



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS PELOTAS-VISCONDE DA GRAÇA**

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA

Início: 2010/2

SUMÁRIO

1 – DENOMINAÇÃO	4
2 – VIGÊNCIA	4
3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	4
3.1 – APRESENTAÇÃO	4
3.2 – JUSTIFICATIVA	4
3.3 - OBJETIVOS	6
3.3.1 - <i>Objetivo Geral</i> :.....	6
3.3.2 - <i>Objetivos Específicos</i> :.....	6
4 – PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO	6
5 - REGIME DE MATRÍCULA	7
6 – DURAÇÃO	7
7 – TÍTULO	7
8 – PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO	7
9 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	8
9.1 – COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS	8
9.2 – MATRIZ CURRICULAR.....	9
9.3 – MATRIZ DE DISCIPLINAS ELETIVAS	9
9.4 – MATRIZ DE PRÉ-REQUISITOS	9
9.5 – MATRIZ DE DISCIPLINAS EQUIVALENTES	9
9.6 – MODALIDADE SEMIPRESENCIAL (EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA)	10
9.7 – ESTÁGIO CURRICULAR.....	10
9.7.1 – <i>Estágio Não Obrigatório</i>	10
9.7.2 – <i>Estágio Obrigatório Supervisionado</i>	11
9.8 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	11
9.9 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	12
9.10 – DISCIPLINAS, EMENTAS, CONTEÚDOS E BIBLIOGRAFIAS.....	13
9.10.1 – <i>Eletivas</i>	15
9.11 – FLEXIBILIDADE CURRICULAR.....	16
9.12 – POLÍTICA DE FORMAÇÃO INTEGRAL DO ALUNO	17
10 – METODOLOGIA	21
11 - CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	22
12 – INSTÂNCIAS DE DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES ACADÊMICAS	23
12.1 – COLEGIADO DE CURSO	23
12.2 – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	23
13 – PROCESSOS DE AVALIAÇÃO	23
13.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS	24
13.2 – SISTEMA DE AVALIAÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO	24
14 – APOIO DISCENTE	26
15 - RECURSOS HUMANOS	27
15.1 - PESSOAL DOCENTE E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	27
15.2 - PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	38
16 – INFRAESTRUTURA	39
16.1 – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS OFERECIDOS AOS PROFESSORES E ESTUDANTES.....	40
16.2 - INSTALAÇÕES DE ACESSIBILIDADE	41
16.3 - INSTALAÇÕES DE LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS À ÁREA DO CURSO.....	41

ANEXOS45

ANEXO I.....46

ANEXO II.....47

ANEXO III.....54

ANEXO IV70

ANEXO V72

ANEXO VI81

ANEXO VII85

ANEXO VIII87

1 – DENOMINAÇÃO

Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria.

2 – VIGÊNCIA

O Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria passará a vigor a partir de agosto de 2010.

Durante a sua vigência, este projeto deverá ser avaliado periodicamente pelo (a) Núcleo Docente Estruturante, com vistas à ratificação e/ou à remodelação deste.

3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1 – Apresentação

Este documento representa a atual proposta pedagógica do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça, elaborada a partir do resultado dos estudos e discussões, realizadas pelo conjunto dos sujeitos envolvidos e comprometidos com a formação de um/a profissional comprometido com o desenvolvimento social e econômico, respeitando valores éticos, morais, culturais, sociais e ecológicos e com competências profissionais compatíveis ao exercício qualificado, no mundo do trabalho, das funções inerentes à sua área de atuação, colaborando com a melhoria do setor agroindustrial da região.

Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos são regidos pela Organização Didática do IFSul.

3.2 – Justificativa

A presença de instituições de formação tecnológica em qualquer região é elemento fundamental de desenvolvimento econômico e social, bem como de melhoria da qualidade de vida da população, uma vez que proporciona o aproveitamento das potencialidades locais. Da mesma forma, os municípios que possuem representações dessas instituições, estão permanentemente desfrutando de um acentuado processo de transformação econômica e cultural, mediante parcerias firmadas com as comunidades nas quais se inserem, fomentando a troca de informações e interações científicas, tecnológicas e intelectuais e, a transferência de conhecimentos necessários ao desenvolvimento sustentável dos sistemas produtivos locais.

O Município de Pelotas está inserido em uma região com forte tradição na fruticultura de clima temperado, especialmente com a cultura de pêssego, que é o produto com maior representatividade, no cultivo de pequenas frutas (amora, morango e mirtilo) e frutas nativas (pitanga, araçá, guabiroba), conjuntamente com a pecuária de corte, a olericultura e a orizicultura.

Por razões históricas, de geopolíticas e aspectos culturais, a região sul do estado, aos poucos foi perdendo a capacidade de acompanhar os percentuais de crescimento de outras regiões. Entretanto, muito embora ainda sofra com o empobrecimento das pequenas propriedades rurais e com a diminuição das atividades industriais, principalmente nos setores de conservas e de beneficiamento de grãos, começa já, a esboçar uma recuperação, principalmente pela indústria de frutas e hortaliças, resultante de incentivos e linhas especiais de crédito que permitam atualizações tecnológicas nas empresas desse setor.

Além das culturas tradicionais, outras vêm sendo introduzidas, retomadas ou expandidas. Destacam-se a silvicultura com a introdução de técnicas e novos sistemas de exploração associados à produção integrada, tais como Sistemas de Produção Agrosilvopastoril. Produção esta que preserva, abre novas perspectivas à produção pecuária tradicional e incrementa a produção silvícola, tornando a região num Polo de Produção Madeireira, quer para obtenção de celulose e papel, quer na implantação de um Polo Moveleiro (ambos com alta demanda de tecnologia e de mão-de-obra especializada), quer, ainda, no seu uso para obtenção de energia.

A introdução da vitivinicultura na região; a mudança de paradigmas de produção na ovinocultura precoce e certificada; o ingresso de projetos em ovinocultura e caprinocultura de leite; a reintrodução da cevada e os cultivos de soja e girassol destinados à produção de biocombustíveis, demonstram novos mercados e demandas tecnológicas. Todo esse crescimento aponta para a necessidade de uma formação de tecnólogos em Agroindústria, que de forma alguma competirá com o já estruturado Curso Técnico em Agroindústria, curso, este, que constitui tradicional formação técnica de nível médio do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça.

O Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, além da formação profissional nas áreas agrícola e agroindustrial, vem atuando através de projetos e convênios na qualificação de mão-de-obra básica nestes setores com cursos de curta duração e, também vem proporcionando diversas ações em parceria visando à inclusão social e de reinserção de pequenos agricultores e outros atores do setor primário. A execução destas ações atende, não só uma demanda crescente dos setores produtivos primários e secundários, como vem ao encontro das demandas sociais e comunitárias de geração de empregos e retomadas do crescimento regional sustentável.

Além disso, o Câmpus vem acumulando anos de experiência em ações diretas de produção e de capacitação de vetores, bem como, de populações historicamente excluídas, permitindo as mesmas oportunidades e condições de retorno ao mercado produtivo, através da aplicação dos conhecimentos adquiridos no próprio lar ou cercanias gerando emprego e renda, ou do uso de parcerias para inicializar ou alavancar pequenas alternativas de produção de renda.

Ainda, em parceria com o Ministério da Ciência e Tecnologia, foi criado, no Câmpus, um Centro de Transferência de Tecnologia e Treinamento em Fruticultura e Agroindústria, potencializando as demais atividades da Escola e o fortalecimento de suas ações no âmbito da geração e propagação de tecnologia, através do incremento e qualificação das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão.

3.3 - Objetivos

3.3.1 - Objetivo Geral:

Formar tecnólogos para atuarem em empresas de beneficiamento de produtos de origem animal e vegetal.

3.3.2 - Objetivos Específicos:

- Realizar estudos de implantação e desenvolvimento de projetos economicamente viáveis;
- Gerenciar o emprego de equipamentos agroindustriais;
- Desenvolver tecnologias alternativas para aproveitamento de produtos e subprodutos agropecuários.

4 – PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria, os candidatos deverão ter concluído o ensino médio ou equivalente.

O processo seletivo para ingresso no curso será regulamentado em edital específico (ANEXO I).

5 - REGIME DE MATRÍCULA

Regime do Curso	Semestral
Regime de Matrícula	Disciplina
Turno de Oferta	Noturno
Número de vagas	40
Regime de Ingresso	Anual

6 – DURAÇÃO

Duração do Curso	7 semestres
Prazo Máximo de Integralização	14 semestres
Carga Horária em Disciplinas Obrigatórias	2100 h
Estágio Curricular Obrigatório	240 h
Atividades Complementares	240 h
Trabalho de Conclusão de Curso	90 h
Eletivas (mínimo de)	60 h
Carga horária total	2730 h

7 – TÍTULO

Após a integralização da carga horária total do curso, incluindo atividades complementares e estágio, o aluno receberá o diploma de **Tecnólogo em Agroindústria**.

8 – PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO

O Tecnólogo em Agroindústria planeja, executa e controla a qualidade das etapas do processo de produção agroindustrial, contemplando a obtenção, processamento e comercialização de matérias-primas de diversas origens, insumos e produtos finais.

No campo de atuação deste profissional, destacam-se as seguintes atividades:

- Planejamento, execução e controle da qualidade das etapas do processo de produção agroindustrial, contemplando a obtenção, processamento e comercialização de matérias-primas de diferentes origens, insumos, produtos finais e resíduos;

- Atuação em empresas de beneficiamento de produtos de origem animal e vegetal, colaborando em estudos de implantação e desenvolvimento de projetos economicamente viáveis, ambiental e sustentavelmente corretos e socialmente justos;
- Gestão adequada de atividades referentes ao emprego de equipamentos agroindustriais;
- Pesquisa e desenvolvimento de novos produtos, aproveitamento de subprodutos, processos inovadores e tecnologias alternativas para a cadeia agroindustrial, sempre contemplando o aspecto socioambiental;
- Proporcionar integração entre setor primário e agroindústria, valorizando a diversidade de matérias-primas e a cultura da região onde for desenvolver as suas atividades;
- Responder tecnicamente por unidades, processos e produtos agroindustriais, laboratórios físico-químicos, microbiológicos e unidades de elaboração e comercialização de produtos agroindustriais.

9 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

9.1 – Competências Profissionais

O curso deverá proporcionar ao educando o desenvolvimento das seguintes competências:

- Análise da situação técnica, econômica e social da região.
- Sistematização e avaliação de dados estatísticos, análise de tendências de mercado, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas.
- Análise dos recursos disponíveis e da situação técnica, econômica e social.
- Planejamento e execução de atividades a serem implementadas, avaliando o impacto ambiental, comparando os resultados e avaliando custo/benefício.
- Interpretação e utilização adequada da legislação e as normas pertinentes à sua área de atuação.
- Planejamento, orientação e acompanhamento do processo de aquisição de insumos para a produção agroindustrial.
- Planejamento, avaliação e monitoramento do processo de conservação e armazenamento da matéria-prima e dos produtos que servem de base à produção agroindustrial.
- Elaboração de projetos agroindustriais de incorporação de novas tecnologias, bem como de crédito.

- Avaliação da produtividade, da qualidade da produção, do rendimento de máquinas e equipamentos e dos resultados econômicos e financeiros de cada atividade e projeto.

9.2 – Matriz Curricular

Vide matriz.

9.3 – Matriz de Disciplinas Eletivas

Todos os alunos devem, obrigatoriamente, cursar 60 horas de disciplinas eletivas, que poderão ser escolhidas, de acordo com a disponibilidade de disciplinas a serem ofertadas. Também é permitido o aluno cursar disciplinas eletivas/ optativas de outros Cursos Superiores de Tecnologia do Campus Pelotas – Visconde da Graça disponibilizado durante a permanência do aluno na instituição, ao invés das disciplinas ofertadas pelo curso em questão.

Vide matriz.

9.4 – Matriz de Pré-Requisitos

Vide matriz.

9.5 – Matriz de Disciplinas Equivalentes

Como se trata de um curso novo na Instituição, não há disciplinas equivalentes.

9.6 – Modalidade Semipresencial (Educação a distância)

De acordo com o Decreto nº 2.494/1998 que regulamenta o Art. 90 da LDB (Lei nº 9394/96) e a Portaria 4.059/2004 no Art. 1º §§ 1º e 2º, as instituições de ensino superior poderão ofertar disciplinas integrantes do currículo do curso utilizando modalidade semipresencial. Tais disciplinas podem ser referidas no caput, integral ou parcialmente, desde que a oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) de carga horária total do curso.

Partindo dos referenciais expostos acima, e considerando a importância de um processo de ensino-aprendizagem significativo, entende-se que a inserção da modalidade semipresencial no curso permita uma aprendizagem autônoma, por considerar a realidade do aluno - atrelada, geralmente, à jornada de trabalho paralela aos estudos - e flexibilizar os horários destinados ao aprimoramento dos conhecimentos.

Sendo assim, a modalidade semipresencial oportuniza o desenvolvimento de capacidades diante de um ensino constantemente reinventado frente às inovações tecnológicas.

9.7 – Estágio Curricular

Estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior (Lei 11.788 de 25/09/2008).

9.7.1 – Estágio Não Obrigatório

É permitido, ao aluno, participar de estágio não obrigatório, conforme previsto no Regulamento de Estágio do IFSul (ANEXO II).

O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, e ocorrerá mediante as orientações e normas do IFSul, de acordo com as normas que seguem:

- O Estágio Curricular Não obrigatório é orientado por um professor responsável que acompanha o desenvolvimento do mesmo.
- Cabe ao setor responsável pelos estágios do Câmpus as atividades de encaminhamento de candidatos e a coordenação das atividades e cumprimento da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

- É assegurado ao aluno o direito de contabilizar as horas de estágio não-obrigatório como Atividade Complementar obedecendo à regulamentação específica das Atividades Complementares do presente Projeto Pedagógico.

9.7.2 – Estágio Obrigatório Supervisionado

O estágio obrigatório supervisionado tem duração mínima de 240 horas, podendo ser realizado a partir do término do 4º semestre-letivo do aluno, ou seja, no mínimo, após dois anos de ingresso no Curso, independente de possuir alguma pendência no Curso.

Para realizar estágio é preciso vínculo com a instituição de ensino: o aluno deverá estar devidamente matriculado, ainda que já tenha concluído as disciplinas do curso. O aluno, a concedente do estágio e a instituição de ensino deverão firmar o Termo de Compromisso de Estágio, antes do início do estágio, com informações sobre: a concedente do estágio (pessoa jurídica ou pessoa física); o aluno estagiário; a jornada do estágio: período e carga horária, que deverão ser compatíveis com as atividades escolares; o plano de atividades do estágio; o nome do supervisor do estágio: funcionário da concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso responsável pelo acompanhamento diário das atividades do aluno e de avaliação do estágio em duas oportunidades (quando o aluno completar metade do tempo previsto no Termo de Compromisso de Estágio e ao Final do Estágio Curricular); o nome do Professor orientador: docente responsável pelo acompanhamento e avaliação do estágio.

Ao finalizar o estágio obrigatório supervisionado, o aluno deve apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso, quando estiver matriculado no 7º período letivo.

9.8 – Atividades Complementares

O processo de ensino não poderá estar restringido ao cumprimento de uma determinada quantidade de disciplinas, além do estágio curricular. Espera-se que o aluno seja um elemento ativo no seu processo de ensino, através da realização de atividades complementares, tais como trabalhos de iniciação científica, projetos multidisciplinares, visitas técnicas, trabalhos em equipe, monitorias, participação em eventos científicos, cursos etc.

Como atividades complementares, são ofertados diversos cursos a distância, que não integram as atividades acadêmicas previstas na matriz curricular do Curso. Os cursos são ofertados pelos professores do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça, ou por

professores de outras instituições, que desejarem ofertar cursos a distância, e que sejam importantes para a formação complementar dos professores na área de ciências da natureza. As atividades complementares são regulamentadas por critérios específicos, aprovados por esta Instituição, através do Regulamento das Atividades Complementares (ANEXO IV).

9.9 – Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O TCC está inserido no componente curricular "Trabalho de Conclusão de Curso". Ao final do curso, os alunos devem apresentar o TCC na forma de Relatório de Conclusão de Curso (RCC), resultado das atividades desenvolvidas durante o estágio obrigatório supervisionado.

A coordenação de todas as atividades a serem desenvolvidas, bem como a organização de datas da entrega do documento final e das apresentações orais serão realizadas pelo Colegiado de Curso.

O TCC será apresentado pelo aluno a uma banca avaliadora composta pelo professor orientador, acrescido de dois membros convidados, que tenham experiência na área de atuação do aluno durante a realização do estágio obrigatório supervisionado, sendo um docente que atue em disciplinas específicas do Curso e um docente ou profissional habilitado convidado. Ressalta-se que a banca somente poderá executar seus trabalhos se houver os três membros presentes. No eventual impedimento de um dos componentes, o professor orientador terá a responsabilidade de indicar outra pessoa para completar a banca avaliadora.

O TCC escrito deverá ser entregue à banca avaliadora, na forma impressa e encadernada em espiral, na data delimitada pelo Colegiado de Curso.

As datas e horários estabelecidos pelo Colegiado deverão ser respeitados tanto pelo aluno quanto pela banca avaliadora.

Não é permitido aos membros da banca tornar público o conteúdo dos TCC antes das apresentações orais.

Cabe aos componentes da banca, após o ato de apresentação oral e o tempo estipulado para as arguições, atribuir o conceito "Aprovado" ou "Reprovado", considerando o texto escrito, a apresentação oral e as respostas às arguições.

O conceito "Aprovado" poderá ser com ou sem modificações sugeridas ou exigidas pela banca avaliadora.

A sessão de apresentação iniciará com a exposição oral do aluno de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) minutos, podendo durante esta atividade, utilizar recursos audiovisuais e,

posteriormente, cada membro da banca avaliadora terá um tempo de 10 (minutos) para a arguição.

O processo de avaliação será por meio de uma planilha de avaliação, entregue pelo professor orientador aos demais componentes da banca, no dia da apresentação oral.

Na Ata de Apresentação Oral do TCC, constará apenas se o aluno foi aprovado ou reprovado. O aluno que tiver conceito “Aprovado” terá 15 (quinze) dias para a entrega da versão final e a nota será divulgada após a entrega das modificações indicadas pela banca avaliadora.

O aluno que tiver conceito “Reprovado” terá direito a uma nova apresentação, com as correções propostas e data a ser agendada pela banca avaliadora, que não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias.

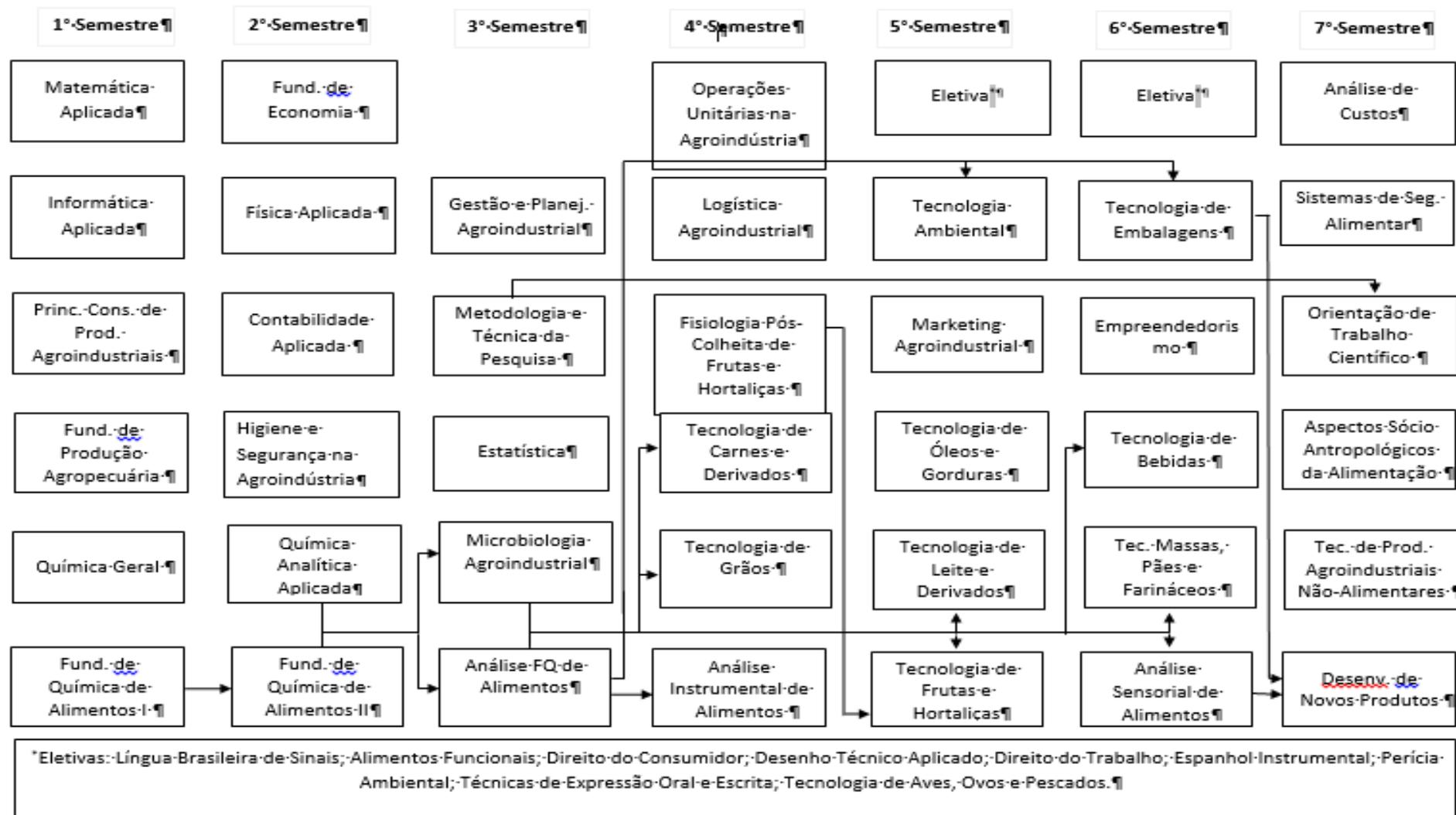
O aluno que não entregar o seu TCC à banca avaliadora, não realizar a apresentação oral ou não entregar as modificações indicadas pela banca nos prazos estipulados, sem motivo justificado, estará automaticamente reprovado, sem ter a oportunidade de uma nova chance no mesmo semestre-letivo.

Os formulários correspondentes à organização do estágio obrigatório supervisionado, manual de redação do Trabalho de Conclusão de Curso e apresentação oral do mesmo encontram-se no ANEXO III.

9.10 – Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografias

As disciplinas obrigatórias estão devidamente representadas na forma de gráfico semestral, conforme a Figura 1, em que as setas correspondem às disciplinas que são pré-requisitos.

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS DISCIPLINAS DO CST EM AGROINDÚSTRIA



9.10.1 – Eletivas

Vide matriz.

9.11 – Flexibilidade curricular

A flexibilização curricular figura no cenário do Ensino Superior como um desejável princípio norteador das concepções de formação e dos itinerários de estudo traduzidos nos Projetos Pedagógicos, em consonância com os novos ordenamentos científicos e culturais, pautados pela ruptura com a lógica positivista no trato do conhecimento.

Assim, as instituições de Ensino Superior, cenários de reprodução e legitimação, por excelência, da fragmentação e hiperespecialização típicas do pensamento positivista, são chamadas a repensar sua função social e reorientar seus projetos de formação, tendo em vista a falibilidade incontestável de seus modelos rígidos e disjuntivos de formação.

É neste contexto de ressignificação epistêmica das Instituições de Ensino Superior que se impõe inclusive como imperativo legal (LDBEN 9394/1996; PNE: Lei 10.172/2001; Pareceres CNE/CES nº 776/97 e 583/2001), o princípio da flexibilização, visando, em síntese:

- Maior flexibilidade na organização de cursos, de modo a atender à crescente heterogeneidade da formação inicial e as expectativas e interesses dos estudantes universitários.

- Profunda revisão da tradição burocrática, cristalizada e excessivamente especializada das estruturas curriculares, as quais têm se revelado incongruentes com as tendências contemporâneas de considerar a boa formação no nível de graduação como uma etapa inicial da formação continuada.

- Maior articulação teoria-prática (práxis).

- Ensino-aprendizagem centrado no protagonismo dos sujeitos envolvidos, respeitadas suas particularidades.

- Formação integrada à realidade cultural, econômica e social.

- Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão.

- Vivência de percursos formativos interdisciplinares.

- Permeabilidade às mudanças da ciência, dos anseios e demandas sociais e do próprio cenário educacional.

- Ênfase à autonomia intelectual desejável à aprendizagem contínua e à formação permanente.

Sensível a esses princípios, a proposta de formação do Curso Superior em Tecnologia em Agroindústria traduz, em suas opções epistemo-metodológicas, o fundamento conceitual e as nuances operacionais da flexibilização curricular, uma vez

que concebe o currículo como uma trama de experiências formativas intra e extrainstitucionais que compõem itinerários híbridos e particularizados de formação.

Nesta perspectiva, são previstas vivências articuladoras das dimensões de ensino, pesquisa e extensão que transcendem os trajetos curriculares previstos na matriz curricular. A exemplo disso, estimula-se o envolvimento do aluno em programas de pesquisa e extensão que oferecem bolsas através de órgãos de fomento, como por exemplo, o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul (FAPERGS), dentre outras experiências potencializadoras das habilidades científicas e da sensibilidade às questões sociais.

Além disso, projeta-se um rol de disciplinas eletivas e atividades complementares que se consolidam como importantes espaços-tempos de reflexões sobre temas emergentes e de interesse específico de cada estudante. Por meio destas atividades, promove-se o permanente envolvimento dos discentes com as questões contemporâneas que anseiam pela problematização acadêmica, com vistas à qualificação das práticas educacionais nos diferentes contextos escolares.

A qualificação das práticas educacionais nos diferentes contextos escolares rompe com a tradição disjuntiva típica da modernidade, atribui ao projeto de formação do Curso de Tecnologia em Agroindústria a vitalidade necessária à consolidação do compromisso social destas ofertas educacionais que assumem concomitantemente o privilégio e a responsabilidade de se constituírem cursos pioneiros de formação de Tecnólogos na grande área de Ciências Agrárias, em nível de graduação, do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense.

O presente curso também conta com a oferta de componentes curriculares a distância, conforme a legislação vigente e tomando por base as Resoluções 70 e 71/2013, aprovadas no Conselho Superior do IFSul. A oferta de componentes curriculares a distância flexibiliza os horários para estudos e permite ao discente vivenciar uma modalidade que desenvolve a disciplina, a organização e a autonomia de aprendizagem. Além disso, possibilita ao discente cursar disciplinas extras, enriquecendo seu histórico escolar e currículo. O planejamento da oferta de componentes curriculares a distância faz parte dos Anexos deste PPC, explicitando de maneira objetiva os componentes curriculares e o percentual de carga horária a ser ministrada a distância, além dos procedimentos operacionais e equipes envolvidas conforme resoluções supracitadas.

9.12 – Política de formação integral do aluno

O Curso tem como intenção formar profissionais capazes de exercerem com competência sua condição de cidadãos construtores de saberes significativos para si e toda a sociedade. Nesse sentido, faz-se necessária uma compreensão de que o conhecimento não se dá de forma fragmentada, mas, sim, no entrelaçamento entre as diferentes ciências. Diante dessa compreensão, a matriz curricular do curso assumirá uma postura interdisciplinar, possibilitando, assim, que os elementos constitutivos da formação integral do aluno sejam partes integrantes de todas as disciplinas, de forma direta ou indiretamente. Os princípios da formação integral do aluno consistem:

- Ética;
- Raciocínio lógico;
- Redação de documentos técnicos;
- Atenção a normas técnicas e de segurança;
- Capacidade de trabalhar em equipes, com iniciativa, criatividade e sociabilidade;
- Estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora;
- Integração com o mundo do trabalho.

A oferta da disciplina de Língua Brasileira de Sinais (Libras) está prevista para o período letivo 2012/1. A oferta de tal disciplina tem por finalidade apoiar o uso e a difusão da Língua Brasileira de Sinais - Libras como meio de comunicação objetiva e de utilização corrente das comunidades surdas do Brasil, além de atender ao Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005.

A realização de um evento anual, a Semana Acadêmica do Curso, consiste uma grande oportunidade dos discentes assistirem a palestras relativas a temas atuais da Área de Ciência e Tecnologia de Alimentos, bem como a realização de minicursos que complementam a formação acadêmica. Essa atividade integra o corpo docente e discente, permitindo trocas de ideias e experiências e a vivência com o mundo do trabalho, pois os alunos poderão conhecer profissionais atuantes em diversas áreas que abrangem o Curso.

Política de Inclusão e Acessibilidade do Estudante

Entende-se como educação inclusiva a garantia de acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, implicando, desta forma, no respeito às

diferenças individuais, especificamente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, culturais, socioeconômicas, entre outras.

A Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul, amparada na Resolução nº 51/2016, contempla ações inclusivas voltadas às especificidades dos seguintes grupos sociais:

I - pessoas com necessidades educacionais específicas: consolidando o direito das pessoas com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas habilidades/Superdotação, sendo o Núcleo de Apoio as Necessidades Específicas – NAPNE, o articulador destas ações, juntamente com a equipe multiprofissional do Câmpus.

II – gênero e diversidade sexual: e todo o elenco que compõe o universo da diversidade para a eliminação das discriminações que as atingem, bem como à sua plena integração social, política, econômica e cultural, contemplando em ações transversais, tendo como articulador destas ações o Núcleo de Gênero e Diversidade – NUGED.

III – diversidade étnica: voltados para o direcionamento de estudos e ações para as questões étnico-raciais, em especial para a área do ensino sobre África, Cultura Negra e História, Literatura e Artes do Negro no Brasil, pautado na Lei nº 10.639/2003 e das questões Indígenas, Lei nº 11.645/2008, que normatiza a inclusão das temáticas nas diferentes áreas de conhecimento e nas ações pedagógicas, ficando a cargo do Núcleo de Educação Afro-brasileira e Indígena – NEABI.

Para a efetivação da Educação Inclusiva, o Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria considera todo o regramento jurídico acerca dos direitos das pessoas com deficiência, instituído na Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/1996; na Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008; no Decreto nº 5.296/2004, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com Deficiência ou com mobilidade reduzida; na Resolução CNE/CEB nº 2/2001 que Institui as Diretrizes Nacionais

para a Educação Especial na Educação Básica; no Decreto nº 5.626/2005, dispondo sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; no Decreto nº 7.611/2011 que versa sobre a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado; na Resolução nº 4/2010 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; na Lei nº 12.764/2012 que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; no parecer CNE/CEB nº 3 de 2013, o qual trata da Terminalidade Específica e na Lei nº 13.146/ 2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência conhecida como o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

A partir das referidas referências legais apresentadas, o Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria, assegura currículos, métodos e técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender as necessidades individuais dos estudantes. Contempla ainda em sua proposta a possibilidade de flexibilização e adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, das metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados, dos processos de avaliação compreensiva, da terminalidade específica, adequados ao desenvolvimento dos alunos e em consonância com o projeto pedagógico da escola, respeitada a frequência obrigatória. Bem como, a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio de oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena, atendendo às características dos estudantes com deficiência, garantindo o pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, favorecendo ampliação e diversificação dos tempos e dos espaços curriculares por meio da criatividade e inovação dos profissionais de educação, matriz curricular compreendida com propulsora de movimento, dinamismo curricular e educacional.

