência e a respectiva condição de competência obtida no período letivo, assim definida:

- a) Aprovado (AP);
- b) Reprovado (RP);
- c) Aprovado pelo Conselho (AC);
- d) Reprovado por falta (RF);
- e) Abandono (AB);
- f) Evasão (EV);
- g) Trancamento (TR).

§ 1º Será considerado aprovado na etapa do curso o estudante que tiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas ou competências e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas desenvolvidas na etapa do curso.

§ 2º O Conselho de Classe Final, após análise e discussão, também poderá aprovar o estudante que possuir frequência igual ou superior a 75,0% (setenta e cinco por cento) do total de horas desenvolvidas na etapa do curso e tiver, no mínimo:

- a) média igual ou superior a 5,0 (cinco) em no máximo 02 disciplinas e frequência mínima de 75,0% (setenta e cinco por cento) na(s) disciplina(s) em questão;
- b) média igual ou superior a 4,0 (quatro) em apenas 01 disciplina e frequência mínima de 75,0% (setenta e cinco por cento) na disciplina em questão.
- c) Qualquer caso extraordinário a estes critérios deverá ser avaliado pelo Conselho de Classe, considerando a anuência de 2/3 (dois terços) dos conselheiros e conselheiras presentes.

§ 3º Em caso de aprovação do estudante pelo Conselho de Classe Final, conforme o parágrafo anterior deste artigo, a GRA, na Sede, ou a CORES, nas UE, deverá registrar, no sistema acadêmico, a nota 6,0 (seis) na(s) disciplina(s) aprovada(s) pelo Conselho.

§ 4º Será reprovado por falta o estudante que tiver frequência inferior a 75,0% (setenta e cinco por cento) e superior a 50,0% (cinquenta por cento).

§ 5º Será considerado abandono quando o estudante tiver frequência de 25,1% (vinte e cinco vírgula um por cento) a 50,0% (cinquenta por cento).

§ 6º Será considerada evasão quando o estudante tiver frequência de 0,0% (zero por cento) a 25,0% (vinte e cinco por cento).

**Art. 57.** Os registros do desempenho e da frequência do estudante, no Diário de Classe, são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito dos registros escolares será feito pela GRA, na Sede, ou pela CORES, nas UE, tomando-se como base as Planilhas de Resultados Finais dos Conselhos de Classes Finais e os Diários de Classe.

## CAPÍTULO X DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

### Seção I Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 58.** Entende-se por aproveitamento de estudos o processo de reconhecimento de disciplinas, competências ou etapas cursadas com aprovação em cursos da EPTNM ou no Ensino Médio, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, cursados em uma habilitação específica, com aprovação no CEFET-BA ou em outras Instituições de Ensino da EPTNM, credenciadas pelo Ministério da Educação, bem como Instituições Estrangeiras, para a obtenção de habilitação diversa, conforme estabelece o Art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

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

**Art. 59.** O estudante solicitará o aproveitamento de estudos no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

**Art. 60.** A solicitação para aproveitamento de estudos será encaminhada ao Conselho de Curso para análise e emissão de parecer e deverá seguir os seguintes passos:

- I- Quando se tratar de disciplina(s) ou competência(s):
    - a) preencher, no protocolo, formulário próprio, especificando a(s) disciplina(s) ou competência(s) pretendida(s);
    - b) anexar os seguintes documentos devidamente autenticados e assinados pela Instituição de origem:
      - 1. histórico escolar;
      - 2. plano do curso da EPTNM, no qual está inserida a qualificação, aprovado pelos órgãos competentes do sistema de ensino conforme estabelecido pelo Art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 04/99 ou programa das disciplinas cursadas com aprovação, com registro de carga horária total das aulas teóricas e práticas.
  - II- Quando se tratar de etapa(s) do curso:
    - a) preencher no protocolo formulário próprio, especificando a(s) etapa(s) pretendida(s);
    - b) anexar os seguintes documentos, devidamente autenticados e assinados pela Instituição de origem:
      - 1. certificado de qualificação profissional técnica de nível médio com o histórico escolar conforme estabelece o Art. 14 da Resolução CNE/CEB nº 04/99, ou documento comprobatório de habilitação na(s) etapa(s) cursada(s);
      - 2. plano de curso da EPTNM, aprovado pelos órgãos competentes do sistema de ensino conforme o que estabelece o Art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 04/99, onde está inserida a qualificação ou as etapas cursadas com aprovação.
- § 1º Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, os mesmos deverão ter traduções oficiais, e o curso deverá ter sua equivalência, com os inseridos no Cadastro Nacional de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, aprovada por instituição autorizada pelo Ministério da Educação para tal fim.
- § 2º Tratando-se de aproveitamento de estudos realizados no próprio CEFET-BA o requerente ficará dispensado do cumprimento da exigência referida na alínea b dos incisos I e II deste artigo.