Para o planejamento das estratégias educacionais voltadas ao atendimento dos estudantes com deficiência, será observado o que consta na Instrução Normativa nº 3 de 2016, que dispõe sobre os procedimentos relativos ao planejamento de estratégias educacionais a serem dispensadas aos estudantes com deficiência, tendo em vista os princípios estabelecidos na Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul.

10 – METODOLOGIA

O Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria privilegia no binômio ensino-aprendizagem, o segundo termo, compreendendo a docência como ação educativa e processo pedagógico metódico e intencional, construído em relações sociais, étnico-raciais e produtivas, desenvolvendo-se na articulação entre conhecimentos científicos e culturais, valores éticos e estéticos inerentes a processos de aprendizagem, de socialização e de construção do conhecimento, no âmbito do diálogo entre diferentes visões de mundo.

Do mesmo modo, concebe o currículo, importante elemento da organização acadêmica, que orienta o processo de ensino-aprendizagem, como um espaço de formação plural, dinâmico e multicultural, fundamentado nos referenciais socioantropológicos, psicológicos, epistemológicos e pedagógicos em consonância com o perfil dos sujeitos acadêmicos.

A estrutura do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria organizada por meio de estudos teórico-práticos, investigação e reflexão crítica constituem-se de:

I - um **núcleo de estudos básicos** que articula: aplicação de princípios, concepções e critérios oriundos de diferentes áreas do conhecimento, que contribuam para o desenvolvimento profissional conferindo uma base sólida para a aplicabilidade em disciplinas específicas do curso e que necessita de conhecimentos básicos para o melhor entendimento e aplicação de conhecimentos teóricos na prática.

II - um **núcleo de estudos específicos**, voltado às áreas de atuação profissional priorizadas pelo Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria, atendendo a diferentes ramos da Ciência e Tecnologia em Agroindústria, visando sempre associar conhecimentos teóricos com a aplicação direta, em diferentes tipos de aulas onde os alunos exercitam os conhecimentos adquiridos na teoria na transformação de matéria-prima em produto agroindustrial.

III - um **núcleo de estudos complementares**, na área de Gestão, que possibilita ao aluno enriquecer os seus conhecimentos na área de administração, proporcionando, aos empreendedores, subsídios para administrar uma empresa no ramos de Ciência e Tecnologia de Alimentos, e, também, para a criação de micro e pequenas empresas, enriquecendo a economia da região.

A atividade curricular envolve de forma articulada e intercomplementar, ensino, pesquisa e extensão, perpassados pelo conhecimento na sua dimensão de investigação e produção, bem como em sua projeção comunitária. O Curso busca a participação de conhecimentos produzidos em nível de pós-graduação, bem como mantém interfaces

com outros cursos, através de projetos interdisciplinares e na docência de disciplinas específicas.

As **Atividades Teórico-Práticas** são oferecidas aos acadêmicos nos mais diversos laboratórios disponíveis, onde são simuladas linhas de produção de produtos agroindustriais, tanto de origem vegetal quanto de origem animal, além do controle de qualidade, visando sempre à segurança alimentar.

11 - CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

As competências anteriores desenvolvidas pelos alunos, que estão relacionadas com o perfil do profissional, do âmbito do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria, poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos, nos termos da legislação vigente.

Assim, poderão ser aproveitados no curso, os conhecimentos e experiências desenvolvidos em disciplinas cursadas em outros cursos, do mesmo nível, ao que se pretende realizar o aproveitamento, obedecendo a critérios expressos em regulamentação específica e em consonância com a Organização Didática do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense (ANEXO VIII).

A avaliação para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, desenvolvidas com indicação de eventuais complementações ou dispensas, será de responsabilidade do Colegiado de Curso, que deverá nomear designar um docente, especialista na área, para analisar o pedido de aproveitamento de conhecimentos e competências, em posse de documento comprobatório desses conhecimentos e habilidades anteriores e as estratégias adotadas para avaliação e dos resultados obtidos pelos alunos ou uma comissão de docentes especialistas.

O aproveitamento, em qualquer condição, deve ser requerido, antes do início do período-letivo, em edital próprio, e, em tempo hábil para que seja realizado o deferimento pelo Colegiado de Curso, mediante análise do docente especialista ou comissão de docentes especialistas.

Na construção destes instrumentos, o docente ou comissão de docentes, deverá ter o cuidado de aferir os conhecimentos com a mesma profundidade com que é aferido o conhecimento do aluno que frequenta regularmente o Instituto Federal Sul-Rio-Grandense e, sempre que for possível, a avaliação deverá contemplar igualmente os aspectos teóricos e práticos.

O registro do resultado deste trabalho deverá conter todos os dados necessários para que se possa expedir com clareza e exatidão o parecer da comissão. Para tanto, deverá ser montado processo individual que fará parte da pasta do aluno.

No processo deverão constar tipos de avaliação utilizada (teórica e prática), parecer emitido e assinado pela banca e homologação do parecer assinado por docente da área indicado em portaria específica.

É indispensável que se registre todo o processo de avaliação e que, só após sua aprovação, o aluno seja inserido no semestre pretendido.

12 – INSTÂNCIAS DE DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES ACADÊMICAS

O Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria segue deliberações provenientes do Conselho Superior do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense (CONSUP), Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e a Câmara de Ensino e da Direção de Ensino do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça (DIREN).

Além da instância institucional, o Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria possui dois órgãos deliberativos: Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante.

12.1 – Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é o órgão permanente responsável pelo planejamento, avaliação e deliberação das ações didático-pedagógicas de ensino, pesquisa e extensão do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria.

A composição, objetivos e atribuições deste órgão encontram-se no Regulamento do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria, no ANEXO V.

12.2 – Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão permanente responsável pela concepção, atualização e acompanhamento do desenvolvimento do Projeto Pedagógico de Curso.

A composição, objetivos e atribuições deste órgão encontram-se no Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria, no ANEXO VI.

13 – PROCESSOS DE AVALIAÇÃO

13.1 – Critérios de Avaliação de Aprendizagem Aplicados aos Alunos

A avaliação é entendida como processo, em uma perspectiva libertadora, com a finalidade de promover o desenvolvimento e favorecer a aprendizagem. Em sua função formativa, a avaliação transforma-se em exercício crítico de reflexão e de pesquisa em sala de aula, para a análise e compreensão das estratégias de aprendizagem dos educandos, na busca de tomada de decisões pedagógicas favoráveis à continuidade do processo.

A avaliação, sendo dinâmica e continuada, não deve limitar-se à etapa final de uma determinada prática. Deve, sim, pautar-se por observar, desenvolver e valorizar todas as etapas de crescimento, de progresso do educando na busca de uma participação consciente, crítica e ativa do mesmo.

A intenção da avaliação é de intervir no processo de ensino-aprendizagem, com o fim de localizar necessidades dos educandos e comprometer-se com a sua superação, visando ao diagnóstico e à construção em uma perspectiva democrática.

A avaliação do desempenho é feita de maneira formal, com a utilização de diversos instrumentos de avaliação, pela análise de trabalhos, desenvolvimento de projetos, participação nos fóruns de discussão, provas e por outras atividades propostas de acordo com a especificidade de cada disciplina, sempre respeitando os regramentos propostos pela instância institucional e a Organização Didática do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense (ANEXO VIII).

13.2 – Sistema de Avaliação e Autoavaliação do Projeto Pedagógico de Curso

A avaliação interna em cada Instituição de Ensino Superior (IES) conduzida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um entre os processos previstos no novo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), criado pela lei 10.861/04.

O Projeto de Avaliação Interna proposto pela CPA – IFSul contempla as especificidades institucionais desde as etapas de coleta e sistematização de informações até as de análises e propostas de políticas para suprir os pontos fracos que sejam identificados, considerando que, enquanto instituição pública, este IF-SUL deve ser exemplar, buscando a excelência nas atividades de ensino (e pesquisa e extensão) e na gestão dos recursos públicos investidos. A relevância da avaliação fica estabelecida como qualificadora dos processos de ensino superior e da importância destes para o

projeto da nação. O desafio da CPA de conduzir a avaliação interna do ensino superior aumenta na medida da relevância do objetivo e com o fato do IF-SUL possuir apenas uma limitada experiência anterior de autoavaliação.

Ao mencionado compromisso essencial com a qualidade, soma-se o compromisso com a inclusão democrática e a formação republicana da cidadania. Assumindo tais compromissos, a avaliação interna adquire caráter construtivo e formativo, buscando contribuir para que o IF-SUL atinja patamares mais qualitativos.

Objetivos Gerais:

- Contribuir para o aprimoramento e aperfeiçoamento da qualidade institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense;
- Impulsionar mudanças no processo acadêmico de produção e disseminação do conhecimento;
- Contribuir na formação dos cidadãos e profissionais e no desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão;
- Evidenciar o compromisso com a educação superior mais democrática e menos excludente.

Objetivos Específicos:

- Identificar as potencialidades e as insuficiências dos Cursos de Tecnologia e da instituição, propondo melhorias para solucionar os problemas detectados;
- Avaliar a instituição como uma totalidade integrada que permite a autoanálise valorativa da coerência entre a missão do IF-SUL e as políticas institucionais realizadas;
- Privilegiar o conceito da autoavaliação e sua prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios.

Metodologia:

Considerando os pressupostos que embasam a avaliação institucional e os objetivos propostos no presente Projeto, são realizados seminários, estudos, reuniões e debates para sensibilizar a comunidade do IF-SUL da importância da Autoavaliação Institucional. A CPA propõe instrumentos submetidos à análise da comunidade acadêmica, dentre os quais questionários, entrevistas, pesquisa de opinião, previamente testados, que são aplicados aos alunos, professores, coordenadores de curso e funcionários da instituição e, ainda, a representantes da comunidade.

Na sequência, os dados são tabulados para auxiliar a análise por parte dos pesquisadores e a emissão de relatórios parciais e finais. Faz-se necessário destacar que, para os Institutos Federais recém-transformados em Instituições de Ensino Superior,

este é o início de um processo avaliativo a ser construído conjuntamente com a comunidade interna e externa.

Avaliação do Curso:

Visando ao aprimoramento e à garantia da qualidade permanente do ensino, o Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria participa no processo de avaliação institucional através de pesquisas, preenchimento de formulários e tabulações entre todos os atores do processo, abrangendo os seguintes aspectos:

- Autoavaliação;
- As Turmas;
- Coordenação de Curso;
- Os Materiais Didáticos e o Ambiente de Aprendizagem;
- Os Professores;
- Administrativo: Secretaria Acadêmica;
- Infraestrutura: Biblioteca, Laboratórios e demais Instalações Físicas.

Além dos aspectos citados acima, o Núcleo Docente Estruturante realiza reuniões periódicas com o objetivo de discutir e avaliar os componentes curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria e verificar se a teoria, aliada à prática, está proporcionando a formação de um profissional capacitado, juntamente com o Colegiado de Curso que está permanentemente avaliando e executando o Projeto Pedagógico do Curso em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante.

A autoavaliação discente do curso é realizada ao final do sétimo semestre, durante o período de apresentações do Relatório de Conclusão de Curso, mediante aplicação de um questionário no qual o acadêmico não precisará se identificar e terá liberdade de comunicar sua avaliação em relação às disciplinas do currículo, desempenho do professor, instalações, atividades práticas, atividades complementares e acervo bibliográfico, além de fazer suas sugestões (ANEXO VII).

Também se realiza a autoavaliação do curso pelos docentes, no qual será mediado pela Coordenação por meio de diferentes instancias de discussão e deliberação (Colegiado e Núcleo Docente Estruturante), atendendo, assim, a necessidade de aprimoramento permanente através de discussões que serão sistematizadas por redimensionamento periódico do atual projeto pedagógico ao final de dois semestres letivos.

Além disso, é realizado acompanhamento sistemático dos egressos do curso para verificar se o curso está atingindo as expectativas do mercado profissional.

14 – APOIO DISCENTE

Os alunos do CST em Agroindústria são atendidos pela Coordenadoria de Apoio Estudantil (CAE) através do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 e com o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense.

O objetivo do programa é a permanência e o sucesso acadêmico, através de programas de benefícios sociais e projetos de acompanhamento de alunos oriundos de grupos sociais em vulnerabilidade social.

O Câmpus conta com os seguintes benefícios: auxílio transporte (urbano e intermunicipal), auxílio alimentação, auxílio moradia e auxílio à participação estudantil em eventos acadêmico.

Quanto à Coordenação de Curso, a mesma se faz presente como interlocutora entre os docentes, discentes, técnico-administrativos e da gestão do câmpus, repassando informações, esclarecendo dúvidas, divulgando oportunidades de estágio, visitas técnicas, eventos, cursos, dentre outras atividades previstas no Projeto Pedagógico de Curso, além de propor atividades de integração dos alunos para realização de Semana Acadêmica e de ações de divulgação de curso.

O Câmpus também apoia atividades propostas pela Coordenação e/ou Colegiado de Curso, executando atividades inerentes à formação profissional do aluno do CST em Agroindústria.

15 - Recursos Humanos

15.1 - Pessoal docente e supervisão pedagógica

Nome	Disciplinas que leciona	Titulação/Universidade	Regime de trabalho
Amauri Costa da Costa	Higiene e Segurança na Agroindústria Tecnologia de Frutas e Hortaliças ecnologia de Embalagens	Graduação em Engenharia Agrônoma pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado e Doutorado	DE
Ana Paula do	ndamentos de Química de	Graduação em	DE

<p>Sacramento Wally</p>	<p>Alimentos I Química Analítica Aplicada Análise Físico-Química de Alimentos Tecnologia de Grãos</p>	<p>Bacharelado em Química de Alimentos pela Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Formação Pedagógica de Docentes pela Universidade Católica de Pelotas Nível Especialização</p> <p>Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado e Doutorado</p>	
<p>Antônio Cardoso Oliveira</p>	<p>Fundamentos de Economia Gestão e Planejamento Agroindustrial Logística Agroindustrial Marketing Agroindustrial</p>	<p>Graduação em Bacharelado em Administração pela Faculdades Atlântico Sul – Pelotas/RS</p> <p>Pós-Graduação em MBA - Área de Concentração em Gestão de Pessoas pela Faculdades Atlântico Sul – Anhanguera Educacional – Pelotas/RS Nível Especialização</p> <p>Pós-Graduação em Educação pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado e Doutorado</p>	<p>DE</p>
<p>Andréa Ualt da Fonseca</p>	<p>Espanhol Instrumental Metodologia e Técnica da Pesquisa Técnicas de Expressão Oral e Escrita</p>	<p>Graduação em Licenciatura em Letras – Habilitação em Espanhol pela Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Educação pela</p>	<p>DE</p>

		Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado	
Andréia Orsato	Aspectos Sócio-Antropológicos da Alimentação	Graduação em Licenciatura em Ciências Sociais pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Ciência Sociais pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado Pós-Graduação em Ciência Políticas pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul Nível Doutorado Pós-Graduação em Educação pela Universidade Federal de Pelotas Nível Pós-Doutorado	DE
Carlos Rodolfo Schuch Bork	Tecnologia de Produtos Agroindustriais Não-Alimentares	Graduação em Engenharia Agrônoma pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Agronomia pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado	DE
Cristiane Brauer Zaicovski	Microbiologia Agroindustrial Tecnologia de Carnes e Derivados Tecnologia de Bebidas Desenvolvimento de Novos Produtos Alimentos Funcionais	Graduação em Bacharelado em Química de Alimentos pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Formação Pedagógica de Docentes pela Universidade Católica de Pelotas Nível Especialização Pós-Graduação em	DE

		Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado e Doutorado	
Darlene da Silva Furtado	Supervisão Pedagógica	Graduação em Pedagogia pela Universidade Católica de Pelotas Pós-Graduação em Educação Básica/Teoria e Prática Docente pela Universidade Federal do Pampa Nível Especialização Pós-Graduação em Educação pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado	40h
Denise Pérez Lacerda	Espanhol Instrumental Técnicas de Expressão Oral e Escrita	Graduação em Licenciatura em Letras pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Letras pela Fundação Universidade Federal do Rio Grande Nível Mestrado	DE
Diogo Souza Madeira	Língua Brasileira de Sinais	Graduação em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo pela Universidade Católica de Pelotas Graduação em Letras/Libras pela Universidade Federal de Santa Catarina Pós-Graduação em Linguística e Ensino de Língua Portuguesa pela Fundação Universidade Federal do Rio Grande	DE

		Nível Especialização	
Doralice Lobato de Oliveira Fischer	Fundamentos de Produção Agropecuária	Graduação em Engenharia Agrônoma pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Sementes pela Universidade Federal de Pelotas Nível Especialização Pós-Graduação em Agronomia pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado Pós-Graduação em Agronomia pela Universidade Federal de Pelotas Nível Doutorado	DE
Elisane Schwartz	Fisiologia Pós-Colheita de Frutas e Hortaliças	Graduação em Engenharia Agrônoma pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Fruticultura de Clima Temperado pela Universidade Federal de Pelotas Nível Aperfeiçoamento Pós-Graduação em Agronomia pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado Pós-Graduação em Agronomia pela Universidade Federal de Pelotas Nível Doutorado	DE
Marcelo Zaffalon Peter	Higiene e Segurança na Agroindústria Tecnologia de Frutas e	Graduação em Engenharia Agrônoma pela	DE

	Hortaliças	<p>Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado e Doutorado</p> <p>Pós-Graduação em Gestão e Conhecimento em Educação pela Universidade Federal de Santa Catarina Nível Pós-Doutorado</p>	
Márcia Spadari Selmo	<p>Microbiologia Agroindustrial</p> <p>Operações Unitárias na Agroindústria</p> <p>Tecnologia de Massas, Pães e Farináceos</p> <p>Sistemas de Segurança Alimentar</p> <p>Tecnologia de Aves, Ovos e Pescados</p>	<p>Graduação em Ciências Domésticas pela Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Ciência dos Alimentos pela Universidade Federal de Pelotas Nível Especialização</p> <p>Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado</p> <p>Pós-Graduação em Engenharia e Ciência de Alimentos pela Fundação Universidade do Rio Grande Nível Doutorado</p>	DE
Marcos Betemps Vaz da Silva	Física Aplicada	<p>Graduação em Licenciatura Plena em Física pela Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Física pela Universidade</p>	DE

		Federal do Rio Grande do Sul Nível Mestrado e Doutorado	
Maria de Fátima Magalhães Jorge	Higiene e Segurança na Agroindústria Direito do Consumidor Direito do Trabalho Perícia Ambiental	Graduação em Bacharelado em Enfermagem e Obstetrícia pela Universidade Federal de Pelotas Graduação em Licenciatura em Enfermagem e Obstetrícia pela Universidade Federal de Pelotas Graduação em Bacharelado em Direito pela Universidade Católica de Pelotas Pós-Graduação em Desenvolvimento Social pela Universidade Católica de Pelotas Nível Especialização Pós-Graduação em Direito pela Universidade de Santa Cruz do Sul Nível Mestrado	DE
Maria Elaine dos Santos Soares	Matemática Aplicada Estatística	Graduação em Licenciatura em Ciências pela Universidade Católica de Pelotas Pós-Graduação em Matemática Aplicada pela Pontifícia Universidade do Rio Grande do Sul Nível Mestrado Pós-Graduação em Ensino de Ciências e	DE

		Matemática pela Universidade Luterana do Brasil Nível Doutorado	
Maria Isabel Giusti Moreira	Informática Aplicada Orientação de Trabalho Científico	Graduação em Bacharelado em Ciência da Computação pela Universidade Católica de Pelotas Pós-Graduação em Ciência da Computação pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul Nível Mestrado e Doutorado	DE
Michele Vollrath Bento	Direito do Consumidor Direito do Trabalho	Graduação em Bacharelado em Direito pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Direito Processual pela Universidade Católica de Pelotas Nível Especialização Pós-Graduação em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul Nível Mestrado	DE
Moema Rodrigues Wendt	Análise Físico-Química de Alimentos	Graduação em Engenharia Agrônoma pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado	DE
Raquel Brum Abib	Matemática Aplicada Estatística	Graduação em Licenciatura em	DE

		<p>Matemática pela Universidade Católica de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Metodologia do Ensino pela Universidade Católica de Pelotas Nível Especialização</p> <p>Pós-Graduação em Ciências e Tecnologias da Educação pelo Câmpus Pelotas-Visconde da Graça / Instituto Federal Sul-rio-grandense Nível Mestrado</p>	
Ricardo Monte Martins	Empreendedorismo Sistemas de Segurança Alimentar	<p>Graduação em Engenharia Agrônômica pela Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Formação Pedagógica de Docentes pelo Instituto Federal Sul-Rio-Grandense Nível Especialização</p> <p>Pós-Graduação em Agronomia pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado</p> <p>Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Sementes pela Universidade Federal de Pelotas Nível Doutorado</p>	DE
Rosângela da Silveira Rodrigues	Princípios de Conservação de Produtos Agroindustriais Fundamentos de Química de Alimentos II Tecnologia Ambiental Tecnologia de Leite e Derivados Análise Sensorial de	<p>Graduação em Engenharia Agrônômica pela Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos pela</p>	DE

	Alimentos	Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado Pós-Graduação em Ciência dos Solos pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul Nível Doutorado	
Rosélia Souza de Oliveira	Contabilidade Aplicada Análise de Custos	Graduação em Ciências Contábeis pela Universidade da Região da Campanha Pós-Graduação em Educação Profissional com Habilitação para Docência pelo Instituto Federal Sul-Rio-Grandense Nível Especialização Pós-Graduação em Mídias na Educação pelo Instituto Federal Sul-Rio-Grandense Nível Especialização	DE
Sandra Souza Franco	Fundamentos de Produção Agropecuária Tecnologia de Produtos Agroindustriais Não-Alimentares Tecnologia de Aves, Ovos e Pescado	Graduação em Medicina Veterinária pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Formação Pedagógica de Docentes pela Universidade Federal de Pelotas Nível Especialização Pós-Graduação em Ecologia pela Universidade Católica de Pelotas Nível Especialização	DE
Thilara Lopes Schwanke Xavier	Fundamentos de Economia Gestão e Planejamento Agroindustrial Logística Agroindustrial Marketing Agroindustrial	Graduação em Bacharelado em Administração pela Universidade Federal de Pelotas Graduação em Bacharelado em	DE

		<p>Turismo pela Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Gestão Integrada do Capital Intelectual pela Faculdade de Tecnologia Senac Pelotas/RS Nível Especialização</p> <p>Pós-Graduação em Ciências Sociais pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado</p>	
Vanessa Ribeiro Pestana Bauer	<p>Análise Instrumental de Alimentos</p> <p>Tecnologia de Óleos e Gorduras</p> <p>Tecnologia de Embalagens</p> <p>Desenvolvimento de Novos Produtos</p> <p>Alimentos Funcionais</p>	<p>Graduação em Bacharelado em Química de Alimentos pela Universidade Federal de Pelotas</p> <p>Pós-Graduação em Ciências dos Alimentos por Tutoria à Distância pela Universidade Federal de Pelotas Nível Especialização</p> <p>Pós-Graduação em Formação Pedagógica de Docentes pela Universidade Católica de Pelotas Nível Especialização</p> <p>Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado e Doutorado</p>	DE
Viviane Maciel da Silva Tavares	Química Geral	Graduação em Bacharelado em Química pela Universidade Federal de Pelotas	DE

		Pós-Graduação em Ciências pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado	
Viviane Milech Ritter	Desenho Técnico Aplicado	Graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Didática e Metodologia do Ensino Superior pela Faculdade Anhanquera Nível Especialização Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado	DE

15.2 - Pessoal técnico-administrativo

Nome	Cargo/Função	Titulação/Universidade	Regime de trabalho
Alice Bierhals Bausch	Técnico em Alimentos e Laticínios	Graduação em Bacharelado em Química de Alimentos pela Universidade Federal de Pelotas	30h
Letícia Marques de Assis	Técnico em Alimentos e Laticínios	Graduação em Bacharelado em Química de Alimentos pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado Pós-Graduação em Engenharia e Ciências dos Alimentos pela Fundação Universidade	30h

		Federal do Rio Grande Nível Doutorado	
Helen Rodrigues Oliveira	Técnica em Química	Graduação em Bacharelado em Química Ambiental pela Universidade Católica de Pelotas Graduação em Licenciatura em Química pela Universidade Católica de Pelotas Pós-Graduação em Química pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado	30h
Marisa Ferreira Karow	Técnico em Alimentos e Laticínios	Graduação no Superior de Tecnologia em Agroindústria pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Agroindustrial pela Universidade Federal de Pelotas Nível Mestrado	30h
Mirian Tavares da Silva	Técnico em Alimentos e Laticínios	Graduação em Química de Alimentos pela Universidade Federal de Pelotas Pós-Graduação em Docência no Ensino Superior pela Universidade Cidade de São Paulo – UNICID Nível Especialização	30h

16.1 – Instalações e Equipamentos oferecidos aos Professores e Estudantes

Identificação	Área - m ²
Salas de Aula (4 salas com 48 m ² cada, 3 salas com 34 m ² cada, 1 sala com 70 m ²)	364
Biblioteca Central	200
Mini-Auditório	97
Refeitório	1399
Sala de Coordenadores do Ensino Superior	51
Secretaria dos Cursos Superior	20
Sala de Professores	52
TOTAL	2183 m²

Biblioteca Central

Biblioteca central com número de títulos por unidade curricular de 03 para bibliografia básica e de 02 para bibliografia complementar, em quantidade mínima de exemplares por título disponível, ou seja, 07 exemplares do título para a bibliografia básica e 02 para a bibliografia complementar ou acesso virtual. A Biblioteca Central conta também com um banco bibliográfico em áreas de domínio conexo. Todos os livros são tombados no acervo institucional e disponibilizados para consulta na biblioteca central onde o acadêmico pode solicitar e renovar empréstimos.

Mini-Auditório

Esta sala tem capacidade para 110 pessoas, climatizada e equipada com recursos audiovisuais (multimídia e internet) destinada a palestras, mini-cursos, seminários, semanas acadêmicas, defesas de Trabalho de Conclusão de Curso e outros.

Secretaria dos Cursos Superiores

Recepção (01 escrivaninha, 02 armários, 03 arquivos e um microcomputador, telefone, fax e Internet); área da coordenação e atendimento aos alunos (1 escrivaninha e um microcomputador, telefone e Internet).

Sala de Docentes

Sala com estações de trabalho, cada uma com microcomputador e Internet.

Salas de aula

Salas equipadas com quadro branco e multimídia.

Ônibus e Microônibus

Para deslocamento de docentes, técnicos e estudantes em visitas e atividades técnicas fora da área física do *Campus*.

16.2 - Instalações de Acessibilidade

O Câmpus apresenta pavimentação em todas as vias de acesso aos prédios utilizados pelo Curso de Tecnologia em Agroindústria, com rampas de acessibilidade e vagas especiais. Possui banheiros para Portadores de Necessidades Especiais (PNE), e ainda, adaptações nos banheiros antigos. Também apresenta laboratórios com adaptações para PNE. Todas as obras novas do Câmpus atendem às recomendações de acessibilidade da NBR 9050.

16.3 - Instalações de Laboratórios Específicos à Área do Curso

Identificação	Área - m²
Indústria de Frutas e Hortaliças	
Recepção – Indústria	75
Área de Processamento Sujo – Indústria	115
Área de Processamento Limpo – Indústria	346
Depósitos – Indústria	483
Refeitórios, Vestiários, Banheiros – Indústria	224
Sala da Caldeira	103
Depósito para Produtos Químicos	14

Gerador	67
Laboratório de Análise Sensorial	48
Laboratório de Físico-Química e Biotecnologia	40
Laboratório de Microbiologia	40
Laboratório de Análise Instrumental	47
Câmaras Frias de Congelamento	47 m ³
Câmara Fria de Resfriamento	46 m ³
Padaria	101
Laboratório de Processamento de Carnes	45
Laboratórios de Informática (Lab 01- 48 m ² e Lab 03-48 m ²)	96
TOTAL	1937 m²

Laboratório de Análise Instrumental

Colorímetro portátil, espectrofotômetro, potenciômetro de mesa digital, penetrômetro digital, penetrômetro manual, refratômetro de Abbé, refratômetro portátil, estufa para secagem de materiais; centrífuga, forno Mufla, liofilizador, capela de exaustão, cromatógrafo gasoso, viscosímetro, destilador de água, liquidificador, multiprocessador, paquímetro digital, aparelho de banho-maria, aparelho de banho-maria dubnoof, refrigerador doméstico, freezer vertical doméstico, balança analítica digital, balança semi-analítica, agitador magnético e manta de aquecimento, computador para processamento de dados com impressora, vidrarias em geral, tais como, erlenmeyer, béquer, proveta, bureta, pipeta graduada, pipeta volumétrica, bastão de vidro, balão volumétrico de diferentes capacidades.

Laboratório de Físico-Química e Biotecnologia

Balança analítica eletrônica, potenciômetro de mesa, forno Mufla, estufa de esterilização e secagem, espectrofotômetro, titulador Quick, medidor de umidade por infravermelho manta de aquecimento, rota-evaporador, digestor de proteínas, destilador de proteínas, digestor de gorduras, capela de exaustão, agitador magnético com aquecimento, aparelho de banho-maria, centrífuga refrigerada, forno micro-ondas, vidrarias em geral, tais como, erlenmeyer, béquer, proveta,

bureta, pipeta graduada, pipeta volumétrica, bastão de vidro, balão volumétrico de diferentes capacidades.

Laboratório de Microbiologia

Balança analítica eletrônica, balança semi-analítica, estufa para crescimento microbiológico EL 1.6, autoclave, bico de Bunsen, microscópio, refrigerador doméstico, estufa de circulação de ar, estufa de secagem, vidrarias em geral, tais como, placas de petri, pipetas graduadas, pipetas volumétricas, erlenmeyer, balão volumétrico de diferentes capacidades, béquer.

Laboratório de Análise Sensorial

Seis cabines dotadas com pias; balcões para preparo de amostra, refrigerador doméstico, freezer horizontal doméstico, forno microondas, liquidificador, fogão doméstico, materiais para apresentação de amostras aos julgadores.

Indústria de Frutas e Hortaliças

Descaroçadeira de pêssegos; virador de metades de pêssegos; pelador de cascata para pêssegos; lavador de metades com fundo rotativo (por batelada); lavador de metades de tambor rotativo (contínuo); neutralizador para pêssegos; esteira sanitária para seleção; mesa sanitária em aço inox; lavador esterilizador de latas a vapor; homogeneizador para sucos; centrífuga para sucos; classificador de metade de pêssegos; descascador de abacaxis; fatiadora de abacaxis; túnel de exaustão; autoclave vertical com contrapressão de ar comprimido; recravadeiras semiautomáticas; concentrador de sucos, com recuperação de aromas; tanques para banho-maria; tanques para armazenamento de líquidos de cobertura; tacho para preparo de líquidos de cobertura; tacho a vácuo; termo Skril para polpas; despulpadeira de 01 estágio; despulpadeira para refino de sucos; tachos com camisa de vapor (150L); tacho com camisa de vapor para experimentos (20L); debulhadora de milho; prensa helicoidal para extração de sucos; caixas plásticas para transporte de frutas; caixas monobloco para polpas; mesas com tampo de aço inoxidável; seladora de potes; enchedeira dosadora

para garrafas; moto bomba para polpas; finischer (tritador); caldeiras para produção de vapor (1000Kg por hora); câmara fria de congelamento; câmara fria de resfriamento; estufas para secagem/desidratação; aquecedor de placas para caldas, sucos e salmouras; balança mecânica (capacidade 300Kg), refratômetro de Abbé, refratômetro digital.