**Art. 61.** O estudo da equivalência da(s) disciplina(s), competência(s) ou etapa(s) será feito pelo Conselho de Curso observando a compatibilidade de carga horária, conteúdo programático ou competências e habilidades, e o tempo decorrido, de no máximo 5 (cinco) anos, da conclusão da(s) disciplina(s), competência(s) ou etapa(s) e a solicitação pretendida.

**Art. 62.** Após emissão do parecer do Conselho de Curso os processos, serão encaminhados à A GRA, na Sede, ou a CORES, nas UE.

§ 1º A Coordenação de Curso deverá informar aos docentes a dispensa do estudante, quando houver, face ao aproveitamento.

## Seção II Do Aproveitamento de Experiências Anteriores

**Art. 63.** Entende-se por aproveitamento de experiências anteriores o processo de reconhecimento de competências adquiridas pelo estudante, no trabalho ou por outros meios informais, mediante um sistema avaliativo.

**Art. 64.** O estudante matriculado solicitará, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, a dispensa de disciplina(s), competência(s) ou etapa(s) tendo como base o aproveitamento de experiências anteriores, de acordo com o que estabelece o Art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

**Art. 65.** A solicitação do estudante para o aproveitamento de experiências anteriores será encaminhada ao Conselho de Curso para análise e emissão de parecer e deverá seguir os seguintes passos:

- I- preencher, no protocolo, formulário próprio especificando a(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) em que deseja a dispensa;
- II- anexar justificativa para a pretensão;
- III- anexar, quando houver, documento(s) comprobatório(s) da(s) experiência(s) anterior(es).

**Art. 66.** O Conselho de Curso analisando a justificativa e o(s) documento(s) comprobatório(s), quando houver e julgando procedente, designará uma comissão para realizar o processo avaliativo.

§ 1º A comissão de avaliação, referida no *caput* deste artigo, será composta por, no mínimo, três professores, abrangendo as áreas de conhecimento da(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) que o estudante solicita dispensa.

§ 2º A comissão de avaliação emitirá parecer contendo contexto de realização, critérios de avaliação da(s) competência(s) e o resultado da avaliação.

§ 3º O Conselho de Curso informará ao estudante a data, local e o horário do processo avaliativo.

§ 4º O Conselho de Curso emitirá parecer objetivo sobre o processo avaliativo.

**Art. 67.** O processo de solicitação com o parecer do Conselho de Curso referente à avaliação do desempenho das competências requeridas será encaminhado à GRA na Sede, ou a CORES, nas UE.

§ 1º A Coordenação de Curso deverá informar aos docentes a dispensa do estudante, quando houver, face ao aproveitamento.

## CAPÍTULO XI DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 68.** O Conselho de Classe é um instrumento de avaliação que se destina à promoção da qualidade e a atualização do Processo Pedagógico, nos termos seguintes:

- I- acompanhamento da dinâmica pedagógica;
- II- aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- III- avaliação contínua, objetiva e sistemática do Processo Pedagógico.

**Parágrafo Único** O Conselho de Classe terá natureza de otimização de rumos do Processo Pedagógico, sendo a sua condução técnico-pedagógica de responsabilidade da DE, na Sede, ou do DEPEN, nas UE, através das Coordenações de Cursos.

### Seção I Da Composição e Funcionamento

**Art. 69.** Os Conselhos de Classe, presididos pelo(a) Coordenador(a) do Curso, terão a seguinte composição:

- I- coordenador(a) do Curso;
- II- todos os docentes da turma;
- III- um representante da área técnico-pedagógica;
- IV- dois representantes de turma.

**Art. 70.** Os Conselhos de Classe, para a realização 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 deste processo.

**Art. 71.** A ação avaliativa do Conselho de Classe apontará encaminhamentos em função do desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

§ 1º 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, e preparar, previamente, o seu relato da avaliação do processo ensino-aprendizagem da turma, que será apresentado nas reuniões, apontando dados relativos à disciplina (competências desenvolvidas, metodologia, condições de trabalho, desempenho dos estudantes, materiais instrucionais e serviço de apoio) e ao que se fizer necessário.