Laboratório de Processamento de Carnes

Embutidora de linguiça (capacidade de 15Kg); moedor elétrico de carnes; moedor manual de carnes; serra fita para carnes e ossos, câmara fria de congelamento; balança eletrônica com etiquetadora (capacidade de 40Kg); caixas plásticas monobloco para carnes; luvas com malha de aço para proteção das mãos; placas de propilene para corte de carnes; facas, chairas e outros utensílios.

Padaria

Masseira para pão (capacidade 60Kg); batedeira planetária para bolos em massas (capacidade 40Kg); batedeira planetária para bolos e massas (capacidade 10Kg); cilindro modelador para massa; forno elétrico industrial; freezer horizontal (capacidade 560L); divisora modeladora para massa; enroladora de pãezinhos; batedeira planetária doméstica; armários para fermentação de pães; balança eletrônica (capacidade 6Kg); balança mecânica (capacidade 15Kg); formas, facas, espátulas e outros utensílios.

Laboratórios de Informática

Laboratório 01 - 30 microcomputadores com monitores LCD; 01 data-show; 01 quadro branco; 01 ar condicionado split – 18000 BTUs; 30 cadeiras; 10 mesas para PC, com suporte para teclado retrátil; 01 armário de duas portas 1,70m x 1,00m.

Laboratório 03 - 25 microcomputadores com monitores LCD; 01 data-show; 01 quadro branco; 01 ar condicionado split – 18000 BTUs; 30 cadeiras; 25 mesas para computadores; 01 armário de duas portas 1,70m x 1,00m.

ANEXOS

ANEXO I

Regulamento de Processo Seletivo para Ingresso

O acesso ao curso dar-se-á da seguinte forma:

- 100% das vagas disponíveis restantes serão ofertadas através do Sistema de Seleção Unificada (SISU), que tem como base a nota obtida pelo candidato no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);

Quando houver vagas remanescentes a serem preenchidas, haverá a opção de oferta, através de Edital promovido pela Direção do Câmpus, para alunos ingressantes na modalidade de reopção de curso, transferência externa e/ou portador de diploma de curso superior de graduação. O número de vagas a serem ofertadas para estas três modalidades dependerá do número de vagas disponíveis verificadas pelo Colegiado de Curso após cada ingresso.

ANEXO II

Regulamento de Estágios do IF-Sul-Rio-Grandense



Serviço Público Federal
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE- IFSUL
CÂMPUS PELOTAS VISCONDE DA GRAÇA
DEPARTAMENTO DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE ESTÁGIOS
(Em conformidade com a Lei 11.788 de 25/09/08)

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO E CARACTERÍSTICAS

Art. 1º - Denomina-se Estágio o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art. 2º - Estágio é o período determinado de atividades de aprendizado social, profissional e cultural, proporcionado ao estudante, através da participação em situações reais de vida e trabalho do seu meio, sob a responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino.

Art. 3º - O Estágio Obrigatório será considerado atividade didático-pedagógica oferecido aos alunos que concluírem as disciplinas necessárias ao estágio pretendido e estiverem regularmente matriculados neste Câmpus. Este estágio poderá ser desenvolvido em entidades públicas ou privadas que tenham condições de proporcionar experiência prática efetiva no ramo de habilitação do aluno.

Parágrafo único - O Estágio Obrigatório poderá ser realizado no próprio Câmpus, em áreas que tenham condições de oferecer ao aluno

experiência e situações necessárias à sua formação preferencialmente, até 1/3 (um terço) da carga horária total de Estágio.

Art. 4º - A carga horária mínima para Estágio Obrigatório estará estabelecida para todos os alunos devidamente matriculados nas grades curriculares dos cursos do Câmpus Pelotas Visconde da Graça.

Parágrafo 1º- O estágio poderá ser renovado mediante Termo Aditivo, livremente pactuado entre as partes.

Parágrafo 2º- A duração do estágio, na mesma parte concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência (Art. 11 da Lei 11.788 de 25/09/08).

Art. 5º - A realização do Estágio Obrigatório, com rendimento satisfatório, será condição indispensável à obtenção do diploma.

Art. 6º - O Estágio Obrigatório, como procedimento didático-pedagógico e ato educativo deverá proporcionar ao estudante atividades de treinamento, integração, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, devendo, necessariamente, compatibilizar e correlacionar essas tarefas com a habilitação profissional cursada.

Parágrafo único - Deverá ser elaborada pela Coordenação dos Cursos, uma delimitação dos campos de trabalho em que o aluno estará capacitado para desenvolver estágio.

Art. 7º - Caberá à Coordenadoria de Estágios as atividades de articulação e cadastramento dos campos de estágio, bem como o encaminhamento de candidatos e a coordenação do processo de seleção, quando assim solicitado pela Empresa ou Instituição, e quando o Estágio se desenvolver no próprio Câmpus, sempre com a participação do (a) Coordenador (a) de Curso.

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º - A realização do Estágio em entidades empresariais, públicas ou privadas, fica vinculada de acordo com a Lei 11.788/08 e com a Orientação Normativa Nº 7 de 30 de outubro de 2008, a um instrumento jurídico denominado Termo de Compromisso de Estágio, que estabelecerá o ajuste entre a

Concedente e o Câmpus definindo compromissos, direitos e obrigações, peculiaridades da atividade e campo de estágio.

Art. 9º - A realização do Estágio Obrigatório pelo estudante não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e mesmo que se remunerar o aluno estagiário, suas obrigações serão apenas as especificadas no plano de estágio.

Art. 10 - O estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressaltado o que dispuser a legislação trabalhista e previdenciária, bem como deverá ser segurado contra acidentes pessoais.

Capítulo III

DO ESTÁGIO NA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO

Art. 11 - Para a perfeita caracterização dos campos de estágio do próprio Câmpus, as áreas e/ou Coordenadorias interessadas em admitir estagiários deverão apresentar à Coordenadoria de Estágios um "Projeto de Atividades de Estágio Obrigatório", com o número pretendido de estagiários, critérios para seleção dos candidatos, discriminação das atividades a serem desenvolvidas pelo aluno e carga horária.

Parágrafo 1º - O Projeto de Atividades de Estágio Obrigatório, sempre observada à competência do Departamento de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (DPEP) quanto ao Currículo Pleno, será submetido à apreciação da Comissão de Análise, que será composta por um representante da Coordenadoria de Estágios, que a presidirá, pelo Coordenador de Curso e pelo Professor Orientador.

Parágrafo 2º - O Estágio dentro da própria Instituição ou no âmbito da Administração Pública Federal direta Autárquica e Fundacional deverá atender a Orientação Normativa nº7 de outubro de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Capítulo IV

DA MATRÍCULA PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 12 - O Estagiário deverá estar devidamente matriculado no Câmpus observando-se o disposto no Art. 3º deste Regulamento.

Parágrafo único – A matrícula do Estágio Obrigatório vigorará por 6 (seis) meses, podendo ser renovada a critério do Conselho do Câmpus.

Capítulo V

DA SISTEMÁTICA DE INGRESSO NO LOCAL DE ESTÁGIO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 13 - Caberá à Coordenadoria de Estágios fornecer, ou disponibilizar via *online*, ao Estagiário a seguinte documentação:

- a) Ficha Cadastral (Anexo 1) colocar docs da apresentação oral
- b) Carta de Apresentação
- c) Termo de Compromisso de Estágio
- d) Relatório Parcial de Atividades preenchido pelo Estagiário
- e) Relatório Parcial de Atividades preenchido pelo Professor Orientador
- f) Relatório Parcial de Atividades preenchido pelo Supervisor Técnico
- g) Relatório Final de Atividades preenchido pelo Supervisor Técnico
- h) Ficha de Avaliação preenchida pela Empresa/Instituição
- i) Folhas ponto

Parágrafo 1º - Os Relatórios Parciais deverão ser entregues ao Câmpus no prazo máximo de dois meses de realização de estágio.

Parágrafo 2º - A ficha de avaliação do estagiário na instituição deverá ser preenchida, após o término do estágio, pelo Supervisor Técnico, devidamente assinada, contendo o número de registro do mesmo no Conselho Regional competente, conforme instruções contidas no próprio instrumento e remetida à Coordenadoria de Estágios em envelope lacrado e vedado às vistas do Estagiário.

Art. 14 - Para consolidar o início do estágio o aluno deverá, obrigatoriamente:

- a) Possuir um Professor Orientador
- b) Possuir um Responsável Técnico na Empresa/Instituição
- c) Estar segurado contra Acidentes Pessoais

Art. 15 - Ao final do estágio o aluno deverá apresentar, obrigatoriamente:

- a) Relatório Final de Atividades preenchido pelo Estagiário
- b) Ficha de Avaliação preenchida pela Empresa/Instituição
- c) Folhas ponto

Parágrafo único - De acordo com o Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense - IFSul em seu Art. 9º o estágio obrigatório deverá ser realizado no prazo máximo de 24 meses após a conclusão do último período do curso, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 16 - O acompanhamento e a avaliação das atividades do Estágio Obrigatório serão realizados através do controle sistemático de cadastro de acompanhamento realizado pela Coordenadoria de Estágios, pelo Professor Orientador e pelo Supervisor Técnico da Instituição, com registro no Conselho Regional competente, bem como pela análise do relatório de Estágio.

Art. 17 - Após a conclusão do período, o estudante deverá apresentar ao Câmpus relatório de suas atividades, o qual terá as seguintes finalidades:

- a) Informar à Coordenação do Curso a que o estagiário estiver ligado sobre a atuação deste último em termos profissionais;
- b) Possibilitar à Coordenadoria de Estágios o cadastramento da situação profissional do egresso tendo em vista os contatos com instituições ou outras entidades;
- c) Proporcionar à Coordenadoria de Estágios informações que permitam o aprimoramento do Currículo Pleno, as quais serão repassadas ao Departamento de Educação Profissional e Cursos Superiores de Graduação (DEPG);
- d) Permitir à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA), a complementação dos processos de alunos, no que se refere à realização do estágio e à expedição de Diploma.

Art. 18 - O estagiário deverá relatar suas atividades em formulário próprio fornecido pela Coordenadoria de Estágios o qual deverá conter;

- a) Dados de identificação do aluno;
- b) Dados de identificação da Instituição onde se realizou o Estágio;
- c) Relato de todos os trabalhos realizados pelo aluno no (s) setor (es) onde tenha atuado;

- d) Relato das dificuldades encontradas pelo estagiário;
- e) Sugestões, visando ao aprimoramento de métodos e técnicas de trabalho,
- f) Conclusões.

Parágrafo 1º - Caberá à Coordenadoria de Estágios encaminhar à CRA solicitação para concessão do Diploma.

Parágrafo 2º - Se o aluno estagiar em mais de uma instituição, deverá apresentar relatórios em separado, com as folhas rubricadas pelo Supervisor do Estágio na Instituição, bem como ficha de avaliação, em envelope lacrado, correspondente a cada período.

Art. 19 - Com finalidade de proceder à análise e a avaliação do relatório, bem como do estagiário através da apresentação oral do relatório de estágio, haverá uma comissão, com Portaria do Diretor do Câmpus, composta pelos seguintes membros:

- a) Professor Orientador;
- b) Profissional da área de ensino, do Câmpus, vinculado ao campo de estágio.
- c) Profissional da área de ensino, oriundo de outra instituição, vinculado ao campo de estágio.

Art. 20 - A Comissão analisará o relatório conforme Anexo ??

Parágrafo 1º - A média para aprovação é 6,0 (seis). Caso o estudante não obtenha média 6,0 (seis), será dado o prazo de 15 (quinze) dias para sua reapresentação.

Parágrafo 2º - Uma vez aprovado o relatório e satisfeitas às condições estabelecidas nestas normas, a Coordenadoria de Estágio encaminhará à CRA, a fim de que seja expedido o Atestado de Conclusão de Curso e, posteriormente, o Diploma.

Parágrafo 3º - Se o relatório não for aprovado, a Coordenadoria de Estágios dará conhecimento ao aluno sobre o necessário para que se cumpram as exigências previstas na presente regulamentação, com base no parecer da Comissão. O aluno terá o prazo máximo de um mês para as devidas correções.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21 - Estas Normas passam a ser utilizadas como instrumento legal para avaliação de estágios apresentados ao Câmpus Pelotas Visconde da Graça, a partir da data de sua aprovação sendo revogadas as disposições em contrário.

Art. 22 - Os casos omissos nestas Normas serão avaliados pelo Conselho do Câmpus e decididos pelo Diretor do Câmpus Pelotas Visconde da Graça.

ANEXO III

Regulamento Próprio de Documentos para Validação do Estágio Obrigatório



Ministério da Educação
Instituto Federal Sul-Rio-Grandense
Câmpus Pelotas - Visconde da Graça
Colegiado do CST em Agroindústria



FORMULÁRIO DE INÍCIO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Favor entregar com todos os campos preenchidos e com cópia do Histórico Escolar atualizada

Nome do aluno(a): _____

Nº de matrícula: _____ Semestre: ____ de um total de 7 semestres.

Local do Estágio Obrigatório: _____

Área de Atuação na Empresa: _____

Indicação do Professor Orientador: _____

Ciência do Professor Orientador: Em __/__/__ Assinatura:

Período do Estágio Curricular Obrigatório: __/__/__ até __/__/__

Número Total de Horas: _____

Data da entrega: __/__/____

Parecer do Colegiado do CST em Agroindústria:

Ciência do Aluno: Em __/__/__ Assinatura:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA EMPRESA CONCEDENTE

- Vedado ao estagiário (a) –

O documento deverá retornar à escola em envelope lacrado e rubricado.
Endereço para envio do documento: Av. Ildefonso Simões Lopes, 2791 · Bairro Arco-Iris · Pelotas/RS · CEP 96.060-290 – A/C Setor de Estágios.

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)

1. NOME: _____
2. ENDEREÇO: _____
3. CURSO: _____ SEMESTRE/ANO: _____
4. ATIVIDADE DESENVOLVIDA NO ESTÁGIO: _____
5. TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____
6. INICIO DO ESTÁGIO: ____/____/____ TÉRMINO DO ESTÁGIO: ____/____/____
7. E-MAIL: _____

II – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

1. NOME: _____
2. ENDEREÇO: _____
3. TELEFONES: _____ E-MAIL: _____
4. CNPJ: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
5. NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO (A) ESTAGIÁRIO (A)/REGISTRO TÉCNICO:

III – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (A)

Avalie o estagiário (a), numa escala de 1 a 10, quanto aos itens descritos abaixo:

1. RENDIMENTO (qualidade do trabalho, espontaneidade, rapidez e precisão na execução das tarefas):

Nota: _____ Considerações: _____

2. CONHECIMENTO E DOMÍNIO TÉCNICO (o estagiário apresenta conhecimento na área do estágio e usa-o para aplicação e melhorias nas atividades do estágio):

Nota: _____ Considerações: _____

3. ORGANIZAÇÃO NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (atividades realizadas com organização, dentro do tempo previsto e em conformidade com o estabelecido):

Nota: _____ Considerações: _____

4. INICIATIVA (capacidade independente de buscar soluções sem prévia orientação e dentro dos padrões adequados):

Nota: _____ Considerações: _____

5. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (cumprimento dos horários e dias pré-estabelecidos para a realização do estágio):

Nota: _____ Considerações: _____

6. POSTURA E DISCIPLINA (capacidade de construir sua própria imagem dentro da empresa, mantendo uma postura disciplinada, de respeito, de cunho moral e profissional):

Nota: _____ Considerações: _____

7. SOCIABILIDADE (facilidade de se relacionar com colegas e funcionários):

Nota: _____ Considerações : _____

8. CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE (facilidade de trabalhar em equipe, visando sempre o aperfeiçoamento e melhoria da equipe e não suas particularidades):

Nota: _____ Considerações: _____

9. RESPONSABILIDADE (capacidade de manter sigilo sobre conteúdo de documentos e resultados da empresa, capacidade de responder por suas atribuições):

Nota: _____ Considerações: _____

10. CAPACIDADE DE LIDERANÇA (facilidade em organizar equipes e grupos de trabalho visando o progresso da empresa e dos membros):

Nota: _____ Considerações: _____

11. RESPEITO AOS SUPERIORES E À HIERARQUIA DA EMPRESA (comportamento respeitoso, aos superiores da empresa, bem como em concordância com seus superiores hierárquicos):

Nota: _____ Considerações: _____

OBSERVAÇÕES: _____

V – ASSINATURAS E CARIMBOS (Empresa e registro do responsável no conselho)

Este documento só terá validade com o preenchimento deste item.

Data: ____/____/____

Supervisor estágio/carimbos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL RIO GRANDENSE
CÂMPUS PELOTAS VISCONDE DA GRAÇA
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
(Fonte: arial 14, maiúscula)

**MANUAL DE NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**
(Fonte: arial 14, negrito, maiúscula)

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Instituto Federal Sul-Rio-Grandense – Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, sob a orientação do Prof. xxxxxxx, como parte das exigências da disciplina de Estágio Curricular, do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria para obtenção do título de Tecnólogo em Agroindústria. (fonte: arial 11)

NOME
Pelotas, mês e ano.

AUTOR

(Fonte: arial 14, negrito, maiúscula)

TÍTULO

(Fonte: arial 14, negrito, maiúscula)

BANCA AVALIADORA: (Fonte: arial 12, negrito, maiúscula)

ALUNO

Nome:

Ano de ingresso no curso:

E-mail:

CONCEDENTE

Razão Social:

Caracterização Jurídica:

Unidade de realização do estágio:

Setor de realização do estágio:

Endereço:

Fone:

Web-site:

Nome e cargo do Supervisor:

ESTÁGIO

Área de atuação:

Período do termo de Compromisso:

Período coberto pelo relatório:

Número de horas do relatório:

Nome do Prof(a). Orientador(a):

Informações importantes na construção do Trabalho de Conclusão de Curso

1. Papel

Devem ser apresentados em folha branca, no formato A4 (21cm x 29,7cm).

2. Paginação

a) a numeração deve ser colocada no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior, em algarismos arábicos, exceto na capa;

b) as folhas de anexos e apêndices devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

3. Margens e parágrafos

a) as folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3cm e margem direita e inferior de 2cm;

b) os parágrafos devem iniciar a 1,5cm (6 toques) da margem esquerda;

c) não separar sílabas na digitação do trabalho. Deve ser utilizada a função justificada do processador de texto, exceto nas referências bibliográficas, que devem ser alinhadas a margem esquerda;

d) um novo parágrafo no final da folha deve ter, no mínimo, duas linhas. Se não for possível, iniciar na folha seguinte;

e) capítulos devem iniciar a 5cm da margem superior. Os títulos de elementos pré-textuais são centralizados. Os títulos de elementos textuais devem se posicionar à margem esquerda e utilizar numeração progressiva.

4. Espacejamento

Seguir as seguintes recomendações:

a) para resumo, títulos de tabelas, legenda de figuras, notas de rodapé e referências usar espaço simples nas entrelinhas;

b) para o texto, capítulos, entre parágrafos, entre títulos de capítulos, seções, início e final de textos usar espaço 1,5 nas entrelinhas.

Fonte

A fonte é Arial, estilo normal, tamanho 12, exceto para os nomes científicos, legenda de figuras e notas de rodapé, que deve ser tamanho 10. Os títulos serão em negrito, fonte Arial, tamanho 12, letra maiúscula. Em determinados casos, quando houver exceções à formatação acima descrita, estas serão apresentadas no corpo do documento.

ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO.....	1
II – OBJETIVOS.....	2
III - REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	3
3.1. A empresa.....	5
3.2. Origem do arroz parboilizado.....	6
3.3. A parboilização no Brasil.....	7
3.4. Princípios da parboilização.....	9
3.4.1. Síntese do Processo.....	9
3.4.2. Vantagens econômicas e sociais do processo.....	15

RESUMO

Resumo é a “apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003c, p.1).

Deve ter de 150 a 300 palavras. Citar de 3 até 4 palavras-chave no final do resumo, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Deve ter formato justificado.

Palavras-Chave: Resumo; Normas; Formatura.

I - INTRODUÇÃO

Este item deve abordar, em ordem, a caracterização do local do estágio obrigatório, a área de atuação, a contextualização do setor agroindustrial sob aspectos econômicos, a produção, a situação no Brasil e mundo, além do tema de objeto do estágio.

II - OBJETIVOS

2.1 Geral

2.2 Específico

III - REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Representa a revisão de literatura sobre o tema do estágio obrigatório. Pode subdividir-se, de forma detalhada, em capítulos ou seções. Neste espaço, é possível colocar figuras, as quais devem ser identificadas da seguinte forma:



Figura 1 - Lavagem de figos em imersão de água.

Fonte: Arquivo do CaVG.

EXEMPLOS DE INSERÇÃO DE TABELAS NO TEXTO:

Se houver inserção de tabelas no relatório de estágio, as mesmas só podem ser identificadas de suas formas, as quais são exemplificadas a seguir:

Exemplo 1 - (quando quero referenciar a tabela no início da frase):

A Tabela 1 apresenta os dados referentes [...]

Exemplo 2 - (quando quero referenciar a tabela no meio do texto):

[...] de acordo com a amostra anterior (Tabela 1) podemos verificar [...].

EXEMPLO DE COMO MONTAR A TABELA:

Tabela 1 - Compostos Fenólicos em morangos cv. Camarosa cultivados em sistema orgânico e convencional *in natura* e processados

Morango	<i>In Natura</i>	Geleia
Convencional	xx,x	xx,x
Orgânico	xx,x	xx,x

*Se necessário, inserir rodapé explicativo da tabela.

As tabelas devem conter o formato demonstrado acima.

IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever as atividades realizadas no estágio obrigatório, na terceira pessoa do presente do indicativo, como os exemplos a seguir.

EXEMPLOS:

Exemplo 1: Durante a realização do estágio, foram desenvolvidas atividades de coleta de amostras para as análises, determinação do teor de sólidos solúveis totais,

Exemplo 2: Desenvolveram-se, como atividades de estágio, as seguintes atividades: coleta de amostras para as análises, determinação do teor de sólidos solúveis totais,

O texto a ser escrito pode ser contínuo ou em subitens. Se forem colocadas figuras ou tabelas, estas devem ter mesmo formato que especificado no capítulo anterior.

VI – CONCLUSÃO

Concluir o trabalho de forma breve e objetiva. Deve finalizar o trabalho com uma ideia geral da contribuição do trabalho para o acadêmico e a importância de ter realizado o estágio obrigatório.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Exemplos:

Anais de Eventos: Congresso, Jornada, Simpósio, Seminário, etc.

NOME DO CONGRESSO. número. Ano, Cidade onde se realizou o evento. **Título...** Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS. 23. 2012, Campinas/SP. **Anais...** Campinas: UNICAMP, 2013.

Artigo de Jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de Publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo.

GONÇALVES, A.G. Potencialidades na Agroindústria de Leite e Derivados. **Jornal do Comércio**, Porto Alegre, 14, mar. 2013. Caderno de Economia, p.02-03.

Artigo de Periódico

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Periódico**, Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.

TEIXEIRA, G.H.A.; DURIGAN, J.F.; DONADIO, L.C.; SILVA, J.A.A. Caracterização pós-colheita de seis cultivares de carambola (*Averrhoa carambola* L.). **Revista Brasileira de Fruticultura**, v. 23, n. 3, p.546-550, 2001.

Capítulo de Livro

AUTOR da parte. Título da parte. In: Autor da obra. **Título da obra**. Número da edição. Local de publicação: Editor, Ano de publicação. Número ou volume, se houver, páginas inicial-final da parte, e/ou isoladas.

SEIBEL, N.F. Transformações Bioquímicas Durante o Processamento do Ovo: Uma Revisão. In: SOUZA-SOARES, L.A.; SIEWERDT, F. **Aves e Ovos**. Pelotas: UFPel, 2005. P.77-90.

Dissertação, Tese, Trabalho de Conclusão de Curso

AUTOR. **Título: subtítulo**. Ano de Apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (Grau e área de concentração) – Instituição, local, ano.

KUCK, L. **Desenvolvimento de polpa de mirtilo (*Vaccinium ashei* Reade) e preservação das suas antocianinas para aplicação em alimentos**. 2012. 125f. Dissertação (Mestrado em Ciência e Tecnologia Agroindustrial). Faculdade de Agronomia 'Eliseu Maciel', Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2012.

Documento Publicado na Internet

AUTOR. **Título: subtítulo**. Disponível em: <endereço da URL>. Data de acesso.

BIBLIOTECA CENTRAL DA UFSM. **Normas ABNT/MDT**. Disponível em: <<http://w3.ufsm.br/biblioteca/index.php/sib-ufsm/normas>>. Acesso em: 18 de set. 2014.

Leis, Decretos, Resoluções e Portarias

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

BRASIL. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias. Instrução Normativa nº 062, 29 de dezembro de 2011. Regulamento Técnico de Produção, Identidade e Qualidade do Leite tipo A, Regulamento Técnico de Produção, Identidade e Qualidade de Leite Cru e Refrigerado, o Regulamento Técnico de Produção, Identidade e Qualidade de Leite Pasteurizado e Regulamento Técnico da Coleta de Leite Cru Refrigerado e sua Coleta a Granel. Brasília: Ministério da Agricultura, 2011. 241p.

Livro, Manual, Catálogo, Folheto

AUTOR DA OBRA. **Título da Obra: subtítulo**. Número da edição. Local de Publicação: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série). Notas.

DAMODARAN, S.; PARKIN, K.L.; FENNEMA, O.R. **Química de Alimentos de Fennema**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010. 900p.

SOUZA-SOARES, L.A.; SIEWERDT, F. (Org.) **Aves e Ovos**. Pelotas: UFPel, 2005. 137p.

Trabalho Apresentado em Evento

AUTOR. Título do Trabalho. In: NOME DO EVENTO, número, ano, Cidade onde se realizou o evento. **Título (Anais ou Resumos...)**. Local de publicação: Editora, data de publicação. Volume, se houver. Páginas inicial e final do trabalho.

VIZZOTTO, M.; BIALVES, T.S.; ARAÚJO, V.F.; NACHTIGAL, J.C. Polpa de frutas: fonte de compostos antioxidantes. In: 4º Simpósio de Segurança Alimentar. **Anais...** Gramado: FAURGS, 2012. p. 234-237.

Título
Autor

 
<p>INSTITUTO FEDERAL SUL-RIOGRANDENSE CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso</p> <p>Título</p>

Autor

Pelotas, 2012



Ministério da Educação
Instituto Federal Sul-Rio-Grandense
Câmpus Pelotas - Visconde da Graça
Colegiado do CST em Agroindústria



FORMULÁRIO PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA DA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

NOME DO ALUNO (A):

TÍTULO DO TRABALHO:

ORIENTADOR (A):

BANCA AVALIADORA:

PROF(A):

PROF(A):

PROF(A):

DATA DA APRESENTAÇÃO: ____/____/____

Pelotas, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) Orientador(a)

Parecer do Colegiado

() Deferido () Indeferido ____/____/____

Coordenador (a) do Colegiado

ATA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ reuniu-se a banca avaliadora do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) aluno(a) _____, às ____ horas, no Auditório CTG Rancho Grande do Câmpus Pelotas–Visconde da Graça, sob orientação do Prof.(a) _____.

Banca Avaliadora:

PROFESSOR/INSTITUIÇÃO	TITULAÇÃO	ASSINATURA

Feita a apresentação do(a) aluno(a) e realizados os questionamentos da banca, o trabalho foi () aprovado;

() sem modificações; ou,

() com modificações.

() reprovado com designação de nova data, pela banca .

A nota final será divulgada após a entrega da versão definitiva, desde que as modificações solicitadas pela banca sejam realizadas. O discente terá o prazo de quinze dias para apresentar a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso.

ANEXO IV

Atividades Complementares

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Carga horária por atividade /	Limite Máximo no Curso	Documento Comprobatório
Curso de extensão na área de formação	Carga horária que consta no certificado	80 horas	Certificado
Curso à distância na área de formação	Carga horária que consta no certificado	80 horas	Certificado
Curso de idiomas	Carga horária que consta no certificado	40 horas	Certificado
Curso de informática	Carga horária que consta no certificado	40 horas	Certificado
Ouvinte de palestra pertinentes à área de formação	02 horas	20 horas	Certificado ou declaração de participação
Ouvinte em apresentação oral de TCC	01 hora	80 horas	Lista de presença assinada pelo professor-orientador
Participante ou ouvinte em Evento técnico-científico (seminário, simpósio, conferência, congresso, semana acadêmicas e outros da mesma natureza)	Carga horária que consta no certificado	80 horas	Certificado
Monitoria	Carga horária que consta no certificado	60 horas	Certificado
Bolsista ou voluntário em projeto de pesquisa e de extensão na área de formação	10 horas por mês	100 horas	Certificado ou declaração do coordenador
Participante em projeto de ensino na área de formação	Carga horária que consta no certificado	60 horas	Certificado ou declaração do coordenador
Organização de eventos pertinentes à área de formação	30 horas	60 horas	Certificado ou declaração do coordenador
Visitas técnicas, feiras e exposições	05 horas	80 horas	Declaração do professor proponente

Disciplina na área de formação cursada em outros cursos de graduação que não constam na Matriz Curricular, exceto eletivas	Carga horária da disciplina	80 horas	Declaração do professor regente ou Histórico Escolar
Palestrante e/ou apresentador de trabalho oral	15 horas	60 horas	Certificado
Publicação de artigo técnico-científico ou solicitação de patente	30 horas	60 horas	Declaração de aceite
Autoria ou co-autoria de publicação em eventos, jornais, revistas ou mídias	15 horas	60 horas	Certificado ou declaração ou matéria publicada
Estágio não-obrigatório	10 horas por mês	100 horas	Atestado ou declaração do professor orientador
Apoio técnico em atividades extracurriculares supervisionadas	Carga horária da atividade	60 horas	Declaração do professor
Participação em painel de análise sensorial	01 hora	40 horas	Declaração do professor ou coordenador de projeto
Ficha de leitura de artigo técnico-científico, livro, capítulo de livro ou filme recomendados pelo professor	05 horas	30 horas	Declaração do professor
Atividades de gestão (representação discente)	10 horas por semestre	40 horas	Portaria
Liderança estudantil	10 horas por semestre	20 horas	Ata de reunião de homologação da chapa

REGIMENTO INTERNO DE COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

SEÇÃO I – DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO:

Art. 1º. O Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria é um órgão permanente, consultivo, normativo e de assessoramento do Curso, responsável pela deliberação, normatização e execução das ações didático-pedagógicas de ensino, pesquisa e extensão do Curso, com composição, competências e funcionamento definidos no Regimento Geral do Campus Pelotas-Visconde da Graça e disciplinados neste Regimento Interno.

Art. 2º. O Colegiado será composto:

I – pelo Coordenador do Curso, que o presidirá, eleito pelos professores que compõe o Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria e designado através de Portaria da Direção Geral do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça;

II – por todos os membros do corpo docente do Curso, na proporção de no mínimo 20% do número total de docentes efetivos, da Área Básica, Específica e Complementar do Curso;

III – por 01 (um) representante discente, indicados pelos alunos matriculados no curso;

IV- por 01 (um) representante da Supervisão Pedagógica do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça.

§ 1º. Os membros do Colegiado de Curso têm os seguintes mandatos:

I – coincidente com o tempo de permanência no cargo consignado do Coordenador de Curso;

II – dois anos para os representantes docentes e discentes, sendo os primeiros condicionados ao exercício da docência no curso, permitidos recondução, e devendo ser substituído no caso de inexistência de vínculo com o Curso;

§ 2º. O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos por um dos membros do Colegiado indicado pelo Coordenador do Curso.

§ 3º. Os representantes docentes terão, ao todo, 01 (um) suplente cada, indicados pelos pares, quando achar necessário.

§ 4º. O representante discente terá 01 (um) suplente indicado pelos alunos matriculados no curso.

§ 5º. A Direção da Unidade deverá designar um servidor administrativo pra prestar serviços burocráticos inerentes às atividades do curso.

SEÇÃO II – DOS OBJETIVOS:

Art. 3º. São objetivos do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria:

I – Promover o desenvolvimento do processo pedagógico de ensino–aprendizagem;

II – Manter a atualização permanente dos conteúdos afins e metodologias de trabalho;

III – Proporcionar articulação entre a Direção Geral e de Ensino, docentes e as diversas unidades do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça que participam da operacionalização do processo ensino-aprendizagem;

IV – Analisar processos relativos ao Curso;

V- Executar o Projeto Pedagógico de Curso.

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I – DA COMPETÊNCIA DO COLEGIADO:

Art. 4º. Competirá ao Colegiado de curso:

I – Aprovar os planos de ensino das disciplinas do Curso, observadas as diretrizes gerais para sua elaboração, aprovados pelo Departamento de Educação Profissional e Cursos Superiores de Graduação;

II – Coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, elaboração, execução e acompanhamento didático-pedagógico do Curso, se necessário, as devidas alterações juntamente com a Supervisão Pedagógica do Câmpus;

III – Emitir parecer em projetos de ensino, pesquisa e extensão vinculados à Coordenadoria do Curso;

IV – Participar ativamente da administração acadêmica assessorando os demais órgãos colegiados deliberativos e consultivos, bem como os executivos, no desempenho de suas funções;

V – Propor ao Departamento de Educação Profissional e Cursos Superiores de Graduação e ao Núcleo Docente Estruturante do Curso, normas de

funcionamento e verificação do rendimento escolar para o Estágio Não Obrigatório e o Estágio Curricular Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso ou Relatório Final de Estágio Curricular Obrigatório e de disciplinas com características especiais do Curso;

VI – Propor aos Conselhos Superiores e órgãos do IF-Sul-Rio-Grandense medidas e normas referentes às atividades acadêmicas, disciplinares, administrativas e didático-pedagógicas necessárias ao bom desempenho e qualidade do Curso;

VII – Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhes sejam submetidos pela Direção Geral;

VIII – Constituir comissões específicas para o estudo de assuntos de interesse do Colegiado de Curso;

IX – Alterar as disposições deste regulamento interno, bem como propor alterações no Regimento do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça, observadas as competências dos Conselhos Superiores;

X- Zelar pela fiel execução dos dispositivos regimentais e demais regulamentos e normas do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça;

XI – Reunir-se e tomar decisões conjuntas com os demais Colegiados de Curso do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça, sempre que o assunto e interesse da demanda exigir, a critério da Direção Geral, desde que convocado para este fim, nos termos do Regimento Geral.

XII – Exercer as demais funções que lhe sejam previstas em lei, no Regimento Geral de Câmpus e neste Regulamento.

Art. 5º. O Colegiado de Curso funcionará em caráter permanente, desenvolvendo suas atividades em consonância com os interesses da Instituição e estarão vinculados à Coordenação dos Cursos Superiores do Câmpus.

Art. 6º. O Colegiado de curso reunir-se-á de forma sistemática, segundo calendário pré-estabelecido, sendo, em cada reunião, lavrada a respectiva ata e registradas as presenças.

Art. 7º. O Coordenador será indicado pelos pares e designado através de Portaria da Direção Geral do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça;

Art. 8º. O Coordenador terá regime de 40 (quarenta) horas semanais e, destas, 20 (vinte) horas/aula dedicadas aos trabalhos a serem desenvolvidas junto a Coordenação dos Cursos Superiores de Tecnologia e fará jus à gratificação específica, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único, Das vinte horas/aula reservadas ao ensino, o Coordenador destinará um mínimo de 8 (oito) e um máximo de 12 (doze), para efetivamente ministrar aula.

SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR DO COLEGIADO:

Art. 9º. Serão atribuições do Coordenador, além de fazer cumprir o disposto no Artigo 5º, as seguintes:

- I – Convidar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II – Representar o Colegiado junto aos órgãos do Câmpus;
- III – Executar as deliberações do Colegiado;
- IV – Designar relator ou comissão para estudo de demanda a ser decidida pelo Colegiado;
- V – Decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre demanda de competência do Colegiado;
- VI – Elaborar os horários de aula, ouvidos os Departamentos e Áreas envolvidos;
- VII – Orientar os alunos quanto à matrícula e integralização do Curso;
- VIII – Verificar o cumprimento do currículo do Curso e demais exigências para a concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;
- IX – Superintender as atividades da Secretaria do Colegiado de Curso;
- X – Exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento de Curso.

Parágrafo Único. Dos atos do Coordenador de Curso Superior, cabe recurso ao Colegiado de Curso, no prazo de 10 (dez) dias a contar da comunicação do ato.

Art. 10º. As sanções cabíveis ao Coordenador serão aplicadas pela Direção Geral do Câmpus, verbalmente ou por escrito, ou para quem o mesmo delegar competência.

Parágrafo Único. As sanções a que se refere o “caput” deste artigo poderá implicar, inclusive, destituição da função.

Art. 11º. Poderão ser criadas comissões para tratarem de assuntos específicos que, uma vez, concluídos, serão submetidos ao Colegiado.

Art. 12º. Ao servidor administrativo que for designado para o Colegiado, caberá desenvolver todas as atividades de natureza burocrática, tais como:

- a) Preparar e divulgar avisos de interesse do Colegiado;
- b) Digitar atas das reuniões e proceder ao seu arquivamento;

- c) Expedir correspondências do Colegiado e arquivar as recebidas;
- d) Realizar serviços diversos de digitação, encaminhamento de pedidos de serviço e de material e outros, de natureza burocrática, que lhe forem solicitados.

SEÇÃO III – DA COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DO COLEGIADO:

Art. 13º. Serão atribuições de todos os membros:

- a) Participar das Reuniões de Colegiado do Curso;
- b) Participar, sempre que convidados, de grupos de trabalho e das votações realizadas nas reuniões;
- c) Zelar pelo cumprimento das atribuições de todos os professores do Curso, tais como, elaboração e aplicação dos Planos de Ensino semestrais de suas disciplinas; entrega em dia, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, de seus respectivos Diários de Classe corretamente preenchidos e digitados os dados necessários; manutenção de todos os instrumentos de avaliação aplicados aos discentes; elaboração de material de apoio necessário ao bom desenvolvimento dos conteúdos programáticos; realização de substituição de aulas, respeitado o respectivo regime de trabalho; cumprimento das atividades referentes às aulas sob sua responsabilidade;
- d) Colaborar com o Coordenador no cumprimento integral deste Regulamento.
- e) Art. 14º. O não cumprimento das disposições contidas nas alíneas de “a” a “d” do artigo antecedente acarretará de sanções por parte da Direção Geral do IF-Sul-Rio-Grandense – Câmpus Pelotas-Visconde da Graça, que será informado, pela chefia competente, sobre a ocorrência de faltas.

Art. 15º. Caberá ao Coordenador de Curso advertir verbalmente ou por escrito em razão das faltas ocorridas no desempenho das respectivas funções.

§ 1º. O Coordenador informará, por escrito, à competência chefia, sobre a não observância das atribuições referidas no Art. 13º.

§ 2º. Fica delegada competência, pelo Reitor, ao Diretor do respectivo Câmpus, dependendo da natureza da falta, para aplicar as punições de advertência, que poderão ser verbais ou por escrito.

§ 3º. As sanções posteriores, nos casos de reincidência ou permanência, serão aplicadas pelo Reitor, através de Portaria.

§ 4º. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o ato de punição, caberá ao atingido, o direito de recorrer da medida a quem aplicou.

Art. 16. Em caso de imperiosa necessidade, que possam ser justificadas, o professor, com antecedência, pessoalmente ou através de terceiro, comunicar a impossibilidade de não cumprimento de uma ou mais alíneas do Art. 13º.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO
SEÇÃO I – DA CONVOCAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS
SESSÕES:

Art. 17º. O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente e extraordinariamente, de acordo com as demandas existentes, sempre que for convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de 03 membros, de acordo com a relevância julgada por quem convocar.

Art. 18º. A convocação ordinária e extraordinária será feita de forma virtual, individualmente, e deverá observar uma antecedência mínima de 03 (três) dias, salvo em caso de urgência, em que o prazo poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, sempre constando da convocação a pauta dos assuntos.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo do membro convocado sem a observância de forma acima descrita convalida o ato de convocação e não acarretará nulidade da sessão.

Art. 19º. O membro do Colegiado pode participar de sessão em que aprecie de seu particular interesse, porém não terá direito a voto.

Art. 20º. O comparecimento dos membros do Colegiado às reuniões plenárias é de caráter obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade acadêmica, perdendo o mandato aquele que, sem motivo justificado, faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) sessões alternadas, e será substituído por um suplente para exercer o prazo restante do mandato.

§ 1º. Um novo suplente será indicado para exercer o prazo restante do mandato em conformidade com o processo descrito no Capítulo I, Seção II, deste Regulamento.

§ 2º. A critério do Colegiado de Curso ou de seu Coordenador poderão ser convocadas e ouvidas pessoas que não compõem o Colegiado.

Parágrafo Único. A participação se dará nos termos do convite.

Art. 22º. A critério do Colegiado de curso, as sessões poderão ser restritas à participação de seus membros.

Art. 23º. As sessões somente serão abertas com a presença absoluta de seus membros, após duas chamadas, com intervalo mínimo de 15 minutos.

Art. 24º. Das sessões serão lavradas atas, lidas, aprovadas e assinadas por todos os presentes, na mesma sessão ou na seguinte.

Parágrafo Único. As atas das sessões do Colegiado de Curso serão lavradas por um secretário *ad hoc*, designado, dentre os membros do Colegiado, devendo nelas constar as deliberações e pareceres emitidos.

Art. 25º. Aberta a sessão, havendo necessidade, será aprovada a ata da reunião anterior, e iniciar-se-á a discussão da Ordem do Dia, permitindo-se a inclusão de assuntos gerais por indicação de qualquer membro, seguida de aprovação do Colegiado.

Art. 26º. Os membros do Colegiado poderão pedir vistas de processos submetidos a sua apreciação, em um prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da sessão.

Art. 27º. O não comparecimento do membro que pediu vistas adia o julgamento do processo, devendo este devolver o processo à Presidência no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da sessão. Não comparecendo na sessão subsequente o processo deverá ser julgado pelo Colegiado.

Art. 28º. O Presidente designará os relatores e indicará o prazo para apresentação dos seus pareceres, os quais serão colocados em discussão, durante a qual deverá ser obedecida a ordem de inscrição.

Art. 29º. Encerrada a discussão, ninguém poderá fazer uso da palavra, senão para encaminhar a votação ou para declaração de voto.

Art. 30º. Encerrada a Ordem do Dia, passar-se-á à discussão dos assuntos gerais e à leitura de correspondências.

SEÇÃO II – DAS DELIBERAÇÕES:

Art. 32º. As deliberações serão realizadas por maioria dos presentes na sessão, observado o disposto no Art. 11º. deste Regulamento, e ressalvados os casos previstos neste Regulamento, em que se exija *quórum* especial.

§ 1º. O Coordenador do Colegiado participa da votação e, no caso de empate, decide por meio do voto de qualidade.

§ 2º. O suplente somente terá direito a vez e a voto quanto tiver assinado a lista de presença em substituição ao membro titular.

§ 3º. Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro do Colegiado pode recusar-se de votar.

Art. 33º. É obrigatório o voto do representante discente para deliberação dos seguintes assuntos:

- I – Critérios de avaliação das disciplinas do Curso;
- II – Regulamento e alterações para revisões de prova;
- III – Regulamento para atividade acadêmica complementar;

§ 1º. Para a hipótese do representante discente não comparecer às sessões em que forem apreciados os assuntos elencados nos incisos deste artigo, será convocado por notificação pessoal para a sessão subsequente e, caso deixe de comparecer à votação novamente, o Colegiado de Curso poderá, independente do voto do representante discente, proceder a referida deliberação a fim de evitar trancamento da pauta.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34º. Nas omissões deste Regimento aplicar-se-á, no que couber, o Regimento Geral, em especial no que tange aos procedimentos para discussão. As omissões que ainda assim persistirem serão solucionados pelo Presidente.

Art. 35º. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria em 25 de junho de 2012.

ANEXO VI

Regimento Interno do Núcleo Docente Estruturante de Curso



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS PELOTAS - VISCONDE DA GRAÇA**

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO

SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria.

Artigo 2º – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão deliberativo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso e tem por finalidade a implantação, avaliação e aperfeiçoamento permanente do mesmo.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Artigo 3º – São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, ouvindo o Colegiado de Curso para definição de sua concepção e fundamentos;
- b) Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- c) Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- d) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso e na Instituição, sempre que necessário;
- e) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado de Curso e pela Direção do Câmpus;
- f) Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- g) Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando à Direção do Câmpus a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Artigo 4º – O Núcleo Docente Estruturante do curso Superior de Tecnologia em Agroindústria é constituído:

- a) pelo Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b) por 5 (cinco) docentes do curso, incluindo o coordenador.

Artigo 5º – A indicação dos representantes docentes para o NDE do curso será feita mediante a realização de reunião para esta finalidade feita pelo coordenador do curso, onde os pares serão ouvidos para formação do NDE, o qual será mantido por um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

CAPÍTULO IV

DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E DA TITULAÇÃO DOS COMPONENTES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Artigo 6º – Os docentes que compõem o NDE devem ter todos, titulação acadêmica elevada, obtida em programas de pós-graduação Stricto Sensu.

Artigo 7º – O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso deve ser de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento).

Artigo 8º – Todos os componentes do NDE devem ser contratados em regime de trabalho de tempo integral ou parcial.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Artigo 9º – Compete ao Presidente do NDE do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria:

- (a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

- (b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- (c) encaminhar as deliberações do Núcleo;
- (d) designar relator ou comissão para estudo de demanda a ser decidida pelo NDE;
- (e) coordenar a integração entre Colegiado, NDE e outros setores da instituição;
- (f) manter informada a Direção do Campus e o Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação das deliberações do NDE.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Artigo 10 – O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do Coordenador do curso, 2 (duas) vezes por semestre no mínimo, por ocasião da realização do colegiado do curso e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Curso ou pela maioria de seus membros titulares.

Artigo 11 – As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Parágrafo único – O número mínimo de participantes de cada reunião de NDE será de 75%.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 – Os percentuais relativos à titulação e regime de trabalho dos componentes do NDE deverão ser garantidos pela Direção do Câmpus no prazo máximo de 1 (um) ano.

Artigo 13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do câmpus e pelo Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação.

Artigo 14 – O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pela Direção do Campus e pelo Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação.

ANEXO VII

Autoavaliação do Curso

Questionário para Autoavaliação do Curso

1) Quais foram as disciplinas do Curso que contribuíram significativamente para a sua formação profissional?

2) As disciplinas de formação básica possibilitaram o embasamento necessário para a formação específica?

Sim Não Parcialmente

Outras Considerações: _____

3) Foi proporcionado apoio em disciplinas de maior dificuldade?

Sim Não Parcialmente

Outras Considerações: _____

4) As aulas práticas foram suficientes e abrangentes do processo industrial?

Sim Não Parcialmente

Outras Considerações: _____

5) As visitas técnicas foram suficientes e estavam de acordo com a tecnologia estudada?

Sim Não Parcialmente

Outras Considerações: _____

6) A estrutura física de laboratórios e salas de aula estava de acordo com uma boa qualidade de ensino-aprendizagem?

Sim Não Parcialmente

Outras Considerações: _____

7) Os títulos disponíveis na biblioteca estavam em acordo com as disciplinas cursadas e apresentavam um número de exemplares suficientes para a consulta dos estudantes?

Sim Não Parcialmente

Outras Considerações: _____

8) As atividades complementares foram contempladas ao longo do curso?

Sim

Não

Parcialmente

Outras Considerações: _____

9) Quais são as sugestões que podem ser feitas para a melhoria das condições de ensino-aprendizagem no Curso?

ANEXO VIII

Organização Didática do IF-Sul-Rio-Grandense

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFISSIONAL E SUPERIOR DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 1º Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos, relativos ao processo educacional no Instituto Federal Sul-rio-grandense, reger-se-ão pela presente Organização Didática (OD), observadas as disposições da legislação vigente e as regulamentações do Conselho Nacional de Educação.

§ 1º Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos específicos de cada *campus* do IFsul subordinar-se-ão, também, ao regramento constante dos correspondentes anexos que integram esta Organização Didática.

§ 2º Considera-se período letivo o semestre, o módulo, a série ou ano letivo, conforme o projeto pedagógico do curso, e, etapas, as divisões do módulo, semestre, série ou ano letivo, utilizadas para que se efetive o registro de desempenho acadêmico.

§ 3º Para esta Organização Didática, cursos, programas especiais ou qualquer outra forma de organização da Educação Profissional Técnica e Superior de Graduação serão denominados curso;

Art. 2º Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos para cursos e programas de pós-graduação e para as atividades de extensão não estão regulados por esta Organização Didática.

Parágrafo único. Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos para cursos e programas de pós-graduação e para as atividades de extensão regem-se por regulamentos específicos.

CAPÍTULO II

DO ENSINO

Art. 3.º O Instituto Federal Sul-rio-grandense, ao oferecer os diferentes cursos, tem como princípios:

I. ofertar educação que contribua para preparar profissionais competentes, habilitados para o desempenho de suas funções e capazes de refletir criticamente sobre a ciência e as técnicas incorporadas nos processos de produção;

II. ofertar processos educativos que promovam nos diferentes níveis de ensino do Instituto Federal Sul-rio-grandense o trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia, para formar cidadãos capazes de tomar decisões responsáveis, na busca de soluções para os problemas relacionados com o desenvolvimento social, técnico, econômico e cultural do país;

III. incentivar a formação de profissionais com visão crítica do contexto sócio-político-econômico-cultural e conscientes de seus direitos e deveres para que, por meio da produção do conhecimento, prioritariamente na área tecnológica, possam não só participar da vida social de seu tempo como também dispor dos meios para realizar seus projetos de vida;

IV. estimular o estudante para que, de forma ética e responsável, no exercício de sua cidadania, possa corresponder aos novos desafios socioambientais.

CAPÍTULO III

DOS CURRÍCULOS

Art.4º Os currículos dos cursos do Instituto Federal Sul-rio-grandense, para os diferentes níveis e modalidades de ensino, deverão respeitar os seguintes princípios;

I. integração de diferentes formas de educação para o trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia;

II. seleção de conhecimentos, fundamentada em estudo de perfis profissionais que visem à inserção no mundo do trabalho de cidadãos capazes de transformar a realidade em que vivem;

III. participação da comunidade na elaboração e reformulação dos currículos;

IV. construção do conhecimento que possibilite a indissociabilidade entre saber e fazer;

V. avaliação periódica dos projetos pedagógicos dos cursos, objetivando maior sintonia entre os *campi*, os arranjos sociais, culturais e produtivos locais.

Parágrafo único. O processo de avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos será estabelecido nos respectivos projetos.

Art. 5º As propostas curriculares e/ou reformulações dos cursos serão construídas nos respectivos colegiados, em consonância com a diretoria/departamento de ensino e Direção-geral do *campus*, homologadas pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovadas pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. Propostas curriculares de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) com menos de 160 horas serão submetidas somente à aprovação da diretoria/departamento de ensino do *campus*.

Art. 6º O currículo dos cursos será organizado com base nas seguintes orientações:

- I. o regime do curso será estipulado no projeto pedagógico;
- II. o regime de matrícula poderá ser seriado ou por disciplina;
- III. o número de etapas do período letivo será determinado pelos procedimentos didático-pedagógicos adotados pelo *campus*;
- IV. a carga horária em todos os documentos será expressa em horas.

§ 1º O currículo poderá ser adaptado para atender estudantes com necessidades educacionais específicas.

§ 2º Em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino, poderão ser criadas outras formas de organização curricular, além das previstas nesta Organização Didática.

Art. 7º Em curso com regime seriado, o estudante será matriculado em todos os componentes curriculares que compõem a série.

Parágrafo único. No regime seriado não haverá atribuição de pré-requisitos entre os componentes curriculares.

Art. 8º Em curso com regime por disciplina, o estudante será matriculado em disciplinas isoladas.

Parágrafo único. Para matrícula na disciplina, poderá ser exigida a conclusão com aproveitamento de uma ou mais disciplinas.

Art. 9º O currículo dos cursos organizados por disciplinas estabelecerá um conjunto de disciplinas obrigatórias e poderá incluir também disciplinas eletivas e/ou optativas.

§ 1º Disciplina obrigatória é um conjunto de atividades desenvolvidas num período letivo comum a todos os estudantes do curso, devendo ser

cursada com aproveitamento e frequência, conforme o projeto pedagógico do curso.

§ 2º Disciplina eletiva é de livre escolha pelo estudante, dentre um conjunto oferecido pelo curso, o qual há obrigatoriedade em cumprir, com aproveitamento, frequência e carga horária mínima estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 3º Disciplina optativa é de livre escolha do estudante para fins de complementação da formação acadêmica, não havendo obrigatoriedade de cumprimento da carga horária mínima.

§ 4º Tópicos especiais é uma disciplina optativa acerca de assuntos atualizados da área de conhecimento do curso, com aprofundamento de temáticas específicas.

CAPÍTULO IV DOS CURSOS

Art. 10. O Instituto Federal Sul-rio-grandense oferecerá cursos nos diferentes níveis e modalidades de ensino.

§ 1º A definição sobre a oferta e o funcionamento dos cursos atenderá a legislação pertinente em vigor, bem como as contempladas nesta Organização Didática.

§ 2º Os cursos poderão ser organizados na forma presencial ou a distância, e poderão ser implementados:

a) no Instituto Federal Sul-rio-grandense ou em instituições conveniadas;

b) em parceria com instituições conveniadas.

SEÇÃO I

DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Art. 11. Os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) são cursos que possuem curta duração e objetivam aprimorar, aprofundar, atualizar e ampliar os saberes relativos a uma área do conhecimento.

Art. 12. Para os Cursos de Formação Inicial e Continuada, deverão ser efetuados todos os processos de gestão acadêmica, da matrícula à certificação.

Art. 13. Compõem o rol dos cursos e programas de Formação Inicial e Continuada do IFSul:

- I. cursos de Formação Inicial;
- II. cursos de Formação Continuada;
- III. Especializações Técnicas de Nível Médio;

Art. 14. Os cursos de Formação inicial estarão, preferencialmente, articulados com a elevação da escolaridade e com o itinerário formativo do estudante.

Art. 15. Os cursos de Formação Continuada destinam-se a estudantes que já possuem formação e/ou experiência profissional vivenciada na área de conhecimento do curso.

Parágrafo único. Os cursos de Formação Continuada terão carga máxima de 400 horas.

Art. 16. Os Cursos de Especialização Técnica são cursos de aprofundamento de estudos e de domínio de competências especializadas em uma área de atuação, vinculado a um curso Técnico de Nível Médio.

Parágrafo único. O Curso de Especialização Técnica de Nível Médio terá carga horária igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) e no máximo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária mínima do curso técnico ao qual se vincula.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

Art. 17. Respeitando os objetivos e as definições contidas nas diretrizes curriculares nacionais e no projeto pedagógico do IFSul, a educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida de forma articulada ou subsequente ao ensino médio.

SEÇÃO III

DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO

Art. 18. Respeitando os objetivos e as definições contidas nas diretrizes curriculares nacionais e no projeto pedagógico do IFSul a educação superior abrangerá os cursos de Bacharelado, Licenciaturas e Cursos Superiores de Tecnologia, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DIRIGENTES

Art. 19. São órgãos dirigentes do Ensino:

I. Pró-Reitoria de Ensino;

II. Direção-geral do câmpus;

III. Diretoria / Departamento de Ensino e suas subdivisões, conforme regimento interno do Câmpus;

IV. Coordenação de Curso/Área

V. Colegiado de Curso;

VI. Núcleo Docente Estruturante do curso;

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Ensino e a Direção-geral do câmpus são órgãos de instância superior.

Art. 20. Cada curso/área terá uma coordenação.

§ 1º Atendido o *caput*, o câmpus poderá constituir outras formas de organização, não previstas nesta Organização Didática.

§ 2º Para os cursos superiores de graduação, além do previsto no *caput* deste artigo, é obrigatória a constituição do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante.

§ 3º Para os demais níveis de ensino é opcional a constituição do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE CURSO/ÁREA

Art. 21. A coordenação é o órgão responsável pela gestão didático-pedagógica do curso.

Parágrafo único. A coordenação do curso/área será exercida por um coordenador eleito em consonância com as normas vigentes no regimento interno de cada câmpus.

Art. 22. Compete ao coordenador de curso/área:

- I. coordenar e orientar as atividades do curso;
- II. coordenar a elaboração e as alterações do projeto pedagógico encaminhando-as para análise e aprovação nos órgãos competentes;
- III. organizar e encaminhar os processos de avaliação interna e externa;
- IV. organizar e disponibilizar dados sobre o curso.
- V. presidir o colegiado;
- VI. propor, junto ao colegiado, medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Parágrafo único. No Regimento Interno do Câmpus poderão ser estabelecidas as competências ao coordenador do curso/área não previstas nesta Organização Didática.

Art. 23. Para exercício da coordenação deverá ser destinada carga horária mínima de 10(dez) horas semanais.

SEÇÃO II

DO COLEGIADO

Art. 24 O colegiado do curso é o órgão permanente responsável pelo planejamento, avaliação e deliberação das ações didático-pedagógicas de ensino, pesquisa e extensão do curso/área.

Art. 25. O colegiado de curso será composto:

- I. pelo coordenador do curso, que será seu presidente;
- II. por, no mínimo, 20% do corpo docente do curso, em efetivo exercício;
- III. por, no mínimo, um servidor técnico-administrativo, escolhido entre os profissionais que atuam diretamente no respectivo curso;
- IV. por, no mínimo, um estudante, escolhido entre os matriculados no curso.

Parágrafo único. Fica assegurada a participação de um supervisor pedagógico na composição do colegiado.

Art. 26. Para a escolha dos membros do colegiado de curso, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

§ 1º Os representantes docentes serão eleitos pelos professores em efetivo exercício no curso.

§ 2º O(s) representante(s) técnico-administrativo(s) será(ão) eleito(s) pelos técnico-administrativos que atuem no curso.

§ 3º O(s) representante(s) discente(s) deverá(ão) ser eleito(s) pelos estudantes do curso.

§ 4º O mandato dos representantes docentes e do(s) técnico-administrativo(s) será de dois anos; e do(s) representante(s) discente(s), de um ano, podendo haver recondução, ratificada pelo Colegiado.

§ 5º Para cursos técnicos na forma integrada, o colegiado deverá ter representante em todas as áreas de conhecimento.

§ 6º O membro cuja ausência ultrapassar duas reuniões sucessivas, ordinárias ou extraordinárias, perderá seu mandato, desde que as justificativas apresentadas não sejam aceitas pelo colegiado.

Art. 27. Compete ao Colegiado do Curso:

- I. acompanhar e avaliar o Projeto Pedagógico do Curso;

II. deliberar sobre processos relativos ao corpo docente;

I. aprovar orientações e normas para as atividades didático-pedagógicas propostas pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso, quando houver, encaminhando-as para aprovação dos órgãos superiores;

IV. proporcionar articulação entre a Direção-geral, professores e as diversas unidades do câmpus que participam da operacionalização do processo ensino-aprendizagem;

V. deliberar sobre os pedidos encaminhados pela Coordenação do Curso/Área para afastamento de professores para licença-capacitação, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, em conformidade com os critérios adotados na instituição;

VI. fazer cumprir a Organização Didática, propondo alterações quando necessárias;

VII. delegar competência, no limite de suas atribuições.

VIII. elaborar propostas curriculares e/ou reformulações do curso;

IX. propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 28. O Colegiado do Curso reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por período letivo e, extraordinariamente sempre que convocado pelo coordenador do curso ou por 1/3 (um terço) dos seus componentes.

§ 1º Na ausência do Coordenador de Curso, a presidência do Colegiado será exercida pelo representante docente do colegiado com maior faixa etária e mais tempo no curso.

§ 2º O quórum para instalação e prosseguimento das reuniões é de maioria simples, composto de metade mais um.

§ 3º As decisões do plenário serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de membros presentes.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 29. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão permanente responsável pela concepção, atualização e acompanhamento do desenvolvimento do projeto pedagógico do curso.

Art. 30. O NDE será constituído de, pelo menos, cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso.

§ 1º Em se tratando de Ensino Superior de Graduação, 60% dos integrantes deverão ter titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 2º Pelo menos 20% dos integrantes deverão possuir regime de trabalho de tempo integral no curso.

§ 3º Um terço (1/3) dos componentes poderão ser substituídos a cada dois anos.

§ 4º O colegiado do curso indicará os integrantes do NDE.

Art. 31. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. zelar pelo cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso
- II. propor alterações no currículo, a vigorarem após aprovação pelos órgãos competentes;
- III. estudar e apontar causas determinantes do baixo rendimento escolar e evasão de estudantes;
- IV. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- V. propor orientações e normas para as atividades didático-pedagógicas do curso;

VI. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades do curso, de exigências do mundo de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área do curso;

VII. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;

VIII. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso.

CAPÍTULO VI

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art.32. Os calendários acadêmicos do Instituto Federal Sul-rio-grandense, independente do ano civil, cumprirão a legislação vigente, para os diferentes níveis e modalidades de ensino.

Art. 33. Os calendários acadêmicos de cada câmpus serão elaborados, anualmente, mediante deliberação conjunta com a diretoria/departamento de ensino e corpo docente, devendo ser homologados pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovados pelo Conselho Superior.

Art. 34. No calendário acadêmico deverá constar:

I. previsão de dias:

a) letivos - que atendam a legislação para cada nível e modalidade de ensino;

b) não letivos - feriados, domingos, datas nacionais, estaduais e municipais, religiosas e datas próprias do Instituto Federal Sul-rio-grandense;

c) destinados à capacitação dos servidores.

II. datas de início e término:

a) de matrícula, renovação da matrícula e ajustes;

- b) dos períodos letivos, respeitando o projeto pedagógico dos cursos;
- c) de cada etapa avaliativa;
- d) de solicitação de transferência, reopção de curso, aproveitamento de estudos e trancamento de matrícula;
- e) de registro do resultado do processo avaliativo;
- f) de férias escolares.

Art. 35. O Calendário Acadêmico dos diferentes câmpus do Instituto Federal Sul-rio-grandense só será considerado concluído quando cumpridos, com atividades pedagógicas, a carga horária e os dias letivos previstos na Proposta Curricular de cada nível ou modalidade de ensino.