§ 2º O Professor que, por motivos superiores, não puder comparecer à reunião do Conselho de Classe, deverá encaminhar ao Coordenador(a) do Curso o relatório de sua avaliação feita em conjunto com a turma, acompanhado de sua justificativa da ausência em memorando que posteriormente será encaminhado ao Departamento ao qual o professor pertence.

§ 3º Caberá ao relator, escolhido entre os membros do Conselho de Classe, elaborar a ata da reunião que será lida e assinada ao final de cada Conselho.

**Art. 72.** 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 desenvolvimento do seu trabalho pedagógico e ao desempenho dos estudantes, e a apresentação do prognóstico do plano de trabalho a ser realizado;

III- Relato do(a) Coordenador(a) do Curso quanto ao desenvolvimento do curso e da turma e encaminhamentos propostos e adotados;

IV- Relato do representante da área técnico-pedagógica quanto ao acompanhamento do processo pedagógico;

V- Registro, em Ata, dos relatos e das determinações estabelecidas.

**Parágrafo Único** Após a realização do(s) Conselho(s) de Classe Diagnóstico e Prognóstico, o Presidente do Conselho deverá encaminhar cópia da Ata à área técnico-pedagógica.

**Art. 73.** As reuniões do Conselho de Classe Final terão os seguintes procedimentos:

I- No primeiro momento:

a) Relato da turma, pelos seus representantes, considerando as condições da aprendizagem;

b) Relato de cada professor quanto ao trabalho pedagógico desenvolvido;

II- No segundo momento:

a) Relato de cada professor quanto à frequência do estudante;

b) Cálculo da frequência global do estudante, em percentagem, em relação ao total de horas desenvolvidas na etapa do curso;

c) Relato de cada professor quanto ao desempenho do estudante e apresentação da nota final do estudante na disciplina ou competência sob sua responsabilidade;

d) Estabelecimento da condição de competência em função da nota final do estudante nas disciplinas ou competências e de sua frequência;

e) Registro dos resultados finais dos estudantes na Planilha de Resultados Finais.

§ 1º A representação discente somente participará do 1º momento dos Conselhos de Classe final.

§ 2º Para o regime anual, caberá à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, encaminhar, ao Presidente do Conselho, a Planilha de Resultado Final com o registro das notas finais das disciplinas ou competências, até o primeiro dia útil anterior à realização da reunião do Conselho de Classe Final.

§ 3º Para o regime semestral ou modular, o professor deverá encaminhar o(s) Diário(s) de Classe, devidamente preenchido(s), ao Presidente do Conselho, até o primeiro dia útil anterior à realização da reunião do Conselho de Classe Final.

§ 4º Nas reuniões do Conselho de Classe Final devem estar todos os Diários de Classe da turma devidamente preenchidos.



f) § 5º Nos Conselhos de Classe Final serão efetuados os registros dos resultados finais dos estudantes na Planilha de Resultados Finais.

§ 6º Após a realização do Conselho de Classe Final, o Presidente do Conselho deverá:

- a) encaminhar os Diários de Classe e a Planilha de Resultados Finais à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE;
- b) encaminhar cópia da Ata com a Planilha de Resultados Finais à área técnico-pedagógica;
- c) divulgar a Planilha de Resultados Finais, em data estabelecida no Calendário Acadêmico.

**Art. 74.** Para os Cursos que venham a funcionar em regime anual devem ser realizadas no mínimo três Reuniões de Conselho de Classe Diagnóstico e Prognóstico e uma Reunião de Conselho de Classe Final.

**Art. 75.** Para os Cursos que funcionam em regime semestral, devem ser realizadas, no mínimo, uma Reunião de Conselho de Classe Diagnóstico e Prognóstico e uma Reunião de Conselho de Classe Final.

**Art. 76.** As reuniões de Conselho de Classe serão convocadas pelo(a) Coordenador(a) do Curso.

**Parágrafo Único** O efetivo mínimo de professores para funcionamento das reuniões de Conselho de Classe **final** é de 50% (cinquenta por cento) mais o(a) Coordenador(a) do Curso.

**Art. 77.** Os períodos para realização das reuniões do Conselho de Classe constarão no Calendário Acadêmico da Unidade de Ensino.

**Art. 78.** As reuniões do Conselho de Classe são atividades acadêmicas de relevância para a promoção da qualidade do processo ensino aprendizagem.