Parágrafo único. No impedimento de o professor ministrar as aulas previstas, deverá justificar sua ausência e definir a forma de recuperação ou antecipação das aulas junto à diretoria/departamento de ensino e à coordenação de curso.

Art. 36. São consideradas atividades pedagógicas, além das aulas regulares:

- I. visitas técnicas;
- II. conselhos de classe;
- III. atividades de cunho educacional, científico, cultural, social e esportivo.

CAPÍTULO VII

DO INGRESSO

Art. 37. O ingresso, sob qualquer modalidade, nos cursos do IFSul, dar-se-á mediante processo seletivo, com critérios e formas estabelecidos em edital específico.

Parágrafo único. No edital do processo seletivo, publicar-se-á o número de vagas, por curso e turno, e os requisitos de acesso, obedecendo, rigorosamente, ao estabelecido no projeto pedagógico do curso para o qual o candidato se inscreverá.

Art. 38. No processo seletivo para ingresso no IFSul deverá ser adotado um ou mais dos seguintes critérios para classificação dos estudantes: análise de currículo acadêmico, resultado do ENEM, pesquisa de realidade socioeconômica ou resultado de provas de conhecimentos específicos.

Art. 39. São modalidades de ingresso no IFSul:

- I. exame vestibular;
- II. prova de seleção;
- III. sistema de seleção unificado do Ministério da Educação;
- IV . transferência externa;
- V . transferência *intercampi*;
- VI . reopção de curso;
- VII . portador de diploma;
- VIII . intercâmbios/convênios;
- XIX . reingresso.

Parágrafo único. As formas de ingresso I, III e VII são de uso exclusivo para o ensino superior de graduação.

Art. 40. Nas modalidades de ingresso I, II e III do artigo 39 serão reservadas, no mínimo, 50% das vagas para candidatos egressos de escola pública.

§ 1º Quando a exigência para ingresso for ensino fundamental, o candidato deverá ter cursado, no mínimo, as quatro últimas séries em escola pública.

§ 2º Quando a exigência para ingresso for ensino médio, o candidato deverá ter cursado todo ensino médio em escola pública.

Art. 41. As vagas a serem destinadas para os diferentes processos de transferência, reingresso, reopção de curso, portador de diploma serão computadas a partir das criadas pelos concursos vestibulares dos respectivos cursos e que, após o último cômputo, forem liberadas por:

- I . evasão;
- II . transferência para outra instituição;
- III . transferência *intercampi*;
- III . transferência de turno;
- IV . reopção de curso;
- V . cancelamento de matrícula.

Parágrafo único. O número de vagas destinadas para transferência de turno e ingresso por reopção de curso, transferência externa, portador de diploma e intercâmbios/convênios será definido pelo respectivo Colegiado.

Art. 42. Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá formalizar sua inscrição, no local e datas definidos no edital, e disponibilizar os documentos exigidos para cada modalidade de ingresso.

§ 1º No ato de inscrição, quando previsto em edital, deverão ser disponibilizados documentos originais, com assinatura e carimbo do estabelecimento de ensino de origem, acompanhados de cópia.

§ 2º Após autenticação das cópias pelo servidor da Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, os originais serão devolvidos ao candidato.

§ 3º A falta de qualquer um dos documentos especificados no edital, ou a existência de informações conflitantes implicará indeferimento da inscrição do candidato.

§ 4º Se o candidato não for selecionado, os documentos apresentados para inscrição ficarão à disposição para devolução durante 30 dias.

Art. 43. Elaborada a relação dos classificados, o setor de registros acadêmicos procederá à chamada dos candidatos até o número de vagas definidas no edital.

§ 1º O classificado que não efetivar a matrícula junto ao setor de registros acadêmicos, no período designado no edital do processo seletivo, será considerado desistente, perdendo a vaga.

§ 2º As vagas não preenchidas, conforme dispõe o parágrafo primeiro, serão oferecidas aos candidatos remanescentes, respeitando a ordem de classificação, em chamada pública em data e local especificados em Edital.

Art. 44. Quando o ingresso envolver aproveitamento de estudos, o coordenador do respectivo curso, com anuência do supervisor pedagógico, deverá informar oficialmente ao setor de registros acadêmicos:

I. os componentes curriculares nos quais foi obtido aproveitamento de estudos;

II . o período letivo em que o candidato será matriculado;

III . o prazo máximo para integralização curricular, quando for o caso;

IV. o rol de componentes curriculares a serem considerados como atividades acadêmicas complementares, quando for o caso.

SEÇÃO I

DO EXAME VESTIBULAR

Art. 45. O exame vestibular é destinado à seleção de novos estudantes para o ensino superior de graduação e será aberto para a

participação de candidatos que concluíram o ensino médio ou os estudos equivalentes.

Parágrafo único. A classificação dos candidatos será realizada por meio do resultado obtido em prova elaborada pelo IFSul, a qual compreenderá o conjunto de conhecimentos definidos para ingresso no curso ou programa, conforme critérios publicados no edital.

SEÇÃO II

DA PROVA DE SELEÇÃO

Art. 46. A prova de seleção, salvo para ensino superior de graduação, é destinada à seleção de novos estudantes e será aberta para a participação de candidatos que atendam ao requisito de escolarização exigido para o curso ou programa.

Parágrafo único. A classificação dos candidatos será realizada por meio do resultado obtido pelo candidato em uma prova elaborada pelo IFSul, a qual compreenderá o recorte de conhecimentos definido para ingresso no curso ou programa, conforme critérios publicados no edital.

SEÇÃO III

DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Art. 47. Transferência externa é o processo de seleção para estudantes regularmente matriculados em outras instituições - públicas ou privadas - nacionais, credenciadas pelo MEC.

§ 1º É vedada a transferência externa para o primeiro período letivo.

§ 2º É vedada a transferência de estudantes do Ensino Médio para os cursos técnicos na forma integrada.

Art. 48. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

I . provir de curso afim;

II . ter cursado, pelo menos, um período letivo e estar regularmente matriculado na instituição de origem;

III . ter sido aprovado em disciplinas que correspondam a, no mínimo, 60% da carga horária do primeiro período letivo.

Art. 49. Para inscrever-se no processo de transferência externa o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) atestado de matrícula atualizado;

b) histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante;

c) ementários e programas das disciplinas em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada;

d) tratando-se de Ensino Superior, declaração oficial de autorização ou reconhecimento do curso de origem, com especificação do número e data do respectivo documento legal.

Parágrafo único. Após a análise do currículo acadêmico, utilizando os critérios definidos para o aproveitamento de estudo descritos no Capítulo XIII, os candidatos serão classificados em ordem decrescente da carga horária aproveitada no curso para o qual se inscreveram.

Art. 50. As transferências *ex officio* ocorrerão na forma da lei.

§ 1º O candidato, ao requerer sua transferência, deverá apresentar a cópia do ato que comprove a sua transferência ou a do familiar de que depende, caso em que anexará, também, documento demonstrativo dessa relação de dependência.

§ 2º O interessado à transferência *ex officio* deverá provir de instituição pública e de curso idêntico ou equivalente ao curso do Instituto Federal Sul-rio-grandense para o qual pleiteia transferência.

§ 3º Quando o interessado provier de instituição de ensino superior privada, só serão aceitas as transferências *ex officio* quando não houver curso idêntico em instituição privada na localidade.

§ 4º Tratando-se de Ensino Superior, o curso de origem deverá estar devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC.

SEÇÃO IV

DA TRANSFERÊNCIA *INTERCAMPI*

Art. 51. A transferência *intercampi* permite ao estudante matriculado transferir-se de seu *campus* de origem para outro do IFSul.

§ 1º A transferência *intercampi* somente será permitida em caso de existência de vagas.

§ 2º A transferência *intercampi* somente será permitida por mudança de domicílio.

§ 3º A transferência *intercampi* ocorrerá para o mesmo curso de origem do estudante.

§ 4º Não havendo vaga no curso de origem, o *campus* definirá, a partir da análise do currículo acadêmico, as possibilidades de curso para matrícula do estudante.

Art.52. O candidato deverá apresentar, na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, os seguintes documentos:

- a) atestado de matrícula atualizado;
- b) histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante;
- c) ementários e programas das disciplinas em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

Parágrafo único. Após a análise do currículo acadêmico, utilizando os critérios definidos para o aproveitamento de estudos descrito no Capítulo XIII, os candidatos serão classificados em ordem decrescente da carga horária aproveitada no curso para o qual se inscreveram.

SEÇÃO V

DA REOPÇÃO DE CURSO

Art. 53. A reopção de curso permite ao estudante regularmente matriculado a mudança de seu curso de origem para outro do mesmo *campus*.

§ 1º Em edital específico será divulgado o número de vagas disponíveis por curso e por turno e os critérios de seleção.

§ 2º Para participar do processo seletivo, o candidato deverá ter concluído com êxito, no mínimo, 60% da carga horária prevista para o primeiro período letivo no curso de origem.

§3º É permitida somente uma reopção de curso por estudante.

Art. 54. Para inscrever-se no processo de reopção de curso, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) atestado de matrícula atualizado;
- b) histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante;
- c) ementários e programas das disciplinas em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

Parágrafo único. Após a análise do currículo acadêmico, utilizando os critérios definidos para o aproveitamento de estudos descritos no Capítulo XIII, os candidatos serão classificados, em ordem decrescente da carga horária aproveitada no curso para o qual se inscreveram.

SEÇÃO VI

DOS PORTADORES DE DIPLOMA

Art. 55. Esta modalidade de ingresso permite selecionar estudantes portadores de diploma de educação superior de graduação, para ingresso em cursos superiores.

§ 1º Para participar do processo seletivo, o candidato deverá provir de curso de área afim, com reconhecimento homologado por ato do MEC, publicado no Diário Oficial da União.

§ 2º Para inscrever-se no processo para portadores de diploma o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. diploma de curso superior de graduação;
- II. histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante;
- III. declaração oficial de reconhecimento do curso de origem com especificação do número e data do documento;
- IV. ementários e programas, das disciplinas passíveis de aproveitamento, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

Parágrafo único. Após a análise do currículo acadêmico, utilizando os critérios definidos para o aproveitamento de estudos descritos no Capítulo XIII, os candidatos serão classificados em ordem decrescente da carga horária aproveitada no curso para o qual se inscreveram.

SEÇÃO VII

DOS INTERCÂBIOS/CONVÊNIOS

Art. 56. Esta modalidade permite o ingresso de estudantes provenientes de celebração de convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico entre o Brasil e outros países e entre o IFSul e outras Instituições ou órgãos públicos.

SEÇÃO VIII

DO REINGRESSO

Art. 57 O reingresso possibilita matrícula para dar continuidade a curso interrompido por evasão.

§ 1º O reingresso somente será permitido a partir do segundo período letivo.

§ 2º O reingresso estará condicionado à existência de vaga.

§ 3º É permitido somente um reingresso por estudante.

§ 4º O pedido de reingresso deverá ser realizado na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos de seu respectivo *campus*, obedecendo ao período estipulado no calendário acadêmico, e submetido à avaliação do Colegiado de Curso.

§ 5º O estudante estará sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento do curso.

CAPÍTULO VIII

DA MATRÍCULA

Art. 58. Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do estudante ao IFSul.

Art. 59. A matrícula será efetivada pelo candidato classificado ou por seu representante legal, no local, dia e horário a serem divulgados no edital do processo seletivo e/ou juntamente com a lista dos candidatos selecionados.

§ 1º A matrícula será realizada no curso e turno escolhidos no ato da inscrição do processo seletivo.

§ 2º Caso haja excedente de vagas em um determinado turno, estas poderão ser oferecidas a candidatos originalmente aprovados em turno diverso, obedecendo à ordem de classificação geral dos candidatos.

§ 3º O estudante que ingressou em conformidade com o disposto no § 2º deverá ser consultado sobre intenção de matrícula em turno escolhido no ato da inscrição, caso sejam disponibilizadas vagas, sempre obedecendo à ordem de classificação geral dos candidatos.

§ 4º O candidato que não realizar a matrícula dentro do prazo estipulado, ou não apresentar a documentação exigida, perderá a vaga e será eliminado do processo seletivo.

§ 5º É vedada a matrícula simultânea em dois ou mais cursos do mesmo nível de ensino no IFSul.

Art. 60. No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, além de outros documentos especificados no edital, original da carteira de identidade, do cadastro de pessoa física e do histórico escolar do nível de ensino exigido para ingresso e entregar as cópias dos respectivos documentos.

§ 1º Candidatos estrangeiros deverão apresentar, também, declaração, oficialmente traduzida, de equivalência de estudos feitos no exterior.

§ 2º Todos os documentos exigidos no edital deverão estar perfeitamente legíveis e isentos de rasuras.

Art. 61. Para candidatos selecionados por meio de convênios será exigida, para matrícula, a documentação especificada no edital do convênio.

Art. 62. Nos cursos organizados por disciplina, quando a matrícula for efetivada no primeiro período letivo, o estudante será matriculado em todas as disciplinas.

Art. 63. O candidato aprovado em processo de transferência terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de matrícula, para apresentar, ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, comprovante de requerimento da sua transferência junto à instituição de origem.

§ 1º O Instituto Federal Sul-rio-grandense concederá, ao estudante transferido, prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da apresentação do comprovante a que se refere o caput deste artigo, para o recebimento da guia de transferência emitida pela instituição de origem.

§ 2º Caso o estudante transferido não cumpra os prazos estabelecidos neste artigo, sua matrícula será liminarmente cancelada pelo Diretor-Geral do câmpus.

§ 3º O estudante assinará documento em que tomará ciência das condições em que se vincula academicamente ao curso para o qual foi selecionado.

§ 4º Os cancelamentos de matrícula de que trata o § 2º não geram vagas para o mesmo processo de transferência.

Art. 64. A efetivação da matrícula de estudante selecionado em processo de reopção de curso será realizada automaticamente pelo setor de registros acadêmicos.

Art. 65. Os cursos do Instituto Federal Sul-rio-grandense poderão admitir, em regime especial, estudante regularmente matriculado no IFSul ou em outras instituições credenciadas e/ou reconhecidas pelo MEC.

§ 1º Somente poderão ser admitidos alunos em regime especial no mesmo nível de ensino constante no comprovante de matrícula da instituição de origem.

§ 2º O Colegiado do curso fará deliberação dos requerimentos de matrícula e determinará o limite máximo de estudantes em regime especial em cada disciplina.

§ 3º O estudante em regime especial poderá cursar no máximo 02 (duas) disciplinas do curso, sendo uma (01) por semestre.

§ 4º O estudante interessado em matricular-se em regime especial deverá, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, preencher requerimento e apresentar, na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, atestado de matrícula da instituição de origem e histórico escolar.

§ 5º Uma vez aceito, o estudante em regime especial passará a ter as mesmas obrigações dos regulares em relação à frequência e às exigências acadêmicas específicas da disciplina.

§ 6º O estudante em regime especial regularmente matriculado em outra instituição receberá, ao final da disciplina cursada com êxito, atestado de aproveitamento.

§ 7º O estudante em regime especial regularmente matriculado no IFSul terá as disciplinas cursadas com êxito registradas no histórico escolar.

CAPÍTULO IX

DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 66. A renovação da matrícula é o ato que reinsere o estudante no período letivo ou disciplina.

§ 1º Antes do início de cada período letivo, o estudante ou seu representante legal deverá efetuar a renovação da matrícula, no sistema acadêmico, no período e horários estabelecidos no Calendário Acadêmico e divulgados no câmpus.

§ 2º Para efetivar a renovação da matrícula o estudante deverá apresentar comprovante do preenchimento do questionário socioeconômico educacional.

Art. 67. O estudante que não renovar a matrícula no prazo estabelecido será considerado evadido.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste Artigo não se aplica a caso em que não haja oferta de disciplinas.

Art. 68. A renovação de matrícula poderá ser por disciplina, quando previsto no projeto pedagógico do curso.

§ 1º O número de vagas para a disciplina será definido pela Coordenação, com apoio da Supervisão Pedagógica, e a ordem de prioridade de obtenção de matrícula será estabelecida de acordo com o Artigo 72.

§ 2º Não serão permitidas matrículas em disciplinas que:

I . apresentem horário total ou parcialmente coincidente;

II . não atendam à exigência dos pré-requisitos.

Art. 69. Ouvida a Coordenação do Curso ou Área, a Direção-geral do câmpus poderá cancelar o oferecimento de disciplinas nas quais o número de estudantes matriculados for inferior a 5 (cinco).

Parágrafo único. O cancelamento previsto no *caput* deste Artigo não poderá ocorrer em prejuízo do tempo mínimo previsto para a integralização do curso.

Art. 70. Quando houver solicitação devidamente fundamentada, ouvido o Colegiado de Curso, mediante consentimento do Diretor--geral do câmpus, poderão ser ofertadas turmas extras.

Art. 71. Quando o regime de matrícula for por disciplina, o estudante poderá realizar cancelamento somente no período previsto no calendário acadêmico.

Parágrafo único. Não é permitido o cancelamento de matrícula de disciplinas do primeiro período letivo.

Art. 72. No regime de matrícula por disciplinas, terá prioridade na renovação de matrícula na disciplina, sucessivamente, o estudante:

- I. formando;
- II. aprovado em todas as disciplinas dos períodos letivos anteriores;
- III. com o maior índice de coeficiente de rendimento, conforme prevê o Artigo. 73;
- IV. que cancelou disciplinas;
- V. reoptante;
- VI. reingressante após trancamento de matrícula;
- VII. transferido.

Art. 73. É atribuído ao estudante um Coeficiente de Rendimento (CR), calculado pela nota final obtida pelo estudante em cada disciplina, multiplicada pelo número de créditos da disciplina; a soma das notas multiplicadas será dividida pela soma dos créditos cursados.

§1º O número de créditos de uma disciplina é igual ao número de horas-aula semanais, conforme a matriz curricular do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 2º O CR é calculado ao fim de cada período letivo e, cumulativamente, em relação aos períodos anteriores.

§3º O CR é levado em consideração, para efeito de preenchimento das vagas oferecidas à matrícula, para classificação do estudante em sua turma e como avaliação de seu rendimento geral, sempre para uso interno.

§ 4º No caso de estudante reingressante, o CR é calculado a partir das ocorrências de seu novo ingresso.

§ 5º Este cálculo não se aplica aos cursos que utilizam conceitos para representar o resultado das avaliações.

CAPÍTULO X

DA EVASÃO

Art. 74. Considerar-se-á evadido o estudante que se enquadrar em uma das seguintes situações:

I. apresentar índice de frequência inferior a 50% do total da carga horária do período e nota zero (0) ou conceito equivalente em todas as disciplinas na última etapa de avaliação;

II. não efetuar a renovação de matrícula nos prazos definidos no calendário acadêmico.

Parágrafo único. O estudante evadido perderá a vaga.

CAPÍTULO XI

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 75. O trancamento de matrícula é o ato pelo qual o estudante interrompe temporariamente os estudos, com duração máxima de um ano letivo.

§ 1º Deverá ser solicitado pelo próprio estudante ou, quando menor de 18 anos de idade, por seu responsável ou representante legal.

§ 2º O estudante poderá requerer o trancamento de matrícula a partir do segundo período letivo, excetuando-se os casos previstos no Artigo 78.

Art. 76. O trancamento de matrícula será solicitado na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, obedecendo ao prazo estipulado no calendário acadêmico, excetuando-se os casos previstos no Artigo 78.

§ 1º Para que se efetive o trancamento de matrícula, o estudante deverá comprovar que está em dia com suas obrigações acadêmicas.

§ 2º As obrigações acadêmicas serão regulamentadas em cada câmpus.

Art. 77. O trancamento de matrícula poderá ser efetuado até duas vezes durante o período de integralização do curso.

Parágrafo único. O segundo trancamento só será permitido após o estudante ter voltado e cursado, efetivamente, um período letivo.

Art. 78. O trancamento de matrícula poderá ser realizado em qualquer período letivo, por um dos motivos relacionados a seguir, comprovado por documentos:

- I. convocação para o serviço militar;

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

III. estar incapacitado, mediante atestado médico;

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

V. mudança de domicílio para local que o impossibilite de cumprir o horário estabelecido;

VI. outros casos previstos em Lei.

Art. 79. O pedido de reabertura de matrícula, devido ao trancamento, deverá ser realizado na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos de seu respectivo câmpus, obedecendo ao período estipulado no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Quando reabrir a matrícula, o estudante estará sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento do curso.

CAPÍTULO XII

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 80. O cancelamento de matrícula é o ato pelo qual o estudante é desligado do IFSul, de forma voluntária ou compulsória, perdendo os direitos adquiridos no processo seletivo.

§ 1º A efetivação do processo de cancelamento de matrícula é responsabilidade do setor de registros acadêmicos.

§ 2º O estudante que tiver a matrícula cancelada perderá a vaga, podendo retornar à instituição mediante aprovação em novo processo seletivo.

Art. 81. O cancelamento voluntário poderá ocorrer a qualquer tempo, por solicitação do estudante ou de seu representante legal; quando menor de 18 anos, somente por seu responsável, à Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos de seu respectivo câmpus.

Art. 82. Em qualquer nível de ensino, o cancelamento compulsório da matrícula ocorrerá quando o estudante:

I. ao ingressar no curso, faltar consecutivamente, sem justificativa, em todas as disciplinas, nos primeiros 10 (dez) dias letivos do primeiro período letivo, o que implicará liberação da vaga para o próximo candidato classificado no respectivo processo seletivo;

II. enquadrar-se nos casos previstos no regulamento interno do corpo discente de seu respectivo câmpus.

III. evadir-se do curso, conforme o Artigo 74

Parágrafo único O processo de cancelamento compulsório de matrícula será efetivado após parecer favorável do diretor-geral do câmpus.

Art. 83. Para Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o cancelamento compulsório ocorrerá quando o estudante não progredir para o período letivo seguinte após ter cursado três vezes o mesmo período letivo.

Art. 84. Para Educação Superior de Graduação, o cancelamento compulsório ocorrerá, em qualquer período letivo, quando o estudante ingressante não obtiver o coeficiente de progressão (CP), definido na tabela abaixo:

Períodos letivos como estudante do IFSul	Coeficiente de Progressão mínimo exigido ao estudante
---	--

3	CP do primeiro período letivo
6	CP do terceiro período letivo
8	CP do quarto período letivo
10	CP do quinto período letivo
12	CP do sexto período letivo
14	CP do sétimo período letivo
e assim, sucessivamente.	

§ 1º O coeficiente de progressão (CP) de um período letivo é calculado somando-se os créditos das disciplinas deste período aos créditos das disciplinas dos períodos anteriores, divididos pelo número total de créditos do curso.

§ 2º O total de créditos do curso é o somatório da carga horária das disciplinas obrigatórias, das cargas horárias obrigatórias das disciplinas eletivas e do trabalho de conclusão de curso.

§ 3º Os períodos letivos em que houve trancamento de matrícula não serão contabilizados no coeficiente de progressão.

Art. 85. No caso de cancelamento compulsório da matrícula, será expedida, pela Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, certidão de estudos ou guia de transferência, desde que o estudante esteja em dia com as obrigações acadêmicas definidas pelo câmpus.

Parágrafo único. Ao estudante que não atender às exigências do parágrafo anterior, dar-se-á documento em que lhe seja assegurada a expedição de certidão de estudos ou a guia de transferência em qualquer época, tão logo regularize sua situação.

CAPÍTULO XIII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art.86. Os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos realizados com êxito, desde que no mesmo nível de ensino ou em nível superior.

§ 1º O período para solicitação de aproveitamento de estudos será determinado no calendário acadêmico.

§ 2º Para estudante ingressante no IFSul a solicitação de aproveitamento de estudos poderá ser realizada no ato da matrícula.

§ 3º A solicitação deverá ser realizada por disciplinas ou área de conhecimento.

Art. 87. Na solicitação de aproveitamento deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) histórico escolar atualizado, contendo o nome do curso e das disciplinas ou áreas de conhecimento, com especificação do período em que foram cursadas, porcentagens de frequência, carga horária e média ou conceito final;

b) conteúdo programático ou plano de ensino das disciplinas ou áreas de conhecimento cursadas com aproveitamento, com especificação da carga horária e da bibliografia utilizada.

§ 1º Os documentos disponibilizados deverão ser originais, com assinatura e carimbo do estabelecimento de ensino de origem.

§ 2º A falta de qualquer um dos documentos especificados, ou a existência de informações conflitantes, implicará anulação do pedido.

Art. 88. O aproveitamento de estudos compreenderá disciplinas ou áreas de conhecimento que tenham sido cursadas, como aluno regular, no IFSul ou em outra instituição de ensino.

Art. 89. O aproveitamento de estudo será concedido quando o conteúdo e carga horária da(s) disciplina(s) analisada(s) equivaler (em) a, no mínimo, 80% da disciplina ou área para a qual foi solicitado o aproveitamento.

§ 1º Somente serão analisadas as disciplinas ou áreas equivalentes às que integram o currículo pleno vigente do curso atual do estudante.

§ 2º O pedido de aproveitamento para cada disciplina ou área de conhecimento poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

§ 3º O aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras Instituições não poderá ser superior a 50% da carga horária do curso do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Art. 90. Os pedidos de aproveitamento de estudos serão encaminhados pela Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos para avaliação e parecer da coordenação de curso/área.

§ 1º O coordenador de curso/área, ouvido os professores e a supervisão pedagógica, emitirá parecer quanto ao aproveitamento da disciplina ou área de conhecimento, relacionando a(s) equivalência(s) e a(s) dispensa(s) de disciplina(s) e indicando o currículo que o estudante deverá cursar.

§ 2º O coordenador de curso/área devolverá o pedido à Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, que realizará o registro das informações no histórico escolar do estudante.

§ 3º Para efeito de registro acadêmico, constará no histórico escolar a relação de disciplinas aproveitadas com a respectiva carga horária.

CAPÍTULO XIV

DA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES

Art. 91. Os conhecimentos adquiridos na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Parágrafo Único. Entende-se por validação o processo de legitimação de conhecimentos e de experiências relacionados com o perfil de conclusão do curso.

Art. 92. O processo de validação incluirá análise de memorial descritivo detalhado das atividades desenvolvidas e avaliação condizente com o programa de ensino da disciplina ou área.

§ 1º Para solicitar validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores, o estudante deverá encaminhar requerimento ao câmpus, por intermédio da coordenação/ departamento de Registros Acadêmicos.

§ 2º Para avaliar os processos de validação, cada coordenação de curso ou área deverá constituir comissão, composta por, no mínimo, três professores.

§ 3º Somente será aceito um único pedido de validação de conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios, para cada disciplina ou área de conhecimento.

§ 4º O resultado do processo de validação será formalizado por uma ata e registrado no histórico escolar com a descrição: “aproveitamento de estudos por meio de validação de conhecimentos e experiências”.

DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 93. Os estudantes do ensino de graduação poderão requerer o extraordinário aproveitamento de estudos.

§ 1º O extraordinário aproveitamento de estudos será realizado, por disciplina, através de processo avaliativo.

§ 2º Não se aplica para as disciplinas de Estágio, Monografia, Trabalho de Conclusão de Curso e Projetos.

§ 3º Será permitida a solicitação em até duas disciplinas, por período letivo.

§ 4º Somado aos aproveitamentos de estudos de disciplinas cursadas em outras Instituições de Ensino Superior (IES), não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

§ 5º O período para solicitação de extraordinário aproveitamento de estudos será determinado no calendário acadêmico.

Art. 94. A solicitação deverá ser realizada por disciplina na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, acompanhada de memorial descritivo justificando o pleito.

Parágrafo único. A solicitação será analisada pelo Coordenador de Curso, que dará ciência ao proponente da deliberação tomada.

Art. 95. O processo avaliativo para extraordinário aproveitamento de estudos será efetuado por banca examinadora composta por dois (2) professores com formação na área da disciplina, designada pelo Coordenador do Curso e aprovada pelo Colegiado.

Parágrafo único. Cabe à Coordenação do Curso definir e divulgar data, horário e local para realização da avaliação.

Art. 96. O resultado final do processo de avaliação será expresso de acordo com o projeto pedagógico do curso, sendo considerado aprovado o estudante que obtiver, no mínimo, o aproveitamento exigido para aprovação nas disciplinas do curso.

Parágrafo único. Cabe à coordenação do curso/área a divulgação dos resultados da avaliação, bem como providenciar os procedimentos para efetivar a dispensa das disciplinas aprovadas.

Art. 97. Somente será aceito um único pedido de extraordinário aproveitamento de estudos para cada disciplina ou área de conhecimento.

CAPÍTULO XVI

DO INTERCÂMBIO E DA DUPLA DIPLOMAÇÃO

SEÇÃO I

DO INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES

Art. 98. É facultado ao estudante regularmente matriculado no IFSul, por meio de intercâmbio, cursar componentes curriculares em instituições de ensino, conveniadas ou não conveniadas.

§ 1º O prazo máximo para cursar componentes curriculares em outra instituição não poderá ser superior a quinze meses.

§ 2º Cabe ao colegiado do curso aprovar a participação dos estudantes em intercâmbios/convênios.

§ 3º A quantidade mínima e a máxima de créditos integralizados pelo aluno até a data da viagem de estudos, serão estabelecidas pelo colegiado do curso, considerando as diretrizes determinadas pelos órgãos de fomento, quando houver.

§ 4º Quando o intercâmbio for com instituição estrangeira, o estudante deverá comprovar proficiência em língua estrangeira de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição de destino.

§ 5º O período em que o estudante estiver realizando o intercâmbio deverá ser computado no prazo máximo de integralização curricular.

Art. 99. Os contatos entre o IFSul e as instituições estrangeiras para o cumprimento do programa, envio e recebimento dos estudantes em intercâmbio, serão feitos por intermédio da Assessoria de Assuntos Internacionais - ASSINT.

Parágrafo Único. A diretoria/departamento de ensino dos câmpus deverá disponibilizar à ASSINT, informações requeridas dos estudantes enviados e recebidos.

Art. 100. O estudante que se ausentar para realizar intercâmbio, deverá manter sua matrícula no IFSul, inscrito unicamente em *“Disciplinas em Intercâmbio”*.

Art. 101. O estudante deverá indicar o curso e as atividades que pretende frequentar e submetê-los à aprovação prévia do colegiado do curso, com a devida homologação da diretoria/departamento de ensino, de um Plano de Estudos, com a relação dos componentes curriculares, suas ementas/programas e carga horária, que serão cursadas na instituição de destino.

§ 1º O Colegiado de Curso deverá considerar, na aprovação do Plano de Estudos, a carga horária e a presença dos conteúdos relevantes e significativos previstos na estrutura curricular do curso.

§ 2º Eventual solicitação de prorrogação do período de estudos na instituição de destino deverá ser encaminhada pelo estudante para aprovação do Colegiado de Curso, acompanhada um novo Plano de Estudos, ao qual serão aplicadas as mesmas regras do Plano original.

§ 3º Cabe ao colegiado de curso apreciar a realização de intercâmbio por parte de estudante que cursa disciplinas anuais quanto à possibilidade de complementação de estudos e avaliação da aprendizagem, relativamente às aulas que tiver deixado de frequentar devido ao intercâmbio.

Art. 102. Para cada estudante selecionado para o intercâmbio, o Colegiado de Curso deverá indicar um Tutor Acadêmico, que seja professor do curso e que ficará responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Estudos.