§ 1º Em todas as reuniões do Conselho de Classe haverá uma lista de presença para compor a ata.

§ 2º O professor será liberado da aula para a reunião do Conselho de Classe e deverá programar, previamente, uma atividade para sua turma.

§ 3º Os representantes da turma serão liberados da aula para a reunião do Conselho de Classe.

## Seção II Das Competências

**Art. 79.** Compete ao Conselho de Classe em quaisquer das suas reuniões:

- I- avaliar contínua e sistematicamente a dinâmica do processo pedagógico;
- II- verificar o nível de desempenho escolar de cada estudante, através da análise do seu aproveitamento, da apuração da sua assiduidade e de referência sobre suas possibilidades de crescimento e superação das dificuldades;

III- aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem através da contínua revisão dos métodos e técnicas de ensino e de avaliação, face às exigências das necessidades apontadas;

IV- identificar estudantes com dificuldades de aprendizagem e definir meios de superação destas;

V- encaminhar estudantes à orientação especializada, quando necessário;

VI- emitir parecer sobre encaminhamentos de aplicação de medidas disciplinares, o qual será encaminhado à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, para análise e parecer final;

VII- conduzir os professores a avaliarem sua atuação no processo educativo, através das análises dos resultados obtidos pela turma em cada disciplina, incentivando a troca de idéias e o intercâmbio de experiências;

VIII- estabelecer reuniões extraordinárias para o encaminhamento de questões específicas;

IX- solicitar pronunciamento do Conselho de Curso quando necessário;

X- encaminhar, à área técnico-pedagógica, cópia da ata da reunião incluindo sugestões de deliberação.

**Parágrafo Único** Compete ao Conselho de Classe Final, além do estabelecido nos incisos acima:

a) deliberar, após análise e discussão, sobre a sua condição de competência dos estudantes no período letivo do processo pedagógico findado;

b) encaminhar, à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, e à área técnico-pedagógica, a ata do Conselho de Classe Final contendo a Planilha de Resultados Finais.

### Seção III Das Determinações

**Art. 80.** Os cronogramas e os locais de reuniões do Conselho de Classe deverão ser amplamente divulgados entre todos os membros do Conselho.

**Art. 81.** Caberá ao Conselho de Classe, em todas as suas reuniões, zelar para que se dê atenção na avaliação à predominância dos aspectos qualitativos sobre os aspectos quantitativos.

**Art. 82.** Caberá recurso à decisão do Conselho de Classe Final pelo estudante através de requerimento à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, no prazo de 24 (vinte quatro) horas úteis, após a publicação dos resultados do Conselho de Classe Final.

**Art. 83.** Os casos omissos e os recursos serão avaliados pela DE, na Sede, e pelo DEPEN, nas UE.

## CAPÍTULO XII DO CONSELHO DE CURSO

**Art. 84.** O Conselho de Curso é um órgão colegiado que se destina à avaliação da eficiência educativa do Processo Pedagógico desenvolvido.

## Seção I Da Composição e Funcionamento

**Art. 85.** O Conselho de Curso será constituído pelo(a) Coordenador(a) do Curso, por três professores(as) da área técnica que ministram aula para o curso, por 3 professores representando as áreas de conhecimento (linguagens, ciências da natureza e ciências humanas), por um representante da área técnico-pedagógica e por um representante do corpo discente, observando-se o seguinte:

o Conselho de Curso será presidido pelo(a) Coordenador(a) do Curso;

I - o representante discente será escolhido pelos estudantes **regularmente matriculados no** curso;

I- a composição poderá ser alterada no caso dos componentes perderem a condição adquirida.

**Art. 86.** O Conselho de Curso se realizará:

I- ordinariamente em duas reuniões, por período letivo, estabelecidas no Calendário Acadêmico, sendo, necessariamente, uma reunião após a realização das Reuniões do Conselho de Classe Final;

II- extraordinariamente quando um fato relevante o requerer.

**Art. 87.** O Presidente do Conselho de Curso poderá convocar outras pessoas envolvidas com o assunto a ser analisado.

## Seção II Das Competências

**Art. 88.** Compete ao Conselho de Curso:

I- analisar a rede de objetivos educacionais do curso em função das atuais necessidades de formação profissional (demandas sociais);

II- avaliar o processo pedagógico do curso tomando como base os registros das atas do Conselho de Classe;

III- elaborar planos de trabalhos metodológicos e de superação necessários ao aperfeiçoamento do curso;

IV- sugerir aos departamentos acadêmicos atualização de laboratórios visando atender ao perfil profissional do curso conforme demanda;

V- emitir parecer nos processos de solicitação de estudantes relativos a trancamento de matrícula, mudança de turno, transferência interna e externa e reintegração ao curso;

VI- emitir parecer sobre a renovação da matrícula do estudante reprovado, por desempenho, por mais de uma vez consecutiva na mesma etapa do curso;

VII- emitir parecer nos processos de solicitação de matrícula para portadores de diploma ou de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio;

VIII- emitir parecer quanto à etapa do curso na qual os estudantes, oriundos de convênio, intercâmbio ou acordo cultural e transferência *ex-officio*, deverão se matricular, e quanto às adaptações de disciplinas ou competências a serem feitas;

IX- emitir parecer quanto à adaptação de disciplinas ou competências a serem feitas pelos estudantes em caso de transferência interna ou externa e matrícula para

portadores de diploma ou de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio;

X- emitir parecer nos processos de solicitação de estudantes referentes ao aproveitamento de estudos de disciplinas, competências ou etapas cursadas com aprovação, conforme estabelece o Art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99;

XI- designar uma comissão para realizar o processo avaliativo dos estudantes que solicitaram o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;

XII- informar ao estudante a data, local e o horário do processo avaliativo referido no inciso anterior;

XIII- emitir parecer sobre o processo avaliativo referente ao aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores relacionados com a qualificação ou habilitação profissional atendendo ao Art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99;

XIV- analisar o requerimento e emitir parecer sobre o processo de exercício domiciliar;

XV- emitir pronunciamento sempre que solicitado pelo Conselho de Classe ou outro órgão da Instituição.

### Seção III Das Determinações

**Art. 89.** Na análise dos processos encaminhados ao Conselho de Curso, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade para o preenchimento de vagas:

- I- mudança de turno;
- II- transferência interna;
- III- matrícula para portador de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio;
- IV- reintegração no curso;
- V- transferência externa;
- VI- matrícula para portador de diploma.

**Art. 90.** Todas as propostas advindas do Conselho de Curso deverão ser encaminhadas à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, para as deliberações finais.

**Art. 91.** Caberá recurso à decisão do Conselho de Curso à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, através de requerimento do interessado no prazo de 3 (três) dias úteis.

## CAPÍTULO XIII DA PRÁTICA PROFISSIONAL

**Art. 92.** A prática profissional, segundo o Art. 9º da Resolução CNE/CEB Nº 04/99 deverá constituir e organizar a educação profissional.

§ 1º Os Planos de Curso deverão ser elaborados buscando a unidade teoria/prática.

§ 2º A prática profissional será desenvolvida durante o curso, através de atividades como:

- a) estágio supervisionado;
- b) estudo de casos;

- c) visitas técnicas;
- d) micro-estágio;
- e) pesquisas individuais ou em equipe;
- f) elaboração de trabalho final de curso;
- g) desenvolvimento de projetos.

§ 3º As atividades a serem desenvolvidas como prática profissional deverão estar definidas no Plano de Curso, sendo especificados:

- d) as cargas horárias das atividades;
- e) os instrumentos de avaliação a serem utilizados;
- f) o nome do(s) professor(es) responsável(is) pela orientação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas.

### Seção I Do Estágio Supervisionado

**Art. 93.** A obrigatoriedade do estágio, destinado a propiciar a experiência prática na linha da habilitação profissional escolhida, será estabelecida no Plano de Curso, conforme o Art. 9º da Resolução CNE/CEB nº 04/99 e a legislação específica da respectiva habilitação profissional.

§ 1º Mesmo quando o estágio for de livre escolha do estudante deverá constar no Plano de Curso com as informações referidas no § 3º do Art. 92 do Capítulo XIII desta Norma Acadêmica.

§ 2º Os cursos que optarem pelo estágio supervisionado obrigatório deverão incluir o Plano de Estágio no Plano de Curso, explicitando a carga horária mínima para realização do estágio.

**Art. 94.** O estágio deverá ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os Planos de Cursos, as normas da Instituição e a legislação vigente.

**Art. 95.** O estudante será orientado e avaliado em seu estágio curricular por um professor-orientador de estágio.

**Art. 96.** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e devem ser observados os requisitos da Lei nº 11.788/08.