Parágrafo Único. As eventuais alterações no Plano de Estudos serão submetidas para aprovação do Colegiado de Curso e homologação da diretoria/departamento de ensino do câmpus.

Art. 103. Os componentes curriculares constantes no Plano de Estudos cursados com aproveitamento na instituição de destino serão aproveitados e relacionados no Histórico Escolar do estudante com a descrição: “Disciplina cursada em Intercâmbio”, com a carga horária total cumprida.

§ 1º Os componentes curriculares pertencentes ao curso do IFSul, correspondentes aos mencionados no *caput* do artigo, serão registrados no Histórico Escolar com a descrição: “aproveitamento de estudos por meio de validação de conhecimentos de intercâmbio.”

§ 2º Caso o estudante não obtenha aprovação em disciplinas previstas em seu Plano de Estudos, ele deverá cursar disciplinas do currículo do IFSul indicadas pelo Colegiado de Curso.

§ 3º Os estágios realizados em outra instituição serão aproveitados, para efeito do cumprimento do Estágio Curricular obrigatório, com a carga horária correspondente à efetivamente cumprida.

Art. 104. Fica facultado ao estudante regularmente matriculado em instituições de ensino conveniadas ou não com o IFSul realizar componentes curriculares nesta Instituição durante o período máximo doze meses.

Parágrafo Único. O estudante que se encontra em intercâmbio no IFSul será matriculado na condição de estudante em intercâmbio.

Art. 105. O Colegiado de Curso deverá aprovar o Plano de Estudos de estudantes que solicitarem intercâmbio no IFSul.

Parágrafo Único. Para cada estudante aceito no IFSul, o Colegiado de Curso deverá indicar um Tutor Acadêmico responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Estudos.

Art. 106. Para estudantes oriundos de outras instituições, a conclusão do curso dar-se-á mediante o cumprimento de, no mínimo, 50% dos créditos estabelecidos pelo Plano de Estudos do IFSul.

Art. 107. Os estudantes matriculados através de convênio/intercâmbios serão regidos pelo estabelecido nos convênios/intercâmbios e pelas normas do IFSul.

SEÇÃO II

DA DUPLA DIPLOMAÇÃO

Art. 108. A dupla diplomação prevista em intercâmbio/convênio permite a concessão de diploma pelo IFSul e por uma instituição estrangeira.

§ 1º A dupla diplomação terá as condições de concessão estabelecidas no termo de convênio assinado entre o IFSul e instituição estrangeira.

§ 2º O convênio deverá ser previamente homologado pelo colegiado do curso e aprovado no Conselho Superior.

Art. 109. Para efeito do cumprimento do inciso II do Artigo 44 da Lei de Diretrizes e Bases e Capítulo VII da Organização Didática do IFSul, conceder-se-á matrícula ao estudante estrangeiro que pretender ser diplomado pelo IFSul, na condição de estudante transferido.

Parágrafo único. A matrícula na instituição de origem será prova da conclusão do ensino médio ou equivalente e, a indicação do estudante, critério suficiente de seleção para transferência.

Art. 110. Para participarem do programa de Duplo Diploma no IFSul, os estudantes estrangeiros deverão ter completado no mínimo 50% dos créditos, demonstrar bom desempenho acadêmico e proficiência na língua portuguesa, de acordo com os critérios estabelecidos pelo IFSul.

§ 1º Os estudantes estrangeiros que forem aceitos terão os componentes curriculares cursados na instituição de origem aproveitados e inseridos em seu Histórico Escolar do IFSul, fazendo-se constar como Aproveitamento de Estudos.

§ 2º Para o aproveitamento de estudos, com finalidade de dupla diplomação, não se aplica o Artigo 88 desta Organização Didática.

§ 3º Os estudantes estrangeiros, para obterem o Diploma no IFSul, deverão realizar no mínimo 50% dos créditos do curso no IFSul.

Art. 111. O IFSul expedirá diploma ao estudante estrangeiro que obtiver a aprovação nos componentes curriculares do seu Plano de Estudos.

CAPÍTULO XVII

DO PLANO DE ENSINO

Art. 112. O professor deverá, ao início de cada período letivo, construir plano de ensino da sua disciplina / área com seus colegas.

Parágrafo único. Cada câmpus definirá sua dinâmica de aprovação e divulgação do plano de ensino.

Art. 113 O plano de ensino deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

I. Dados de identificação do curso, da turma, da disciplina e do professor;

II. Programa da disciplina (ementa, conteúdos, bibliografia básica e complementar);

III. Objetivos, com foco na proposta da disciplina conforme o Projeto Pedagógico do Curso;

IV. Estratégias de interdisciplinaridade, expressando a relação da disciplina com as demais disciplinas do curso;

V. Metodologia de trabalho, contemplando a descrição dos métodos, técnicas e estratégias de ensino;

VI. Processo de avaliação e de reavaliação, expressando a forma como será desenvolvido e as estratégias de retomada dos conteúdos para a construção das aprendizagens não alcançadas.

VII. Cronograma de conteúdos e atividades.

CAPÍTULO XVIII

DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS EXPEDIDOS POR ESTABELECIMENTOS ESTRANGEIROS

Art. 114. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), com base no disposto no Art. 2º, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 11.892/08, revalidará os diplomas de cursos superiores de graduação e de cursos de educação profissional técnica de nível médio, idênticos, correspondentes ou análogos aos ministrados neste Instituto, expedidos por Instituições Estrangeiras de Ensino.

§ 1º A correspondência ou analogia, citada neste Artigo, será entendida em sentido amplo, abrangendo estudos não só em áreas idênticas, mas também nas que sejam congêneres, similares ou afins.

§ 2º Nos casos previstos em acordo cultural entre o Brasil e o país de origem do diploma, a revalidação é dispensável, subsistindo, todavia, a obrigatoriedade de registro, quando este for exigido pela legislação brasileira.

Art. 115 Os procedimentos para revalidação de diploma encontram-se no regulamento estabelecido para este fim.

CAPÍTULO XIX

DA AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 116. A avaliação será norteada pela concepção formativa, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas, a fim de propiciar um diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem, que possibilite ao professor rever suas estratégias e, ao estudante, comprometer-se com seu processo de aprendizagem.

Art. 117. Quaisquer cursos de educação básica ou superior de graduação que adotarem valores numéricos como forma de expressar o resultado do processo avaliativo utilizarão uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º Os intervalos poderão ser de 1/10 ou 1/2, com arredondamento sempre para o valor superior.

§ 2º Será considerado aprovado, em relação à nota, o estudante que obtiver nota de 6,0 (seis) a 10 (dez).

§ 3º Não é admitida a utilização de média entre as diferentes etapas do processo avaliativo.

Art. 118. Quaisquer cursos de educação básica ou superior de graduação que utilizarem conceito como forma de expressar o resultado do processo avaliativo deverão atender um dos seguintes formatos:

I . Duas escalas: A para aprovado; NA para não aprovado;

II . Quatro Escalas: A, B e C para aprovado; D para não aprovado.

Parágrafo único. Para registrar evasão será utilizado o conceito E.

Art. 119. A frequência mínima para aprovação é de 75%.

§ 1º Para cursos organizados em regime por disciplina, a frequência será calculada por disciplina.

§ 2º Para cursos organizados em regime seriado a frequência será calculada com base na carga horária total da série.

§ 3º Em cursos seriados, o estudante reprovado por frequência deverá cursar novamente todos os componentes curriculares da série.

Art. 120. O aluno que, ao final do período letivo, não for aprovado em alguma etapa avaliativa terá direito à reavaliação na(s) disciplina(s) ou área(s) de conhecimento em que não logrou êxito.

§ 1º Estudante infrequente não fará jus à reavaliação.

§ 2º Nas disciplinas em que o professor trabalhar com projetos, os critérios para a reavaliação estarão expressos na metodologia de avaliação do projeto.

§ 3º Até a reavaliação deverão ser oferecidos estudos de recuperação paralelos para as aprendizagens não construídas, previstos no plano de ensino do professor.

§ 4º Após a reavaliação será considerada a maior nota ou o melhor conceito obtido pelo estudante.

Art. 121. Cada câmpus, ouvidos os colegiados dos cursos ou a coordenação de curso/área, proporá os procedimentos que irão consolidar os processos avaliativos de cada um de seus níveis de ensino, formalizados numa sistemática de avaliação constante no anexo do Câmpus.

Art. 122. A sistemática de avaliação estabelecerá:

I. a forma de expressão dos resultados da avaliação na série ou disciplina, em consonância com os artigos 117 ou 118;

II. o número de etapas avaliativas de cada período letivo;

III. os requisitos para aprovação, aprovação com dependência e reprovação dos estudantes.

CAPÍTULO XX

DA VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 123. O estudante que faltar a qualquer avaliação, em 1ª chamada, poderá requerer 2ª chamada, na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, até dois dias úteis após o término da data de validade de um dos documentos justificativos abaixo especificados:

I. atestado médico comprovando moléstia que o impossibilite de participar das atividades escolares do dia;

II. declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da 1ª chamada, estava em serviço;

III. declaração de servidor do IFSul, com anuência expressa da Direção-geral do câmpus, comprovando que o estudante estava representando o Instituto Federal Sul-rio-grandense;

IV. atestado de óbito de cônjuge/companheiro ou parentes por consanguinidade/ afinidade até segundo grau.

Parágrafo único. Atendidas as condições do *caput*, a Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos deferirá o requerimento e o encaminhará, no prazo de um dia letivo, ao setor responsável no *campus* pelo procedimento de avaliação de segunda chamada.

CAPÍTULO XXI

DA REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS AVALIATIVOS

Art. 124. O estudante que discordar do resultado obtido no procedimento avaliativo poderá requerer revisão.

§ 1º O requerimento, fundamentando sua discordância, dirigido ao coordenador do curso ou área, deverá ser protocolado na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos do câmpus, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a vista do instrumento avaliativo ou da divulgação do resultado.

§ 2º O coordenador do curso ou área ou seu representante constituirá e coordenará banca composta de, no mínimo, 02 (dois) professores da disciplina ou área afim e de, no mínimo, um pedagogo.

§ 3º A banca revisora constituir-se-á em instância recursal.

§ 4º É vetada a presença do estudante requerente e do professor responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação nos trabalhos da banca revisora.

§ 5º O professor da atividade de avaliação submetida à revisão deverá fornecer, à banca revisora, o plano de ensino, os objetivos e os critérios da avaliação em questão.

§ 6º A banca revisora analisará o instrumento de avaliação quanto ao seu conteúdo e sua estrutura didática, no que diz respeito à clareza, à adequação das questões, aos objetivos e aos critérios propostos para a avaliação.

§ 7º A banca revisora terá plena autonomia para proceder às alterações na nota ou conceito.

§ 8º A banca revisora emitirá parecer justificando sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do registro do requerimento na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos.

CAPÍTULO XXII

DA AUSÊNCIA JUSTIFICADA

Art. 125. A solicitação de ausência justificada deverá ser encaminhada à Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos até 2 (dois) dias úteis após a data de término do período de afastamento.

Art. 126. A justificativa da ausência será deferida mediante apresentação de:

I. atestado médico, comprovando moléstia que impossibilite o estudante de participar das atividades escolares do dia;

II. declaração de corporação militar, comprovando o motivo da ausência;

III. declaração de servidor IFSul, com anuência expressa do Diretor-geral do câmpus, comprovando que o estudante estava representando o Instituto Federal Sul-rio-grandense;

IV. documento judicial;

V. atestado de óbito de cônjuge/companheiro ou parentes por consanguinidade/ afinidade de até segundo grau.

§ 1º As ausências referentes ao período justificado não serão computadas no percentual máximo de faltas permitidas.

§ 2º Para afastamentos superiores a 10 (dez) dias letivos, o estudante terá direito a solicitar exercício domiciliar.

CAPÍTULO XXIII

DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 127. Exercício domiciliar é a atividade acadêmica excepcional executada, em domicílio, pelo estudante, mediante autorização do Diretor-geral do câmpus.

Parágrafo único. O exercício domiciliar aplica-se para período de afastamento superior a 10 (dez) dias letivos e não poderá exceder um período letivo.

Art. 128. Terá direito ao exercício domiciliar o estudante que comprovar:

I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares.

II. estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

Art. 129. Não será concedido exercício domiciliar:

I. ao estudante que não apresentar condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em domicílio.

II. se o período de afastamento causar prejuízos irreparáveis a continuidade do processo pedagógico.

III. para estágio supervisionado.

IV. para disciplinas que envolvam prática de laboratório.

Art. 130. São requisitos para a concessão de exercício domiciliar:

I. laudo médico comprovando que o estudante se enquadra no Art. 128.

II. requerimento de exercício domiciliar, devidamente protocolado pelo estudante ou seu representante, na Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos do câmpus, em até 72 horas do início do afastamento.

III. parecer de equipe multidisciplinar do Câmpus de que o estudante não se enquadra no Artigo. 129.

Parágrafo único. O estudante que não requerer exercícios domiciliares ou que não tiver seu pedido deferido, não terá direito à realização da recuperação das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas durante o período de afastamento.

Art. 131. Atendidos os requisitos legais, a diretoria/departamento de ensino encaminhará, no prazo máximo de um dia letivo, requerimento à coordenação do curso/área para que providencie, junto aos professores das disciplinas envolvidas, o cumprimento do exercício domiciliar.

Art. 132. Para atender às especificidades do regime de exercício domiciliar, os professores das disciplinas envolvidas elaborarão, no prazo

máximo de 2 (dois) dias letivos, um programa de estudos a ser cumprido pelo estudante.

§ 1º O programa de estudos de que trata o *caput* deste artigo deverá abranger a programação da disciplina durante o período do regime de exercício domiciliar.

§ 2º O programa de estudos deverá especificar:

- I. os conteúdos a serem estudados;
- II. a metodologia a ser aplicada;
- III. as tarefas a serem cumpridas;
- IV. os critérios de exigência do cumprimento dessas tarefas, inclusive o prazo para sua execução;
- V. formas de avaliação.

Art. 133. Cabe ao estudante ou seu representante legal ou responsável:

I. contatar o coordenador do curso/área para tomar ciência do plano de estudos, após 3 (três) dias letivos do ingresso do requerimento.

II. entregar ao professor as atividades previstas dentro do prazo estabelecido.

CAPÍTULO XXIV

DA DEPENDÊNCIA

Art. 134. O regime de dependência permite ao estudante a realização de atividades específicas para recuperação de aproveitamento em disciplinas que não tenha obtido êxito.

Parágrafo único. O regime de dependência permite a progressão do estudante para o período letivo posterior.

Art. 135. Os cursos com regime de matrícula seriado deverão permitir o regime de dependência.

§ 1º O número de componentes curriculares em regime de dependência de cada série será determinado na sistemática de avaliação do curso.

§ 2º A frequência na disciplina em regime de dependência será especificada no plano de ensino previsto no Art.136.

§ 3º As atividades da dependência não podem interferir nas atividades acadêmicas do período letivo no qual o estudante está matriculado.

§ 4º As atividades da dependência podem ser desenvolvidas na modalidade presencial ou a distância.

§ 5º Para as disciplinas em dependência cursadas na modalidade a distância, as avaliações deverão ser presenciais.

Art. 136. O plano de ensino do componente curricular da dependência deverá contemplar:

- I. descrição da metodologia e as estratégias de ensino;
- II. processo de avaliação;
- III. o número de aulas de frequência obrigatória ao estudante, atendendo a especificidade da disciplina.

Art. 137 O estudante somente progredirá ao período letivo posterior se houver logrado êxito em todas as disciplinas em dependência do período letivo anterior.

CAPÍTULO XXV

DO ESTÁGIO

Art. 138. O estágio é ato educativo que poderá integrar a proposta do projeto pedagógico do curso, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com o regulamento de estágio do IFSul.

CAPÍTULO XXVI

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 139. As atividades complementares constituem um conjunto opcional de atividades didático-pedagógicas que possibilitam o aperfeiçoamento profissional e/ou formação do cidadão.

§ 1º A carga horária de atividades complementares será determinada no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º A carga horária das atividades complementares deverá ser desenvolvida ao longo do percurso formativo.

§ 3º As atividades complementares podem ser desenvolvidas no próprio Instituto Federal Sul-rio-grandense, em outras Instituições de Ensino Superior e em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado de curso.

Art. 140. São consideradas atividades complementares para fins de currículo:

- I. projetos e programas de pesquisa;
- II. atividades em programas e projetos de extensão;
- III. participação em eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);

IV. atividades de monitorias em disciplinas de curso;

V. aproveitamento de estudos em disciplinas que não integram o currículo do curso e/ou disciplinas de outros cursos;

VI. participação em cursos de curta duração;

VII. trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;

VIII. atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.

Art. 141. A atividade de pesquisa compreende:

I. realização de trabalho de pesquisa sob orientação;

II. participação como expositor ou debatedor, em evento técnico científico;

III. participação em grupos de estudo/pesquisa, sob supervisão de do Instituto Federal Sul-rio-grandense ou instituição parceira.

Art. 142. São consideradas atividades em extensão aquelas desenvolvidas com a participação da comunidade externa e resultantes de trabalho de ensino ou de pesquisa.

Art. 143. Os eventos técnicos científicos a que se refere o inciso III do Artigo 140 desta Organização Didática são considerados válidos quando:

I. promovidos pelo próprio curso ou por ele apoiados;

II. aprovados pelo Coordenador de Curso, no caso de serem promovidos por outras instituições, ou por outro curso do próprio Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Art. 144. A monitoria compreende o exercício de atividades de apoio ao corpo discente, supervisionadas pelo docente responsável pela disciplina.

Art. 145. O Colegiado estipulará a carga horária em cursos de curta duração que poderão ser integralizados como atividades complementares.

Art. 146. O projeto pedagógico de cada curso definirá o limite máximo para a distribuição da carga horária total das atividades complementares pelas espécies de atividades constantes nos incisos I a VIII do Artigo 140 desta Organização Didática.

Art. 147. Cabe ao estudante apresentar, junto à coordenação do curso/área, para fins de avaliação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas mediante a entrega da documentação exigida para cada caso e o preenchimento de formulário próprio.

Art. 148. A coordenação do curso/área encaminhará, ao Setor de Registros Acadêmicos, a comprovação das atividades complementares realizadas pelo estudante para efeito de registro no histórico escolar.

Art. 149. As atividades complementares cursadas anteriormente ao ingresso no curso serão avaliadas, para efeito de aproveitamento, pelo coordenador do curso.

CAPÍTULO XXVII

O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 150. O trabalho de conclusão de curso constitui-se numa atividade curricular que contempla a diversidade de aspectos de formação do estudante

consolidado pela realização de um trabalho acadêmico em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso.

§ 1º O projeto pedagógico do curso detalhará o formato do trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O trabalho de conclusão de curso é obrigatório para todos os estudantes, quando previsto no projeto pedagógico do curso.

Art. 151. Os objetivos do trabalho de conclusão de curso são:

I. consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa aplicada e/ou de natureza projetual;

II. possibilitar o aprofundamento entre teoria e prática;

III. desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas pelo estudante.

Art. 152. Cada colegiado de curso definirá as normas e os mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento do trabalho de conclusão de curso.

Parágrafo único. As normas de que trata o *caput* deste artigo deverão especificar:

I. modalidade e objetivos específicos;

II. normas para elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso;

III. forma de orientação;

IV. distribuição de orientandos por orientador;

V. atribuições de orientadores e orientandos;

VI. procedimentos e critérios de avaliação.

Art. 153. Os trabalhos de conclusão de curso deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, acessível via web.

CAPÍTULO XXVIII

DA MONITORIA

Art. 154. A monitoria é uma atividade acadêmica que visa oportunizar ao estudante experiência da vida acadêmica, por meio da participação em atividades de organização e desenvolvimento das disciplinas do curso.

§ 1º A atividade de monitoria terá duração de um período letivo, podendo ser remunerada ou não.

§ 2º As atividades programadas para o monitor não poderão coincidir com seu horário de aulas.

Art. 155. São objetivos da monitoria:

I. oportunizar, ao estudante, a iniciação à docência;

II. criar condições para a participação de estudantes dos cursos na iniciação da prática docente e na vida acadêmica, por meio de atividades de natureza pedagógica, favorecendo o desenvolvimento de habilidades e competências próprias desta atividade;

III. propor formas de acompanhamento de estudantes em suas dificuldades de aprendizagem e possibilitar o oferecimento de atividades de complementação à formação acadêmica, com a finalidade de minimizar a defasagem de estudos e diminuir a evasão e a repetência;

IV. colaborar com o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem por meio da participação de estudantes, em colaboração com o professor, no atendimento às especificidades dos estudantes, priorizando os que apresentarem maior grau de dificuldade de aprendizagem e/ou de defasagem de estudos/conteúdos.

Art. 156. A seleção de monitores será realizada através de edital interno.

§ 1º No edital, deverão constar as disciplinas a serem contempladas, a data de inscrição e os critérios de seleção.

§ 2º A seleção do monitor será realizada por uma comissão composta por professores da disciplina e do coordenador de curso.

§ 3º Para ser monitor, o estudante deverá ter concluído, com aprovação, a disciplina especificada no Edital.

Art. 157. São atribuições do monitor:

- I. cumprir 12 horas semanais de atividades de monitoria;
- II. planejar, auxiliado pelo professor orientador, suas atividades de monitoria;
- III. auxiliar os estudantes a realizarem exercícios e outras tarefas curriculares.

Art. 158. É vetado ao monitor:

- I. corrigir e comentar atividades de avaliação;
- II. substituir o professor em sala de aula;
- III. participar no processo de avaliação;
- IV. fazer trabalho de responsabilidade dos estudantes.

Art. 159. Compete ao professor-orientador:

- I. elaborar o plano das atividades em conjunto com o monitor;
- II. supervisionar e avaliar as atividades exercidas pelo monitor;
- III. participar do processo de seleção do monitor.

Art. 160. Ao final do período letivo, o 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 professor;
- III. exercido as atividades de monitoria com pontualidade e assiduidade.

CAPÍTULO XXIX

DO PROGRAMA DE TUTORIA ACADÊMICA

Art. 161. O programa de tutoria acadêmica tem por finalidade acompanhar e orientar individualmente a vida acadêmica dos estudantes dos cursos do IFSul.

§ 1º Compete ao colegiado de cada curso definir o seu programa de tutoria.

§ 2º O exercício da tutoria é uma atividade exclusiva dos docentes em atividade no curso.

Art. 162. São objetivos da tutoria acadêmica:

I. promover o contato e o envolvimento do estudante com o curso, com a infraestrutura e com os recursos humanos do Instituto Federal Sul-rio-grandense;

II. otimizar o itinerário curricular do estudante;

III. reduzir os índices de repetência e evasão;

IV. aumentar o compromisso e o envolvimento do corpo docente e discente com a proposta didático-pedagógica, verificando o cumprimento de conteúdos e identificando pontos a serem aprimorados;

V. integrar estudantes e professores desde o ingresso do estudante no curso.

Art. 163. São atribuições do professor tutor:

I. orientar o estudante acerca da estrutura e da legislação que regula o funcionamento do sistema de ensino no Instituto Federal Sul-rio-grandense;

II. orientar o estudante quanto à sua matrícula em cada período letivo;

III. acompanhar o desempenho do estudante nas disciplinas e em outras atividades didáticas, auxiliando-o a identificar e sanar possíveis pontos deficitários na sua formação e no seu desempenho;

IV. informar ao estudante sobre as oportunidades de participação em atividades de pesquisa e extensão;

V. orientar os estudantes na busca de informações relevantes sobre sua profissão, mercado de trabalho, estágios, legislação e outras atividades;

VI. incentivar os estudantes, principalmente os que apresentem desempenho diferenciado, a aprofundar conhecimentos na área de interesse.

Art. 164. São atribuições do estudante incluído no programa de tutoria:

I. apresentar e discutir com o professor tutor, a cada período letivo, o seu plano de matrícula e informar sua meta para a integralização curricular;

II. participar das atividades programadas pelo seu professor tutor;

III. reportar ao professor tutor os fatos relevantes da sua vida acadêmica;

IV. participar das atividades de avaliação do Programa de Tutoria Acadêmica.

Art. 165. São atribuições da Coordenação de Curso:

I. designar os professores tutores e seus respectivos orientandos;

II. divulgar a relação de tutores e estudantes orientados;

III. providenciar as informações sobre o desempenho acadêmico dos estudantes, sempre que solicitadas pelos tutores;

IV. promover reuniões para acompanhar o andamento do programa de tutoria acadêmica.

Art. 166. O programa de tutoria acadêmica será avaliado ao final de cada período letivo, por meio de um instrumento aplicado entre os envolvidos diretamente em suas ações.

CAPÍTULO XXX

DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 167. Aos estudantes que concluírem com êxito todas as atividades didático-pedagógicas obrigatórias, previstas no Projeto Pedagógico do Curso, será emitido pelo câmpus diploma ou certificado devidamente registrado, em consonância com a legislação vigente.

§ 1º São atividades obrigatórias a integralização da carga horária das disciplinas e, quando previsto, atividades complementares, trabalho de conclusão de curso e estágio.

§ 2º Para cursos superiores de graduação será exigida, além do previsto no §1º, a colação de grau.

§ 3º Para cursos técnicos de nível médio na forma concomitante será exigida, além do previsto no §1º, a apresentação do certificado de conclusão do ensino médio.

Art. 168. Aos estudantes que concluírem a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma integrada, será expedido o diploma de técnico de nível médio na habilitação correspondente.

Parágrafo único. Não será concedido certificado de conclusão de ensino médio aos estudantes da Educação Profissional Técnica de Nível

Médio, na forma integrada, que tiverem concluído apenas a carga horária correspondente ao ensino médio.

Art. 169. Aos estudantes que concluírem saídas intermediárias, conforme Projeto Pedagógico do Curso será expedido certificado de qualificação profissional.

Art. 170. Aos estudantes que concluírem a Educação Profissional - Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores será expedido certificado de qualificação profissional.

Art. 171. A certificação de cursos construídos em parceria com outras Instituições ocorrerá conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 172. Os conhecimentos adquiridos a partir de experiência de vida e no trabalho pelo exercício de atividades laborais poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação.

CAPÍTULO XXXI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 173. Propostas de reformulação na Organização Didática deverão ser analisadas, discutidas e homologadas pela comunidade acadêmica do IFSul.

Parágrafo único. Propostas de reformulação referentes aos anexos dos câmpus serão submetidas somente ao respectivo câmpus.

Art. 174. A solicitação de reformulação desta Organização Didática deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino, por meio de justificativa

fundamentada, que avaliará a sua pertinência e adequação ao Projeto Pedagógico Institucional.

Parágrafo único. Sendo avaliada como pertinente, a Pró-Reitoria de Ensino estruturará uma proposta de reformulação, caso contrário, encaminhará justificativa ao requerente.

Art. 175. As propostas de alteração somente entrarão em vigor após sua deliberação pelo Conselho Superior.

Art. 176. Revogam-se todos dispositivos constantes na Organização Didática aprovada pela Resolução nº 21 de 23 de julho/2008, exceto os anexos dos câmpus.

Art. 177. O câmpus que não tiver regulamentado os itens de seu anexo obedecerá ao estabelecido no anexo do câmpus Pelotas.

Art. 178. Esta Organização Didática entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Art. 179. Os casos omissos nesta Organização Didática serão resolvidos pelo Reitor, ouvidos os órgãos competentes.

Art. 180. A partir da data de aprovação desta Organização Didática, os cursos que não atenderem ao disposto neste documento, terão o prazo de dois anos para se adaptarem às regras aqui estabelecidas.



Anexos



Procedimentos didático-
pedagógico e administrativos
adotados no Campus

Pelotas

TÍTULO I

Procedimentos para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio

CAPÍTULO I

DO PROCESSO AVALIATIVO

Art. 1º O processo avaliativo envolverá:

- I. plano de ensino;
- II. conselho de classe;
- III. avaliação;
- IV. reavaliação.

SEÇÃO I

DO PLANO DE ENSINO

Art. 2º O professor deverá, ao início de cada período letivo, construir seu plano de ensino em parceria com seus colegas.

Art. 3º O professor deverá encaminhar o plano à coordenação do curso/área e à supervisão pedagógica, para a sua devida aprovação, com prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início do período letivo.

Art. 4º O plano deverá conter os seguintes itens:

- I. dados de identificação;
- II. objetivos;
- III. conteúdos;
- IV. relação da disciplina com as demais;
- V. cronograma de atividades;
- VI. metodologia;
- VII. avaliação;

VIII. bibliografia;

IX. observações.

§ 1º Os dados de identificação devem conter o nome da instituição, do curso/área, da disciplina, do professor, assim como a carga horária semanal da disciplina, entre outros dados significativos.

§ 2º Os objetivos deverão ser elaborados, tendo como foco a proposta da disciplina.

§ 3º O plano deve conter o rol de conteúdos a serem trabalhados.

§ 4º Na relação da disciplina com as demais, deverão estar explícitos os conhecimentos trabalhados na disciplina e a articulação com os conhecimentos trabalhados nas demais disciplinas do curso/área.

§ 5º O cronograma de atividades deve contemplar a disposição dos conhecimentos na sequência em que serão apresentados e a distribuição do conteúdo ao longo das aulas.

§ 6º No que se refere à metodologia, deverá contemplar a descrição dos métodos, técnicas e estratégias de ensino para propiciar ao(à) aluno(a) a aprendizagem dos conhecimentos - objeto da disciplina.

§ 7º A avaliação deverá expressar a forma como este processo será desenvolvido, incluindo as estratégias de retomada dos conteúdos para a construção das aprendizagens não alcançadas e de reavaliação.

§ 8º As referências bibliográficas utilizadas pelo professor para o desenvolvimento de seu trabalho e aquelas que ele indica aos seus alunos, tais como leituras e/ou consultas recomendadas, farão parte deste plano.

§ 9º O item IX, do Art. 4º, deverá fazer parte desse plano, quando o professor entender necessário.

Art. 5º A supervisão pedagógica deverá responsabilizar-se por manter cópia do plano de ensino em seus arquivos bem como acompanhar sua execução.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 6º O conselho de classe constitui-se de duas reuniões por período letivo, com a participação obrigatória da supervisão pedagógica, da orientação educacional, de 80% dos professores da respectiva turma e de alunos representantes. Deverão estar disponíveis, para a reunião, 100% dos relatórios de avaliação dos alunos, elaborados pelos professores.

Art. 7º A primeira reunião será dividida em quatro partes:

I. os alunos-representantes relatarão o resultado da reunião com a turma, assessorados pela orientação educacional;

II. os professores farão análise da turma;

III. os professores proporão alternativas para sanar as dificuldades encontradas;

IV. sem a presença dos alunos, poder-se-ão fazer considerações acerca de comportamentos individuais do discente.

Art. 8º A segunda reunião será realizada ao final do período letivo, antecedendo à publicação dos resultados da reavaliação, e será dividida em duas partes:

I. os alunos-representantes e os professores apresentarão sugestões para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

II. sem a presença dos alunos, serão socializados os resultados do processo e disponibilizados os resultados finais para publicação.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS DOS CURSOS TÉCNICOS - forma modular

SEÇÃO I

DA SISTEMÁTICA

Art. 9º Os períodos letivos que constituem os cursos técnicos modulares terão a sua duração expressa no plano de curso, obedecendo ao mínimo estabelecido legalmente para cada área profissional.