**Art. 97.** Para efeito de estágio, o conhecimento adquirido na prática profissional realizada em concomitância com o curso, poderá ser objeto de avaliação e reconhecimento.

**Art. 98.** Para os cursos que tiverem definido, em seu Plano de Curso, o estágio curricular como obrigatório, o diploma só poderá ser expedido após a conclusão e aprovação no estágio.

**Parágrafo Único** Após conclusão das disciplinas ou competências, o estudante terá o direito à renovação de matrícula para realização do estágio obrigatório pelo tempo máximo de dois anos letivos.

## CAPÍTULO XIV DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 99.** Aplica-se aos estudantes dos cursos da EPTNM o que consta no Regimento Interno do CEFET-BA **sobre o regime disciplinar do corpo discente.**

**Art. 100.** O corpo discente dos cursos da EPTNM somente terá acesso à instituição para desenvolvimento das atividades acadêmicas curriculares se devidamente uniformizado, sem alterações no padrão do fardamento.

## CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 101.** Não será permitida a mudança de curso em nenhum dos cursos da EPTNM do CEFET-BA.

**Art. 102.** O prazo máximo para integralização dos cursos da EPTNM será o dobro do tempo mínimo para integralização do curso, sem considerar os aproveitamentos de estudos e de experiências anteriores.

**Art. 103.** O CEFET-BA deverá garantir os requisitos necessários para o acesso e participação dos estudantes com necessidades educativas especiais no desenvolvimento das atividades acadêmicas.

**Art. 104.** O número de vagas existentes, para fins de transferência interna ou externa, matrícula para portadores de diploma ou de certificado de qualificação profissional técnica de nível médio, mudança de turno e reintegração no curso, corresponde à diferença entre a quantidade de vagas oferecidas no Edital do Processo Seletivo de ingresso da turma pleiteada e a quantidade de estudantes efetivamente matriculados nessa mesma turma.

**Art. 105.** Todos os processos de estudantes deverão ser:

- I- protocolados no Setor de Protocolo ou equivalente;
- II- devidamente instruídos pela GRA, na Sede, ou pela CORES, nas UE, antes de serem encaminhados ao setor devido;
- III- encaminhados à Coordenação do Curso, para análise e emissão de parecer, salvo determinação em contrário; **encaminhados à DE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UE, para emissão de parecer final, salvo determinação em contrário;(excluir texto repetido)**
- III- encaminhados à DE na Sede, ou ao Depen, nas UE, para emissão de parecer final, salvo determinação em contrário;
- IV- encaminhados à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, para ciência do requerente e serem tomadas as providências cabíveis, após o parecer.

**Art. 106.** Solicitações fora do prazo somente serão aceitas através da aprovação da DE, na Sede, ou do DEPEN, nas UE, para os casos estabelecidos por lei, devidamente comprovados, ou por motivo relevante, a juízo dos órgãos referidos acima.



**Art. 107.** No caso de solicitações de transferência para estabelecimento congênere, caberá à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UE, expedir a documentação pertinente, cancelando automaticamente a matrícula do estudante no CEFET-BA.

**Art. 108.** Não será permitido ao estudante freqüentar as aulas de qualquer turma, na qual não esteja regularmente matriculado.

**Art. 109. Nos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrados ao Ensino Médio** será facultada a prática de 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 em que serve;

IV- à **estudante** que tenha prole, amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969.

**Art. 110.** O professor, no início de cada período letivo, deverá entregar à(s) Coordenação(ões) de Curso e ao setor técnico-pedagógico, o(s) plano(s) da(s) disciplina(s) ou competência(s) sob sua responsabilidade.

**Parágrafo Único.** A Coordenação do Curso encaminhará ao setor Técnico Pedagógico cópias dos respectivos planos.

**Art. 111.** 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.

**Art. 112.** O professor que exercer irregularmente suas atribuições, conforme definido no Regimento Interno da Instituição, estará sujeito às penalidades disciplinares estabelecidas na Lei nº 8.112/1990.

**Art. 113.** Os documentos relativos à vida escolar do aluno só terão validade quando expedidos pela GRA, na Sede, ou pela CORES, nas UE, devidamente assinados.

**Art. 114.** *Serão instituídas as Jornadas Pedagógicas, com pelo menos uma edição anual, precedendo o início do ano letivo, realizadas em cada Unidade do CEFET-BA, como espaço privilegiado do debate e planejamento acadêmico e com a presença obrigatória do corpo docente;*

**Art. 115.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.