Art. 10. Para efeito de registro dos resultados da avaliação, cada período letivo será dividido em duas etapas.

Art. 11. Em cada uma das etapas, será atribuída nota de zero (0) a dez (10), admitindo-se intervalos de meio ponto ou conceito Excelente, Bom ou Insuficiente, por disciplina ou por área de conhecimento, para os cursos que adotem conceito como expressão final da avaliação.

Parágrafo único. As bases tecnológicas constantes nos projetos de curso constituem os conteúdos das disciplinas.

Art. 12. As notas de cada uma das etapas, mencionadas no Art. anterior, serão embasadas nos registros das aprendizagens dos alunos, na realização de, no mínimo, um instrumento avaliativo, a critério do professor, devendo estar previsto no plano de ensino.

SEÇÃO II

DA APROVAÇÃO

Art. 13. Será considerado aprovado o aluno que, em cada disciplina/área de conhecimento, obtiver, no mínimo, nota 6 (seis)/conceito Bom em cada uma das etapas e apresentar percentual de frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina/área de conhecimento.

SEÇÃO III

DA REPROVAÇÃO

Art. 14. Será considerado reprovado no período letivo o aluno que não obtiver, no mínimo, nota 6 (seis)/conceito Bom em cada uma das disciplinas/ área de conhecimento, na primeira ou na segunda etapa.

Parágrafo único. O aluno que não apresentar frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) da carga horária da disciplina, independentemente da nota/conceito que houver logrado será considerado reprovado na respectiva disciplina.

SEÇÃO IV

DA DEPENDÊNCIA

Art. 15. O aluno que reprovar em até duas (2) disciplinas, desde que não sejam pré-requisitos, poderá progredir, cursando-as paralelamente, em turno não coincidente com o turno de matrícula do período letivo em curso.

§ 1º O aluno que reprovar em mais de duas (2) disciplinas ou em disciplina(s) considerada(s) pré-requisito deverá repetir o período letivo, com aproveitamento daquelas em que logrou êxito.

§ 2º É vedada a progressão com dependência para o segundo período letivo no curso de Sistemas de Telecomunicações.

§ 3º O aluno do curso de Sistemas de Telecomunicações, a partir do segundo período letivo, se não reprovar em todas as disciplinas, progredirá ao período letivo seguinte, cursando, em turno não coincidente, as disciplinas em que tiver reprovado.

Art. 16. O aluno somente progredirá ao período letivo posterior se houver logrado êxito na(s) disciplina(s) em dependência, cursada(s) no período letivo anterior, exceto para o Curso de Sistemas de Telecomunicações.

SEÇÃO V

DA REAVALIAÇÃO

Art. 17. O aluno que, no final do período letivo, apresentar aproveitamento inferior à nota 6 (seis) conceito Insuficiente na(s) disciplina(s) ou área de

conhecimento da primeira e/ou segunda etapa terá direito à reavaliação na(s) disciplina(s) ou área de conhecimento da(s) respectiva(s) etapa(s).

Parágrafo único. Nas disciplinas em que o professor trabalhar com projetos, os critérios para a reavaliação estarão expressos na metodologia de avaliação do projeto.

Art. 18. Até a reavaliação, deverão ser oferecidos estudos de recuperação paralelos para as aprendizagens não construídas, conforme previsto no plano de ensino do professor.

Art. 19. Após as reavaliações de cada uma das disciplinas/áreas, será considerada a maior nota/conceito obtida(o) pelo aluno na referida disciplina.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS DOS CURSOS TÉCNICOS - forma integrada

SEÇÃO I

DA SISTEMÁTICA

Art. 20. Para que se efetive o trabalho pedagógico, o professor deverá, ao início de cada período letivo, construir seu plano de ensino, em parceria com seus colegas de mesma disciplina/área.

Art. 21. Para efeito de registro dos resultados da avaliação, cada período letivo será dividido em duas etapas.

Art. 22. Em cada uma das etapas serão atribuídos, por disciplina, notas de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se intervalos de 0,5 (meio) ponto.

Art. 23. As notas mencionadas no Art. anterior serão embasadas nos registros das aprendizagens dos alunos e na realização de, no mínimo, um instrumento avaliativo, a critério do professor, devendo estar previsto no plano de ensino.

SEÇÃO II

DA APROVAÇÃO

Art. 24. Será considerado aprovado o aluno que, em cada uma das etapas de cada disciplina, obtiver, no mínimo, nota 6 (seis) e apresentar percentual de frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do período letivo.

SEÇÃO III

DA REPROVAÇÃO

Art. 25. Será considerado reprovado o aluno que não obtiver, no mínimo, nota 6 (seis) em todas as disciplinas em cada uma das etapas do período letivo.

Art. 26. O aluno que não apresentar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas previstas para o período letivo será considerado reprovado, sem aproveitamento de estudos das disciplinas em que logrou êxito.

SEÇÃO IV

DA DEPENDÊNCIA

Art. 27. O aluno que reprovar em até 2 (duas) disciplinas poderá progredir para o período letivo seguinte, cursando paralelamente, em turno não coincidente com o turno de matrícula do período letivo em curso, aquelas em que reprovou, com aproveitamento dos estudos concluídos com êxito.

Art. 28. O aluno que reprovar em mais de duas disciplinas deverá repetir o período letivo, com aproveitamento dos estudos concluídos com êxito, salvo quando reprovar por infrequência.

Art. 29. O aluno somente progredirá ao período letivo posterior se houver logrado êxito na(s) disciplina (s) em dependência cursada (s) no período letivo anterior.

SEÇÃO V

DA REAVALIAÇÃO

Art. 30. O aluno que, no final do período letivo, apresentar aproveitamento inferior à nota 6 (seis) na(s) disciplina(s) da primeira e/ou segunda etapa terá direito à reavaliação na(s) disciplina(s) da(s) respectiva(s) etapa(s).

Parágrafo único. Nas disciplinas em que o professor trabalhar com projetos, os critérios para a reavaliação estarão expressos na metodologia de avaliação do projeto.

Art. 31. Até a reavaliação, deverão ser oferecidos estudos de recuperação paralelos para as aprendizagens não construídas, conforme previsto no plano de ensino do professor.

Art. 32. Após as reavaliações de cada uma das disciplinas, será considerada, pelo professor, a maior nota obtida pelo aluno na referida disciplina.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS DOS CURSOS TÉCNICOS EM MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES - forma integrada - modalidade EJA

SEÇÃO I

DA SISTEMÁTICA

Art. 33. Para que se efetive o trabalho pedagógico, o professor deverá, ao início de cada período letivo, construir seu plano de ensino, em parceria com seus colegas de mesma disciplina/área.

Art. 34. Para efeito de registro dos resultados da avaliação, cada período letivo será dividido em duas etapas.

Art. 35. A avaliação do desempenho será por área de conhecimento. Na primeira etapa, receberá parecer descritivo e, na segunda, será expresso o desempenho, por conceito.

SEÇÃO II

DA APROVAÇÃO

Art. 36. Será considerado aprovado o aluno que, em área do conhecimento, obtiver conceitos A, B ou C e apresentar percentual de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo.

SEÇÃO III

DA REPROVAÇÃO

Art. 37. Será considerado reprovado o aluno que obtiver conceito D em uma das áreas do conhecimento.

SEÇÃO IV

DA REAVALIAÇÃO

Art. 38. Ao aluno que, em cada uma das áreas de conhecimento, apresentar deficiência de aprendizagem, serão oferecidos estudos de recuperação ao longo do período letivo.

Art. 39. Após as reavaliações de cada uma das áreas, será considerado o maior conceito obtido pelo aluno.

TÍTULO II

Procedimentos para a Educação Superior de Graduação

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA SISTEMÁTICA

Art. 40. Para que se efetive o trabalho pedagógico, o professor deverá, ao início de cada período letivo, construir seu plano de ensino, em parceria com seus colegas de mesma disciplina / área.

Parágrafo Único. No plano de ensino a que se refere o *caput* deste Art., deverão constar, pelo menos, a metodologia de trabalho, os critérios e os procedimentos de avaliação.

Art. 41. O professor deverá encaminhar o plano ao coordenador do curso, para a sua devida aprovação, com prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início do período letivo.

Art. 42. Para efeito de registro dos resultados da avaliação, cada período letivo será composto por apenas uma etapa avaliativa.

Art. 43. A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento ao longo do período letivo.

Parágrafo Único. São admitidas duas formas de expressão da avaliação: por conceito ou por nota, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

Art. 44. Será atribuída, por disciplina ou por área de conhecimento, nota de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se intervalos de um 0,1 (um décimo) pontual ou conceito de A, B, C, D e E para os cursos que adotem conceito como expressão final da avaliação.

Art. 45. As avaliações serão embasadas nos registros das aprendizagens dos alunos e na realização de, pelo menos, dois instrumentos avaliativos na etapa.

Parágrafo único - Nas disciplinas em que o professor trabalhar com projetos, os critérios para a avaliação estarão expressos no plano de ensino.

Art. 46. Os resultados obtidos na avaliação ou reavaliação do período letivo deverão ser informados via sistema acadêmico, obedecendo aos prazos previstos no calendário acadêmico.

SEÇÃO II

DA APROVAÇÃO

Art. 47. Será considerado aprovado em cada disciplina/área de conhecimento, o aluno que obtiver, no mínimo, nota 6,0 (seis) ou conceito A, B ou C e apresentar percentual de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina/área de conhecimento, conforme o projeto pedagógico do curso.

SEÇÃO III

DA DEPENDÊNCIA

Art. 48. A progressão com dependência de disciplinas poderá ser prevista no projeto pedagógico do curso.

SEÇÃO III

DA REAVALIAÇÃO

Art. 49. O aluno terá direito a uma reavaliação em cada disciplina/área do conhecimento e será considerada a maior nota ou o melhor conceito obtido na etapa.

Parágrafo único - Nas disciplinas em que o professor trabalhar com projetos, os critérios para a reavaliação estarão expressos no plano de ensino.

TITULO III Dos Regulamentos Específicos

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS PENALIDADES DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 1º Integram o corpo discente do *Campus* Pelotas do IFSul todos os alunos regularmente matriculados neste *campus*.

Art. 2º São direitos do aluno:

§ 1º obter ensino atualizado e de boa qualidade e, quando autorizado, acessar as dependências e os recursos tecnológicos e didático-pedagógicos disponíveis no Instituto Federal Sul-rio-grandense;

§ 2º ter acesso às informações referentes às atividades desenvolvidas no Instituto Federal Sul-rio-grandense, aos procedimentos adotados, às normas e aos regulamentos vigentes e às modalidades de assistência oferecidas aos alunos;

§ 3º receber tratamento em igualdade de condições pelos demais colegas, professores e servidores técnico-administrativos, sem discriminação de qualquer espécie;

§ 4º participar de atividades programadas pela instituição ou pelo órgão representativo dos estudantes, desde que obedeça aos critérios estabelecidos por esta;

§ 5º propor sugestões que favoreçam um ambiente agradável e adequado à sua educação integral;

§ 6º usufruir dos serviços do gabinete médico, odontológico e de enfermagem, em horários de atendimento estabelecidos pela Instituição;

§ 7º pleitear os programas de benefícios, junto à Coordenação de Apoio à Comunidade Estudantil (COACE), obedecendo aos critérios e prazos estabelecidos;

§ 8º usufruir dos atendimentos pedagógicos, psicológicos e assistenciais, respeitando os critérios e possibilidades da instituição;

§ 9º sanar suas dificuldades de aprendizagem, preferencialmente com o professor da respectiva disciplina em que registrar baixo aproveitamento e/ou apresentar dúvidas, quando estas não forem decorrentes de desinteresse e infrequência não justificada.

§ 10. solicitar troca de turno, desde que atendidas as disposições contidas na Organização Didática do Instituto Federal Sul-rio-grandense. Para menores de 18 anos de idade, será exigida a assinatura do responsável ou representante legal;

§ 11. solicitar trancamento de matrícula nos casos devidamente comprovados e previstos na Organização Didática. Para menores de 18 anos de idade, será exigida a assinatura do responsável ou representante legal;

§ 12. realizar avaliação de segunda chamada, mediante requerimento, nos casos regulamentados em lei, quando estiver representando o Instituto Federal Sul-rio-grandense, ou quando o professor deferir o requerimento;

§ 13. obter vistas de todos os trabalhos integrantes do processo de avaliação e recorrer, quando se julgar prejudicado;

§ 14. ter representação por intermédio do grêmio estudantil e/ou diretório acadêmico;

§ 15. apresentar defesa contra acusação a sua pessoa ou ao grupo;

§ 16. encaminhar, por escrito, aos órgãos competentes - coordenação, diretoria do *Campus* Pelotas e reitoria-, individualmente, em grupo ou por meio do grêmio/diretório acadêmico, reclamação sobre o comportamento e/ou atividades ilegais de colegas, servidores docentes e técnico-administrativos;

§ 17. participar, em igual oportunidade, do sistema de bolsa de trabalho e/ou estudo que a Instituição mantiver, respeitadas as normas de cada modalidade;

§ 18. receber gratuitamente as primeiras vias dos seguintes documentos: identidade estudantil, guia de transferência, histórico escolar, documento de conclusão de curso e diploma;

§ 19. solicitar aproveitamento de estudos concluídos com êxito, desde que atendidas as disposições constantes nesta Organização Didática;

§ 20. solicitar, por meio de requerimento, autorização para entrar em sala de aula após o horário estabelecido para o primeiro período de cada turno, em até quinze minutos, por motivo de trabalho ou dificuldade permanente de deslocamento, em casos devidamente comprovados;

§ 21. entrar no Instituto Federal Sul-rio-grandense, em turno inverso ao seu, somente para realizar atividades de ensino-aprendizagem.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 3º São deveres do aluno:

§ 1º ser assíduo e pontual, no comparecimento às aulas, com participação efetiva, objetivando o processo ensino-aprendizagem;

§ 2º solicitar, à coordenação de turno, autorização para ingresso na sala, em eventual atraso ou aguardar o sinal para a próxima aula no saguão principal;

§ 3º obedecer aos prazos fixados pela instituição para matrícula, renovação da matrícula, reingresso, reopção, entrega de atestados médicos e de documentação relativas ao aproveitamento de estudos;

§ 4º realizar todas as atividades escolares que lhe forem propostas, observando prazos e datas;

§ 5º manter silêncio e respeito durante as atividades escolares realizadas nas dependências da Instituição, evitando aglomerações nas escadas, corredores de acesso, portas de sala de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca e jardins;

§ 6º respeitar e tratar com cortesia colegas, professores, demais integrantes da comunidade escolar bem como visitantes e funcionários de empresas terceirizadas;

§ 7º contribuir, através de atos e atitudes, para o prestígio e bom conceito da Instituição;

§ 8º colaborar para o asseio de todas as instalações escolares;

§ 9º zelar pelos materiais, mobiliários e instalações de uso coletivo, comunicando danos ao patrimônio da Instituição e de terceiros;

§10. indenizar prejuízo causado ao patrimônio do Instituto Federal Sul-rio-grandense;

§11. observar as normas e orientações de prevenção de acidentes dentro das dependências do IFSul;

§ 12. respeitar os horários e locais de acesso para entrada e saída;

§13. usar, sistematicamente e de forma visível, a identidade estudantil e apresentá-la na porta de acesso, ou quando solicitado por servidor do

Instituto Federal Sul-rio-grandense;

§14. observar os padrões adequados de vestuário e de conduta dentro da Instituição ou quando a estiver representando ou participando de atividades acadêmicas fora dela;

§15. responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences particulares trazidos para o Instituto Federal Sul-rio-grandense;

§16. comunicar à coordenação de administração escolar a ausência do professor por mais de dez minutos após o sinal do início da aula;

§17. atender às convocações que receber da administração escolar.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 4º É proibido ao aluno:

§ 1º perturbar a ordem interna do Instituto Federal Sul-rio-grandense;

§ 2º praticar jogos de cartas, de qualquer tipo, nas dependências do Instituto Federal Sul-rio-grandense;

§ 3º utilizar o nome do Instituto Federal Sul-rio-grandense sem que seja expressamente autorizado pelos órgãos competentes desta Instituição;

§ 4º introduzir, no Instituto Federal Sul-rio-grandense, substâncias tóxicas, armas, materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza e objeto que represente perigo para si e para a comunidade escolar;

§ 5º apresentar-se na Instituição, ou representá-la alcoolizado ou sob efeito de qualquer substância tóxica;

§ 6º possar-se de objetos pertencentes ao Instituto Federal Sul-rio-grandense ou de outrem;

§ 7º exceder-se em manifestações enamoradas, impróprias ao ambiente escolar, nas dependências do Instituto Federal Sul-rio-grandense;

§ 8º pichar muros, paredes ou causar, intencionalmente, danos de qualquer natureza aos prédios, instalações, móveis e equipamentos escolares;

§ 9º colocar cartazes em lugares não destinados para tal fim;

§10. distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer comunicações públicas, nas dependências do IFSul, sem a devida autorização;

§ 11. proferir palavras de baixo calão dentro do Instituto Federal Sul-rio-grandense ou quando representá-lo;

§ 12. usar indevidamente o documento de identidade estudantil;

§ 13. fumar nas salas de aulas, corredores, laboratórios, oficinas, miniauditórios, auditório, ginásio, CTG, biblioteca, conforme legislação vigente;

§ 14. permanecer, sem autorização, nas salas de aula, laboratórios e oficinas, após o término das atividades escolares;

§ 15. agredir física ou moralmente qualquer pessoa, seja na Instituição ou representando-a;

§ 16. utilizar-se de processos fraudulentos na realização de provas e trabalhos;

§ 17. utilizar o elevador, excetuando-se os portadores de necessidades especiais e/ou com dificuldade de locomoção;

§ 18. sair de sua sala de estudo na troca de professores, ao término de uma aula e início de outra;

§ 19. tomar chimarrão, comer lanche, escutar som de equipamento individual e manter o telefone celular ligado em sala de aula, laboratórios, oficinas, miniauditórios, auditório e biblioteca;

§ 20. sair durante as atividades de sala de aula para fazer cópias xerográficas, sem a autorização do professor;

§ 21. utilizar microcomputadores e internet no Instituto Federal Sul-rio-grandense para fins não educativos.

Art. 5º Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração à vista dos seguintes elementos:

I. natureza da falta;

II. circunstância em que ocorreu o fato;

III. dolo ou culpa;

IV. valor do bem moral, cultural ou material atingido;

V - primariedade do infrator.

Art. 6º A diretoria do *Campus*, o departamento de estrutura funcional do ensino ou a coordenação de administração escolar aplicará e dará conhecimento, ao aluno infrator, acerca da respectiva sanção disciplinar, ficando esta registrada e assinada pelo aluno e/ou responsável, quando menor de 18 anos.

Art. 7º O aluno que descumprir o estabelecido no Art. 4º estará sujeito às seguintes sanções disciplinares:

§ 1º advertência quando for infringido o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 7º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 16 17, 18, 19, 20 e 21 do art.4º;

§ 2º suspensão das atividades escolares quando for infringido o que dispõem os parágrafos 3º, 4º, 5º, 6º, 8º, 15 do art.4º e por reincidência em qualquer falta sobre a qual já tenha recebido advertência;

§ 3º cancelamento da matrícula, quando por reincidência de falta, em razão da qual o aluno tenha recebido suspensão das atividades escolares.

Art. 8º O cancelamento da matrícula previsto no Art. 7º § 3º será precedido de processo disciplinar.

§ 1º O processo será instaurado mediante portaria do Diretor-geral do *Campus*;

§ 2º O processo deverá ser iniciado dentro de três dias úteis e concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão da portaria;

§ 3º Será assegurado, ao aluno, amplo direito de defesa.

Art. 9º Será facultado, à diretoria do *Campus*, ao departamento de estrutura funcional do ensino ou à coordenação de administração escolar, substituir as penalidades previstas no Art.7º parágrafos 1º e 2º, por atividades socioeducativas na própria Instituição.

Art. 10. Em caso de dano material ao patrimônio do INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento das despesas correspondentes;

Parágrafo Único. Os prejuízos materiais serão apurados pelo setor de patrimônio, ouvida, se for o caso, a gerência educacional de manutenção de estrutura do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

CAPÍTULO II

DO USO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Art. 11. O presente regulamento objetiva disciplinar o uso do acervo bibliográfico que integra a biblioteca.

SEÇÃO I

DO HORÁRIO

Art. 12. O horário de expediente externo será estabelecido pela gerência de estrutura funcional de ensino.

Parágrafo único. O horário do serviço de empréstimo poderá encerrar 30 minutos antes do término do expediente externo.

SEÇÃO II

CONSULTA LOCAL E EMPRÉSTIMO PARA USO DOMICILIAR

Art. 13. A consulta local é aberta ao público em geral.

Art. 14. São considerados usuários, com direito a empréstimo para uso domiciliar, os servidores docentes e técnico-administrativos- vinculados ao IFSul- e os alunos regularmente matriculados neste *Campus*.

§ 1º Para efetuar empréstimo, o aluno deve apresentar o documento de identificação padrão do CEFET-RS, contendo identificação do ano corrente, fotografia e assinatura do portador.

§ 2º Para efetuar empréstimo, os docentes e os técnico-administrativos devem apresentar seu crachá com código de barras.

Art. 15. Alunos matriculados em estágio, após a conclusão de todos os períodos letivos, não têm direito a empréstimo.

Art. 16. Cada usuário terá direito a retirar, simultaneamente, no máximo, três publicações, limitadas a um exemplar de cada obra.

Art. 17. Os prazos de empréstimo para uso domiciliar são:

- I. livros, apostilas e teses - 7 (sete) dias;

II. periódicos - 3 (três) dias.

§ 1º Obras raras ou valiosas não serão emprestadas;

§ 2º Será considerado, pelo bibliotecário, congelado (consulta local temporária) aquele material que, em um determinado período letivo, for muito requisitado. Após este período, ele terá seu prazo de empréstimo normal;

§ 3º Obras com muita demanda e número limitado de exemplares poderão ter reduzido prazo de empréstimo;

§ 4º Os materiais com pouco uso poderão ter prazo de empréstimo ampliado.

Art. 18. Os prazos de empréstimo para consulta local são:

I. obras de consulta local, incluindo as de referência- dicionários, enciclopédias, catálogos e outros impressos assim classificados-, e coleção de reserva- um exemplar dos títulos de grande procura- 2 (duas) horas;

II. jornais - 30 (trinta) minutos.

Parágrafo único. Obras de consulta local poderão ser emprestadas a partir das 21 horas e devolvidas até às 9h do dia útil seguinte.

Art. 19. Usuário com pendências junto à biblioteca não poderá realizar novos empréstimos até que regularize sua situação,

SEÇÃO III

DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO PARA USO DOMICILIAR

Art. 20. Findo o prazo de empréstimo domiciliar, não havendo reserva, o usuário poderá renová-lo.

Parágrafo único - Empréstimo com prazo de três dias não será renovado.

SEÇÃO IV

DA RESERVA

Art. 21. Quando a obra não estiver disponível, o usuário poderá

reservá-la.

§ 1º O usuário poderá reservar 3 (três) publicações, que estarão a sua disposição por 1 (um) dia, incluindo o dia de chegada do material;

§ 2º Passado o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a reserva passará, sem aviso-prévio, para o próximo usuário da fila de reserva.

SEÇÃO V

DA REPOSIÇÃO DE OBRAS PERDIDAS OU DANIFICADAS

Art. 22. Quando a obra retirada por empréstimo for danificada ou extraviada, o usuário deverá realizar a substituição por exemplar idêntico de mesma edição ou edição mais nova.

§1º No caso de obra esgotada, o usuário deverá apresentar 3 (três) comprovantes originais, obtidos com editoras ou fornecedores diferentes, a partir do que será aberto processo objetivando o devido ressarcimento.

SEÇÃO VI

DA MULTA POR ATRASO NA DEVOLUÇÃO

Art. 23. A multa será cobrada do usuário quando o material não for entregue no prazo estabelecido.

Parágrafo único. O aluno que justificar o atraso na devolução do material, por meio de atestado, encaminhado à gerência de registros acadêmicos, não pagará multa relativa ao período de afastamento.

Art. 24. A multa tem como referência o valor da passagem de ônibus urbana e será cobrada pelo atraso na devolução de material, conforme normatização abaixo relacionada.

I. Empréstimo para uso domiciliar: o atraso no prazo de devolução gerará multa por dia e por obra.

II. Empréstimo para consulta local: o atraso no prazo de devolução gerará multa por hora e por obra.

III. Publicação perdida e/ou extraviada será cobrada a partir do primeiro dia de atraso do material até a notificação de perda.

Art. 25. A multa será cobrada a partir da data de entrega registrada no

comprovante de retirada, incidindo, inclusive, nos finais de semana e feriados.

Parágrafo único. Nenhuma obra emprestada terá data de devolução coincidente com feriado ou fim de semana

Art. 26. O aviso de cobrança de material da biblioteca poderá ser emitido via e-mail, correio e/ou telefone, a partir de 15 (quinze) dias de atraso.

Art. 27 - Após 30 (trinta) dias, sem manifestação do devedor, poderá ocorrer, a critério do CEFET, cobrança judicial de Ação de Busca e Apreensão e, se cabível, inclusão do nome do usuário, em débito, na Dívida Ativa da União.

Art. 28. Para efetuar a matrícula ao período letivo seguinte, o usuário deverá regularizar sua situação junto à biblioteca.

CAPÍTULO III

DOS PROGRAMAS DE BENEFÍCIOS DA COACE

Art. 29. São considerados programas de benefícios da COACE:

I. Programa de Bolsa de Trabalho;

II. Programa de Alimentação Escolar;

III. Programa de Doação e/ou Empréstimos de Material Escolar.

Parágrafo único. O Serviço Social poderá selecionar alunos para usufruírem de mais de um dos programas de benefícios

Art. 30. Caberá, ao Serviço Social, divulgar os prazos, critérios e exigências de seleção para os programas de benefícios nas dependências do Instituto Federal Sul-rio-grandense, no painel do Serviço Social.

Art. 31. Para o ingresso nos programas de benefícios, o aluno deverá estar devidamente matriculado e cursando o período letivo, preencher e entregar formulário de cadastramento na COACE, apresentar a documentação exigida e estar enquadrado nos critérios do Serviço Social.

§ 1º O ingresso de alunos nos Programas de Benefícios será de acordo com o cronograma e o número de vagas definido pelo Serviço Social.

§ 2º Os benefícios concedidos aos alunos terão validade de um ano letivo.

§ 3º A documentação necessária, prazos e número de vagas, assim

como critérios para avaliação socioeconômica do aluno serão definidos pelo Serviço Social.

Art. 32. Os candidatos aos programas de benefícios deverão obedecer aos prazos de inscrição previstos no cronograma de benefícios, divulgados a cada ano letivo, bem como preencher os requisitos necessários adotados pela equipe do Serviço Social.

Art. 33. A seleção do aluno para ingressar nos programas de benefícios será feita pela equipe do Serviço Social.

Art. 34. Para permanência nos Programas de Benefícios, o aluno deve passar, ao final de cada ano letivo, por uma avaliação socioeconômica e por acompanhamento do seu rendimento escolar: aproveitamento e frequência.

Art. 35. Será excluído do Programa de Benefícios o aluno reprovado por infrequência e/ou birrepente no curso em que esteja matriculado.

Parágrafo único. Será excluído imediatamente do programa o aluno que omitir ou prestar falsas declarações ao Serviço Social

Art. 36. Para reingresso e admissão de benefícios nos Programas, o aluno deve passar por um novo processo de avaliação, observando o cronograma divulgado a cada ano letivo.

Art. 37. O aluno que já concluiu um curso no Instituto Federal Sul-rio-grandense, ao reingressar em outro curso do mesmo nível, não terá direito a se reinscrever no Programa de Benefícios.

Art. 38. Os programas de benefícios do *Campus* Pelotas serão acompanhados e avaliados permanentemente pela equipe do Serviço Social, buscando o alcance dos objetivos propostos e o seu aperfeiçoamento.

Art. 39. A liberação dos programas de benefícios dependerá da disponibilidade orçamentária do Instituto Federal Sul-rio-grandense e/ou FUNCEFET.

SEÇÃO I

DO PROGRAMA BOLSA DE TRABALHO

Art. 40. O programa bolsa de trabalho destina-se a:

- I. prestar assistência aos alunos com dificuldades socioeconômicas, mediante concessão de Bolsas de Trabalho;

II. oferecer, ao aluno da educação profissional, a oportunidade de desenvolver atividades afins com seu curso, e, aos do ensino Médio, atividades de cidadania e vida do trabalho;

III. proporcionar maior integração do aluno no âmbito escolar;

IV. oferecer, ao aluno, a oportunidade de adquirir experiência nas relações interpessoais no trabalho.

Art. 41. A solicitação de alunos bolsistas deverá ser feita à COACE, pelos coordenadores pedagógicos de cursos, áreas e responsáveis por unidades organizacionais do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Art. 42. O número de vagas será determinado de acordo com as necessidades, possibilidades de atendimento e disponibilidade orçamentária do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Art. 43. As solicitações de novas vagas de bolsistas ou eventuais substituições deverão ser encaminhadas, por escrito, à diretoria de administração e de planejamento e comunicadas à COACE.

Art. 44. O prazo de permanência do aluno bolsista no local de trabalho será de um ano letivo, podendo o mesmo ser renovado, caso preencha os requisitos exigidos pelo Serviço Social.

Art. 45. O controle das atividades desenvolvidas pelo aluno bolsista será de responsabilidade do coordenador de curso, área ou setor.

Art. 46. O aluno bolsista cumprirá carga horária de quatro horas diárias em turno inverso ao de suas aulas, perfazendo um total de 20 horas semanais.

Art. 47. O valor do Benefício Bolsa de Trabalho será de meio salário mínimo nacional.

Art. 48 - O controle de frequência ao trabalho do aluno bolsista será feito pelo responsável e encaminhado à DRH até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 49. O aluno bolsista exercerá suas atividades sem vínculo empregatício com o Instituto Federal Sul-rio-grandense, preenchendo, apenas, termo de compromisso, assinado por ele e pela Direção do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Art. 50. O aluno bolsista, no desempenho de suas atividades, será vinculado a seguro que cubra acidentes no trabalho.

Art. 51. O termo de compromisso do aluno bolsista será automaticamente renovado desde que o mesmo permaneça enquadrado nos

critérios estabelecidos pelo Serviço Social.

Art. 52. É vedado o exercício de atividades insalubres e/ou perigosas ao aluno bolsista menor de 18 anos, sob pena de responsabilidade do coordenador pedagógico, do curso/ área / disciplina ou do coordenador de unidade organizacional deste *campus* a que o aluno esteja direto e imediatamente vinculado.

Art. 53. O aluno bolsista deverá receber equipamentos de proteção individual (EPI) e ser orientado quanto ao seu uso correto.

Art. 54. O aluno bolsista deverá receber orientação e acompanhamento de suas atividades pelos coordenadores de que trata o Art. 52 deste regulamento.

Art. 55. São atribuições do aluno bolsista, conforme as peculiaridades do setor no qual desenvolve suas atividades:

- I. atendimento ao público;
- II. atividades de secretaria em geral;
- III. controle de almoxarifado nos cursos e na manutenção da sede;
- IV. transporte de materiais e de documentação;
- V. manutenção de eletroeletrônicos e seus periféricos;
- VI. manutenção de laboratórios e monitoria de alunos;
- VII. reprodução e organização do material didático;
- VIII. instalação de equipamentos de áudio e vídeo;
- IX. fotografias e filmagens;
- X. manuseio de equipamentos xerográficos;
- XI. controle do estacionamento de bicicletas e motos;
- XII. organização e controle do acervo bibliográfico;
- XIII. auxílio na higienização da área e equipamentos;
- XIV. outras atividades compatíveis com o curso no qual o aluno esteja matriculado.

DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO

Art. 56. O Programa de Alimentação ao Aluno do Instituto Federal Sul-rio-grandense oferece os seguintes tipos de benefícios:

I. uma refeição diária (almoço ou jantar) gratuita, durante um ano letivo;

II. uma refeição diária (almoço ou jantar) paga, durante um ano letivo;

III. em casos especiais, de acordo com critérios do Serviço Social e constatada a necessidade, o aluno poderá receber o benefício almoço e jantar.

Art. 57. A distribuição dos dois tipos de benefícios é da competência da Gerência Funcional do Ensino, por meio da COACE, de acordo com a disponibilidade orçamentária divulgada pela diretoria social da FUNCEFET e pela diretoria de administração e de planejamento do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Art. 58. Para a permanência no programa, o aluno deve ter a frequência mínima de três refeições semanais, no refeitório.

Art. 59. Os alunos interessados em reingressar ou permanecer no refeitório deverão observar o cronograma dos benefícios, divulgado a cada início do ano letivo.

Art. 60. Cumpre, aos alunos selecionados, observar os seguintes deveres:

§ 1º renovar sua identificação para uso do refeitório a cada ano letivo, conforme previsto no cronograma de benefícios;

§ 2º comunicar, ao Serviço Social, mudanças que porventura ocorrerem em sua situação socioeconômica e escolar;

§ 3º manter assiduidade de três dias semanais no Programa de Alimentação;

§ 4º proceder com atitudes de respeito e cortesia nas dependências do refeitório;

§ 5º fazer jus ao benefício a que tem direito, não o repassando a outro aluno, se o fizer será considerada falta grave e providenciado o imediato cancelamento do benefício.

SEÇÃO III

DO PROGRAMA DE DOAÇÃO E/OU EMPRÉSTIMOS DE MATERIAL ESCOLAR

Art. 61. O Programa de doação e/ou empréstimos de material escolar oferece os seguintes tipos de benefícios:

I. doação de material escolar: São chamados materiais de consumo, por não terem a possibilidade de serem reaproveitados.

II. empréstimo: Refere-se aos materiais mais caros e considerados como produtos permanentes, os quais podem ser utilizados por vários alunos.

III. xerox: Somente em casos especiais.

Art. 62. A liberação do material se concretiza via autorização emitida pelo Serviço Social – COACE -, observando-se a disponibilidade financeira orçamentária fornecida pela diretoria social da FUNCEFET.

Art. 63. Ao ser efetivada a modalidade de doação, o aluno deverá dirigir-se ao Posto de Material Escolar e, para a modalidade empréstimo, deverá encaminhar-se ao Banco de Materiais.

Art. 64. O aluno beneficiado, ao devolver o material, deverá receber comprovante de devolução e o responsável pelo Banco de Materiais encaminhará a cópia do mesmo ao Serviço Social.

Art. 65. Cumpre aos alunos selecionados observar os seguintes deveres:

§ 1º o material escolar fornecido por empréstimo, extraviado ou sem condições de reutilização, por uso inadequado, deverá ser repostado pelo aluno.

§ 2º o material escolar sob a modalidade de empréstimo deverá ser renovado mensalmente e, ao final do período letivo, devolvido ao banco de materiais, sob pena de perder o direito a receber qualquer tipo de benefício.

§ 3º o aluno deverá comunicar ao Serviço Social- COACE- mudanças que porventura ocorram em sua situação socioeconômica e escolar.

Art. 66. Para os casos não previstos neste regulamento, a concessão de Benefícios deverá ser avaliada pela equipe do Serviço Social, ouvidos os profissionais responsáveis pelo encaminhamento.

DO NÚCLEO DE GESTÃO AMBIENTAL INTEGRADA (NUGAI)

Art. 67. O Núcleo de Gestão Ambiental Integrada, responsável pela implementação e monitoramento do Sistema de Gestão Ambiental, é um órgão de assessoramento concebido para desenvolver estudos e práticas inovadoras de gestão ambiental, a fim de atender as crescentes demandas e contribuir estrategicamente com as políticas públicas para a sustentabilidade da Instituição.

SESSÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 68. Os Núcleos de Gestão Ambiental Integrada do IFSul terão como objetivos:

I. Desenvolver e promover ações em cada *campus* para a consolidação de um centro de referência para questões ambientais, que estimule processos de gestão ambiental inovadores e integrados;

II. Desenvolver e manter, entre os *campi* do IFSul, relações que permitam a geração de redes de contatos, promovendo, desta forma, os projetos e o estabelecimento de objetivos e procedimentos comuns dos *campi*, com vistas ao desenvolvimento de práticas integradas de gestão ambiental no IFSul;

III. Implementar, estimular e aperfeiçoar boas práticas ambientais, com o intuito de melhorar continuamente os métodos, as ferramentas e as técnicas aplicadas à gestão ambiental.

IV. Coordenar e deliberar sobre atividades específicas relacionadas à gestão ambiental em cada *campus*, como coleta e destinação de todos os tipos de resíduos, levantamentos de aspectos e impactos ambientais, adequação dos espaços de trabalho, manejo e manutenção da vegetação e áreas externas, entre outras;

V. Fazer cumprir os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (**Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010**), em especial os relativos ao consumo consciente, a não geração e a minimização de resíduos;

VI. Primar, como preconiza a Lei nº 12.305, pela prioridade nas aquisições e contratações governamentais por produtos reciclados e recicláveis, bem como pela aquisição de bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

SESSÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 69. Aos Núcleos de Gestão Ambiental Integrada compete:

I. Estabelecer as diretrizes para a implementação e monitoramento de desempenho do Sistema de Gestão Ambiental Integrada do *Campus*, com base em instrumentos legais vigentes e objetivando sua melhoria contínua;

II. Coordenar os grupos responsáveis pela implementação, documentação, manutenção e monitoramento dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de cada curso, área ou setor do *Campus*;

III. Auxiliar o (a) Departamento / Diretoria de Administração e de Planejamento na elaboração do edital e termo de compromisso na seleção das cooperativas em atendimento ao Decreto Presidencial 5940/06;

IV. Auxiliar na seleção das cooperativas em atendimento do Decreto Presidencial 5940/2006;

V. Coletar dados relativos à pesagem dos resíduos doados às cooperativas;

VI. Monitorar os resultados dos Planos de Gerenciamento de Resíduos dos cursos, áreas e setores do *Campus*, com o objetivo

de garantir a melhoria contínua do Sistema de Gestão implementado;

VII. Apresentar planejamento de atividades semestrais, com seus respectivos custos, junto ao (à) Departamento/Diretoria de Planejamento.

VIII. Apresentar relatórios semestrais de suas atividades para a Direção Geral do seu *Campus*;

IX. Prestar contas dos gastos para a Direção do seu *Campus*;

X. Difundir os resultados do Sistema de Gestão no âmbito interno e externo do *Campus*;

XI. Integrar a temática ambiental nos diversos níveis de atuação do *Campus*: ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social;

XII. Promover a discussão do tema na comunidade acadêmica mediante reuniões, encontros, palestras, simpósios, entre outros;

XIII. Dar contribuição à sociedade via prestação de serviços, desenvolvimento de projetos e pesquisas na área ambiental;

XIV. Articular as iniciativas já existentes e difundir experiências de educação socioambiental;

XV. Promover programas de capacitação para alunos, servidores e funcionários terceirizados do *Campus*;

XVI. Estimular a incorporação de informações sobre sistemas de Coleta Seletiva Solidária em materiais informativos sobre o meio ambiente e nos documentos dos alunos;

XVII. Elaborar campanhas e materiais de divulgação para estabelecer a sensibilização contínua da comunidade acadêmica;

XVIII. Definir estratégias educativas de médio e longo prazo, objetivando a educação transdisciplinar da temática ambiental;

XIX. Promover a conscientização e a valorização do trabalho de associações e cooperativas de catadores de resíduos;

XX.Promover troca de experiências entre organizações de catadores, para a valorização profissional, através de cursos de capacitação, de visitas a empresas recicladoras, entre outras;

XXI.Desenvolver cursos de diversificação da coleta seletiva e de reaproveitamento de materiais sob forma de arte e artesanato e produção industrial, para ampliar os ganhos dos catadores;

XXII.Promover ações que estimulem o empreendedorismo na prestação de serviços ambientais.

SESSÃO III

DA ESTRUTURA

Art. 70. Aos Núcleos de Gestão Ambiental Integrada será garantido espaço físico, mobiliário e equipamentos adequados para o desenvolvimento de suas atividades de pesquisa, reuniões, capacitações e cursos dentro de seus respectivos *Campus*.

Art. 71.Os Núcleos de Gestão Ambiental Integrada serão compostos por no mínimo 3 e no máximo 9 servidores, designados pelo Diretor-geral do *Campus*.

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor-Geral de cada *Campus* indicar o nome do servidor que será o gestor ou responsável pelo NUGAI, e seu respectivo suplente, no seu *Campus*, bem como determinar a carga horária que cada servidor destinará ao Núcleo.

Art. 72.Haverá em cada setor, curso ou área um servidor vinculado ao NUGAI, indicado pelo Diretor-geral do *Campus*, que irá gerenciar a implementação, manutenção, documentação e monitoramento de seu setor, curso ou área.

§ 1º Os setores, cursos ou áreas poderão ser agrupados por semelhança dos resíduos produzidos.

Art. 73. Os componentes do NUGAI encontrar-se-ão quinzenalmente, permitidas no máximo 2 faltas não justificadas.

Art. 74. É facultativa a participação de alunos;

- I. Na condição de voluntários;
- II. Participantes de curso técnico, Graduação ou de Pós-graduação, para a obtenção de carga horária de atividades complementares;
- III. Como estagiários, em Estágio Obrigatório não remunerado, desde que as atividades desenvolvidas sejam afins com sua formação;
- IV. Como bolsistas em projetos de pesquisa e extensão.

SESSÃO IV

DA GESTÃO DOS RECURSOS

Art. 75. O *Campus* destinará recursos específicos no seu orçamento anual, para implementação e manutenção de seu sistema de Gerenciamento Ambiental.

Art. 76. A gestão dos recursos financeiros oriundos das atividades decorrentes dos objetivos e das competências atribuídas ao NUGAI, será exercida pelo IFSul ou pelas suas fundações de apoio.

§ 1º Os recursos financeiros auferidos através de projetos, feiras ou outros eventos serão encaminhados como preconiza o Decreto Federal Nº 5940/2006.

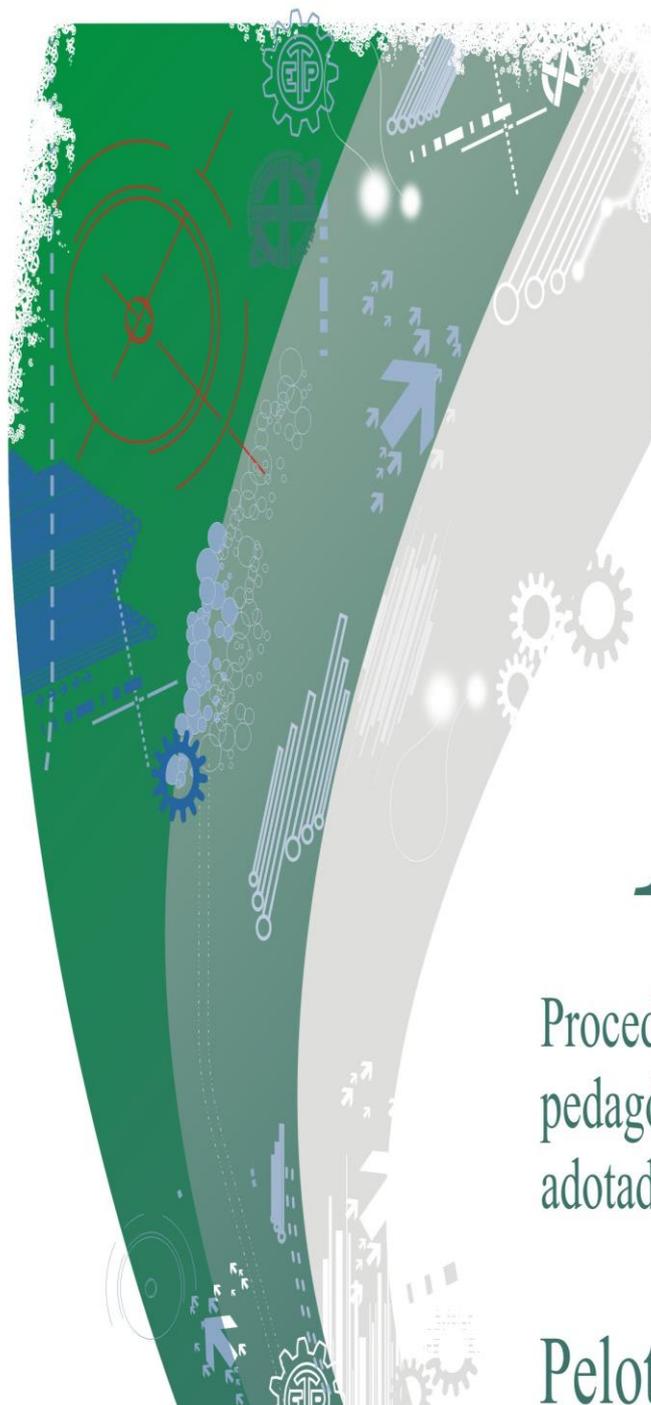
Art. 77. Para a consecução de seus objetivos, o NUGAI poderá se valer de todas as estruturas que compõem o IFSul, mediante entendimento prévio com os dirigentes de cada *Campus*.

Art. 78. Para a consecução de seus objetivos, o NUGAI poderá solicitar informações e sugerir adequações de procedimentos ao *Campus* que está ligado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79. Os casos omissos nos regulamentos que compõem este título serão resolvidos pela diretoria do *Campus*, conjuntamente com os setores envolvidos.



IX

Procedimentos didático-
pedagógico e administrativos
adotados no *Campus*

Pelotas - Visconde da Graça

CAPITULO I

**DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS CURSOS TÉCNICOS DA
MODALIDADE PRESENCIAL**

Art. 1º A avaliação da aprendizagem é de responsabilidade do *Campus*, compreendendo a aferição do aproveitamento e a apuração da assiduidade do aluno.

Art. 2º A avaliação, em consonância com os objetivos previstos, compreende o domínio dos conteúdos e o desenvolvimento de atitudes e hábitos, envolvendo aspectos quantitativos e qualitativos visando:

- revelar ao educador se os objetivos propostos foram alcançados;
- diagnosticar as falhas do processo ensino-aprendizagem;
- replanejar a direção da aprendizagem, atendendo às necessidades dos educandos;
- informar ao educando sobre o seu aproveitamento, incentivando o estudo e a autoavaliação.

Art. 3º A avaliação do aproveitamento far-se-á:

- pela observação diária e pelo constante acompanhamento das atividades dos educandos através de trabalhos realizados;
- pela aferição dos resultados da aprendizagem mediante testes orais, provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, arguições, pesquisas, trabalhos práticos e demais modalidades e formas que se mostrarem aconselháveis e passíveis de aplicação;
- pelo desempenho demonstrado pelo educando quer obtidos durante o processo regular de aulas, no processo de recuperação paralela, quer demonstrado após os estudos de recuperação paralela e de progressão parcial de estudos.

Parágrafo único – Além dos critérios acima mencionados, o educador poderá valer-se de informações prestadas pelo conselho de classe, SOP, SOE e SAE.

Art. 4º A avaliação será contínua e seus resultados computados ao final de cada trimestre.

§ 1º. É de competência do educador a elaboração, a aplicação e o julgamento dos trabalhos de avaliação da aprendizagem.

§ 2º. Quando o conteúdo de qualquer avaliação, previsto no parágrafo anterior, discrepar dos objetivos gerais ou específicos constantes do programa de ensino, a supervisão pedagógica proporá a sua adequação.

§ 3º. Até o quinto dia após o término do trimestre, ou em data pré-estabelecida pela CPA, os educadores encaminharão ao SAE seu diário de classe devidamente preenchido;

§ 4º. Compete ao educador explicitar, em seu plano de ação docente (PAD), a forma de desenvolvimento dos estudos de recuperação paralela, de acordo com o processo de avaliação previsto para a disciplina, pela qual é responsável.

Art. 5º O *Campus* Pelotas-Visconde da Graça comunicará os resultados obtidos pelo educando sob a forma de boletim.

SEÇÃO I DA APROVAÇÃO

Art. 6º Durante o ano letivo serão atribuídas ao educando as notas que obedecerão à frequência que caracteriza a inclusão da disciplina na composição curricular em vigência;

§ 1º. Para desempenho em disciplinas serão atribuídas notas trimestrais.

Art. 7º Os padrões de avaliação serão expressos nos objetivos educacionais constantes no PAD de cada educador.

§ 1º. É assegurada ao educador a liberdade de formação de questões e de avaliação, respeitando as legislações vigentes.

§ 2º. A avaliação deverá considerar a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 8º Como expressão dos resultados obtidos na avaliação serão atribuídas notas em uma escala de zero a dez, considerando-se os pontos inteiros e décimos.

Art. 9º O educando receberá oficialmente, através do SAE:

- o resultado de sua avaliação trimestral;
- o resultado de sua média final.

Art. 10 Ter-se-á como aprovado na série o educando que

§ 1º. Quanto à assiduidade:

- a) obtiver frequência de 75% do total de horas letivas da série.

§ 2º. Quanto ao aproveitamento:

- a) obtiver, no ano letivo, média igual ou superior a 6,0 em cada uma das disciplinas que constituem o currículo ou em Progressão Parcial de Estudos em uma disciplina;
- b) obtiver, segundo fórmula abaixo, média final maior ou igual a 6,0 (seis);

$$MF = \frac{N1.(3) + N2.(3) + N3.(4)}{10}$$

MF = Média Final

N = Nota da Disciplina no trimestre

SEÇÃO II **Da Progressão Parcial de Estudos**

Art. 11 A Progressão Parcial será ofertada de acordo com o Artigo 24 inciso 3º da LDB.

§ 1º. Será permitida a aprovação em regime de Progressão Parcial de Estudos em uma Disciplina, 1º e 2º séries;

§ 2º. O educando em Progressão Parcial de Estudos ficará vinculado a uma programação especial na qual constarão aulas e atividades intensivas, bem como avaliações periódicas;

§ 3º. A Progressão Parcial deverá ocorrer no primeiro trimestre do ano letivo seguinte. Ao aluno matriculado na modalidade subsequente, será ofertada conforme disponibilidade de horário da Escola;

§ 4º. O período máximo de progressão parcial será de um trimestre e a carga horária mínima deverá ser de 25% da carga horária anual da disciplina;

§ 5º. A avaliação e a forma de desenvolvimento da Progressão Parcial serão realizadas em consonância com os critérios estabelecidos no PAD;

§ 6º. O desenvolvimento da Progressão Parcial será efetivado pelo educador responsável pela disciplina;

§ 7º. O educando deverá obter frequência mínima de 75% no total das atividades desenvolvidas na Progressão Parcial, sendo considerado aprovado ao obter média final maior ou igual a 6.0 (seis)

CAPITULO II **DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES DE CURSOS** **TÉCNICOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA**

Art.1º Para que se efetive o trabalho pedagógico o professor deverá, ao início de cada período letivo, construir o Plano de Ensino e o Guia Didático da Disciplina, respeitando o projeto pedagógico do curso.

Parágrafo Único. No Plano de Ensino e no Guia Didático de cada Disciplina deverão constar os dados de identificação, a ementa, o conteúdo programático, a metodologia de trabalho, o cronograma de aulas, os critérios e os procedimentos de avaliação, a recuperação e as referências bibliográficas.

Art. 2º O professor deverá encaminhar o Plano de Ensino e o Guia Didático de cada Disciplina ao coordenador do curso, para a sua devida aprovação pela supervisão pedagógica, no prazo estabelecido pelo departamento de educação a distância.

Parágrafo único - O Guia Didático será disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Art. 3º A avaliação do aproveitamento far-se-á:

I - pelo acompanhamento contínuo das atividades dos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

II - pela aferição dos resultados da aprendizagem mediante: provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, participações orais, pesquisas, trabalhos práticos e demais atividades programadas para a disciplina, previstas no guia didático;

III – e pela aplicação de, pelo menos, uma prova presencial, elaborada pelo docente, aplicada e acompanhada por tutor presencial.

Parágrafo único – O resultado da avaliação será computado ao final de cada disciplina e registrado no sistema acadêmico.

Art. 4º A nota a ser atribuída na etapa avaliativa da disciplina e/ou na recuperação terá a seguinte composição:

I - 30% deverão corresponder à avaliação do desempenho alcançado nas atividades presenciais e/ou a distância, propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

II - 70% deverão corresponder à prova presencial.

Art. 5º Será atribuída na etapa avaliativa uma nota, expressa em grau numérico de zero (0,0) a dez (10,0), considerando-se, no caso de frações, apenas a primeira decimal, e em caso de necessidade de arredondamento, deve ser acrescida uma unidade se a casa decimal posterior for igual ou superior a 5 (cinco).

Seção I - Da Aprovação

Art. 6º É considerado aprovado na série (período letivo) o estudante que, tendo participado regularmente do processo de ensino, alcançar nota igual ou superior a seis (6,0) em cada uma das disciplinas que integram a matriz curricular da respectiva série/período letivo do curso.

Art.7º Será considerado aprovado no curso o estudante que obtiver aprovação em todas as disciplinas constantes da matriz curricular.

Seção II - Da Progressão

Art.8º Será considerado apto à progressão para o período subsequente o estudante que tenha reprovação, em no máximo, duas disciplinas.

§1º. O estudante que for reprovado em até duas disciplinas em um período letivo poderá cursá-las durante uma nova oferta do curso, considerando o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSul para a EaD;

§ 2º. No caso da impossibilidade de reoferta do curso, na vigência de seu prazo máximo para integralização, previsto no PPC, o *Campus CaVG* deverá estabelecer formas especiais de complementação de estudos, somente para o caso citado no *caput* deste artigo.

Seção III - Da Evasão

Art.9º Considera-se evadido, em EaD, o estudante que, estando matriculado, não tenha participado de pelo menos 50% das atividades programadas e efetivadas para esse período letivo, e/ou não se enquadre nas situações apresentadas nas disposições constantes no Art. 73 da Organização Didática do IFSul.

Seção IV – Da Recuperação

Art. 10 O processo de recuperação será realizado:

- I - por meio da permanência da disciplina no ambiente de aprendizagem, após o encerramento da oferta e da realização da prova presencial;
- II - pela oferta de nova prova presencial.

Parágrafo único: A nota da recuperação será composta conforme estabelecido no art. 4º.

Art.11 Após as provas de avaliação e recuperação de cada uma das disciplinas, será considerada a maior nota obtida.

Seção V – Do Exame Final

Art. 12 O exame final é oferecido ao estudante após o cumprimento de todas as disciplinas do período letivo.

§1º. O exame será constituído de uma prova presencial envolvendo o conteúdo total da disciplina;

§ 2º. Ao resultado da prova do exame será atribuída nota, conforme estabelecido no art.5º.

Art.13 Até o período da realização dos exames finais deverá permanecer disponível, no AVA, para o estudante em situação de exame, todo material correspondente à programação desenvolvida pela(s) disciplina(s), sob a orientação dos tutores (presenciais e/ou a distância).

Art. 14 Terá direito a realizar o exame o estudante que tenha executado no mínimo 50% das atividades propostas para a disciplina.

Parágrafo único – Na nota da prova de exame final não serão computadas outras atividades avaliativas.

Art.15 Considera-se reprovado o estudante que não tenha alcançado nota mínima seis (6,0) em cada uma das disciplinas que compõem a matriz curricular da série em que está matriculado.

**TÍTULO II
DOS REGULAMENTOS
ESPECÍFICOS
CAPÍTULO I**

DO NÚCLEO DE GESTÃO AMBIENTAL INTEGRADA (NUGAI)

Art. 16. O Núcleo de Gestão Ambiental Integrada, responsável pela implementação e monitoramento do Sistema de Gestão Ambiental, é um órgão de assessoramento concebido para desenvolver estudos e práticas inovadoras de gestão ambiental, a fim de atender as crescentes demandas e contribuir estrategicamente com as políticas públicas para a sustentabilidade da Instituição.

SESSÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 17. Os Núcleos de Gestão Ambiental Integrada do IFSul terão como objetivos:

VII. Desenvolver e promover ações em cada *campus* para a consolidação de um centro de referência para questões ambientais, que estimule processos de gestão ambiental inovadores e integrados;

VIII. Desenvolver e manter, entre os *campi* do IFSul, relações que permitam a geração de redes de contatos, promovendo, desta forma, os projetos e o estabelecimento de objetivos e procedimentos comuns dos *campi*, com vistas ao desenvolvimento de práticas integradas de gestão ambiental no IFSul;

IX. Implementar, estimular e aperfeiçoar boas práticas ambientais, com o intuito de melhorar continuamente os métodos, as ferramentas e as técnicas aplicadas à gestão ambiental.

X. Coordenar e deliberar sobre atividades específicas relacionadas à gestão ambiental em cada *campus*, como coleta e destinação de todos os tipos de resíduos, levantamentos de aspectos e impactos ambientais, adequação dos espaços de trabalho, manejo e manutenção da vegetação e áreas externas, entre outras;

XI. Fazer cumprir os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (**Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010**), em especial os relativos ao consumo consciente, a não geração e a minimização de resíduos;

XII. Primar, como preconiza a Lei nº 12.305, pela prioridade nas aquisições e contratações governamentais por produtos reciclados e recicláveis, bem como pela aquisição de bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

SESSÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 18. Aos Núcleos de Gestão Ambiental Integrada compete:

XXIII. Estabelecer as diretrizes para a implementação e monitoramento de desempenho do Sistema de Gestão Ambiental Integrada do *Campus*, com base em instrumentos legais vigentes e objetivando sua melhoria contínua;

XXIV. Coordenar os grupos responsáveis pela implementação, documentação, manutenção e monitoramento dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de cada curso, área ou setor do *Campus*;

XXV. Auxiliar o (a) Departamento / Diretoria de Administração e de Planejamento na elaboração do edital e termo de compromisso na seleção das cooperativas em atendimento ao Decreto Presidencial 5940/06;

XXVI. Auxiliar na seleção das cooperativas em atendimento do Decreto Presidencial 5940/2006;

XXVII.Coletar dados relativos à pesagem dos resíduos doados às cooperativas;

XXVIII.Monitorar os resultados dos Planos de Gerenciamento de Resíduos dos cursos, áreas e setores do *Campus*, com o objetivo de garantir a melhoria contínua do Sistema de Gestão implementado;

XXIX.Apresentar planejamento de atividades semestrais, com seus respectivos custos, junto ao (à) Departamento/Diretoria de Planejamento.

XXX.Apresentar relatórios semestrais de suas atividades para a Direção Geral do seu *Campus*;

XXXI.Prestar contas dos gastos para a Direção do seu *Campus*;

XXXII.Difundir os resultados do Sistema de Gestão no âmbito interno e externo do *Campus*;

XXXIII.Integrar a temática ambiental nos diversos níveis de atuação do *Campus*: ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social;

XXXIV.Promover a discussão do tema na comunidade acadêmica mediante reuniões, encontros, palestras, simpósios, entre outros;

XXXV.Dar contribuição à sociedade via prestação de serviços, desenvolvimento de projetos e pesquisas na área ambiental;

XXXVI.Articular as iniciativas já existentes e difundir experiências de educação socioambiental;

XXXVII.Promover programas de capacitação para alunos, servidores e funcionários terceirizados do *Campus*;

XXXVIII.Estimular a incorporação de informações sobre sistemas de Coleta Seletiva Solidária em materiais informativos sobre o meio ambiente e nos documentos dos alunos;

XXXIX.Elaborar campanhas e materiais de divulgação para estabelecer a sensibilização contínua da comunidade acadêmica;

XL.Definir estratégias educativas de médio e longo prazo, objetivando a educação transdisciplinar da temática ambiental;

XLI.Promover a conscientização e a valorização do trabalho de associações e cooperativas de catadores de resíduos;

XLII.Promover troca de experiências entre organizações de catadores, para a valorização profissional, através de cursos de capacitação, de visitas a empresas recicladoras, entre outras;

XLIII.Desenvolver cursos de diversificação da coleta seletiva e de reaproveitamento de materiais sob forma de arte e artesanato e produção industrial, para ampliar os ganhos dos catadores;

XLIV.Promover ações que estimulem o empreendedorismo na prestação de serviços ambientais.

SESSÃO III

DA ESTRUTURA

Art. 19. Aos Núcleos de Gestão Ambiental Integrada será garantido espaço físico, mobiliário e equipamentos adequados para o desenvolvimento de suas atividades de pesquisa, reuniões, capacitações e cursos dentro de seus respectivos *Campus*.

Art. 20.Os Núcleos de Gestão Ambiental Integrada serão compostos por no mínimo 3 e no máximo 9 servidores, designados pelo Diretor-geral do *Campus*.

Parágrafo Único: Caberá ao Diretor-Geral de cada *Campus* indicar o nome do servidor que será o gestor ou responsável pelo NUGAI, e seu respectivo suplente, no seu *Campus*, bem como determinar a carga horária que cada servidor destinará ao Núcleo.

Art. 21.Haverá em cada setor, curso ou área um servidor vinculado ao NUGAI, indicado pelo Diretor-geral do *Campus*, que irá gerenciar a implementação, manutenção, documentação e monitoramento de seu setor, curso ou área.

§ 1º Os setores, cursos ou áreas poderão ser agrupados por semelhança dos resíduos produzidos.

Art. 22. Os componentes do NUGAI encontrar-se-ão quinzenalmente, permitidas no máximo 2 faltas não justificadas.

Art. 23. É facultativa a participação de alunos:

- V. Na condição de voluntários;
- VI. Participantes de curso técnico, Graduação ou de Pós-graduação, para a obtenção de carga horária de atividades complementares;
- VII. Como estagiários, em Estágio Obrigatório não remunerado, desde que as atividades desenvolvidas sejam afins com sua formação;
- VIII. Como bolsistas em projetos de pesquisa e extensão.

SESSÃO IV

DA GESTÃO DOS RECURSOS

Art. 24. O *Campus* destinará recursos específicos no seu orçamento anual, para implementação e manutenção de seu sistema de Gerenciamento Ambiental.

Art. 25. A gestão dos recursos financeiros oriundos das atividades decorrentes dos objetivos e das competências atribuídas ao NUGAI, será exercida pelo IFSul ou pelas suas fundações de apoio.

§ 1º Os recursos financeiros auferidos através de projetos, feiras ou outros eventos serão encaminhados como preconiza o Decreto Federal Nº 5940/2006.

Art. 26. Para a consecução de seus objetivos, o NUGAI poderá se valer de todas as estruturas que compõem o IFSul, mediante entendimento prévio com os dirigentes de cada *Campus*.

Art. 27. Para a consecução de seus objetivos, o NUGAI poderá solicitar informações e sugerir adequações de procedimentos ao *Campus* que está ligado.