

**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

REGIMENTO DIDÁTICO
CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES AO ENSINO MÉDIO

JOÃO PESSOA - PB
2024

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

MARY ROBERTA MEIRA MARINHO

Reitora

NEILOR CÉSAR DOS SANTOS

Pró-Reitor de Ensino | PRE

VINÍCIUS BATISTA CAMPOS

Diretor de Educação Profissional | DEP

LUCRÉCIA TERESA GONÇALVES PETRUCCI

Diretora de Articulação Pedagógica | DAPE

RICHARDSON CORREIA MARINHEIRO

Diretor de Educação Superior | DES

FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES DE LIMA

Diretor de Educação à Distância | DED

LÍGIA VERÔNICA MARINHO DANTAS CABRAL

Diretora de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação | DCAD

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DIAGNÓSTICO DO REGIMENTO DIDÁTICO DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES AO ENSINO MÉDIO (PORTARIA nº 12/2023 - PRE/REITORIA/IFPB, de 31 de março de 2023)

Vinícius Batista Campos - Matrícula: 2832653

Regina Coeli Araujo Trindade Negreiros - Matrícula: 1075985

Tiberio Ricardo de Carvalho Silveira - Matrícula: 1743657

Rosicleia Araújo Monteiro - Matrícula: 2128987

Joserlan Nonato Moreira - Matrícula: 1923629

Kaio Cezar Paulino de Amorim Barros - Matrícula: 3240115

Dione Marques Figueiredo Guedes Pereira - Matrícula: 1889062

Katia Cristina de Oliveira Gurjao - Matrícula: 1099845

Jose Elber Marques Barbosa - Matrícula: 2731416

Niedja de Freitas Pereira - Matrícula: 10207112

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS DO REGIMENTO DIDÁTICO.....	4
CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO.....	4
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS.....	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA.....	4
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	4
CAPÍTULO II - DO REGIME ESCOLAR.....	5
Seção I - Do Período Letivo.....	5
Seção II - Do Calendário Acadêmico.....	5
TÍTULO III - DO INGRESSO E DA MATRÍCULA.....	5
CAPÍTULO I - DO INGRESSO.....	5
CAPÍTULO II - DA PRÉ-MATRÍCULA E DA MATRÍCULA.....	6
CAPÍTULO III - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA OU DE COMPONENTE CURRICULAR E DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	6
Seção I - Do Trancamento de Matrícula.....	6
Seção II - Do Trancamento de Componente Curricular.....	7
Seção III - Da Renovação de Matrícula.....	8
TÍTULO IV - DO PROCESSO EDUCATIVO.....	8
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS.....	8
CAPÍTULO II - DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	8
Seção I - Das Transferências Externas.....	8
Seção II - Das Transferências Internas.....	9
Seção III - Da Adaptação Curricular.....	10
CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS.....	10
CAPÍTULO IV - DA PRÁTICA PROFISSIONAL.....	11
CAPÍTULO V - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO..	12
Seção I - Estágio Supervisionado.....	12
Seção II - Do Trabalho de Conclusão de Curso.....	12
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	12
CAPÍTULO VII - DA REPOSIÇÃO DE AULAS.....	13
CAPÍTULO VIII - DA REVISÃO E DA REPOSIÇÃO DAS AVALIAÇÕES.....	13
Seção I - Da Revisão.....	14
Seção II - Da Reposição das Avaliações.....	14
CAPÍTULO IX - DO ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA / NECESSIDADES ESPECÍFICAS.....	15
TÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	16
CAPÍTULO I - DOS REGISTROS NO SISTEMA ACADÊMICO.....	16
CAPÍTULO II - DAS FALTAS.....	16
Seção I - Do Regime Especial de Exercício Domiciliar.....	16
Seção II - Do Regime de Guarda Religiosa.....	17
CAPÍTULO III - DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO.....	18
CAPÍTULO IV - DA EVASÃO OU ABANDONO.....	18
CAPÍTULO V - DO REINGRESSO.....	19
CAPÍTULO VI - DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	19
CAPÍTULO VII - DA CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAÇÃO.....	20
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20

TÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS DO REGIMENTO DIDÁTICO

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º O Regimento Didático dos Cursos Técnicos Subsequentes é um documento de gestão do processo educacional o qual estabelece as normas referentes aos processos didáticos pedagógicos desenvolvidos por todos os campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB).

Art. 2º O presente Regimento Didático será complementado pelos seguintes documentos:

I - Regulamento Disciplinar Discente;

II - Normas de Estágio;

III - Normas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

IV - Normas sobre monitoria;

V - Procedimentos para solicitações acadêmicas, de forma eletrônica, pelo(a) discente no âmbito do IFPB.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 3º O presente regimento tem por objetivo normatizar a estrutura, o funcionamento e os procedimentos da organização didático-pedagógica dos cursos técnicos subsequentes ao ensino médio.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 4º A organização curricular dos cursos técnicos subsequentes, de acordo com a legislação vigente e necessidades pedagógicas, será estruturada, preferencialmente, em regime semestral e as aulas terão duração de cinquenta minutos nos cursos presenciais.

Art. 5º A educação profissional técnica de nível médio no IFPB corresponde à oferta de cursos técnicos, com a carga horária mínima e o perfil profissional exigido para cada eixo tecnológico, de acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos vigente, acrescida da carga horária destinada ao estágio curricular e/ou trabalho de conclusão de curso.

Art. 6º Os currículos dos cursos técnicos subsequentes poderão estar organizados por componentes curriculares, distribuídos na matriz curricular com as respectivas cargas horárias, propiciando a visualização do curso como um todo.

Parágrafo único. Os cursos ofertados na modalidade presencial, poderão prever até 20% (vinte por cento) da sua carga horária total em atividades à distância, desde que previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Os cursos oferecidos na modalidade de Educação a Distância (EaD), com exceção dos cursos na área da saúde, que devem cumprir carga horária presencial de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), devem observar as indicações de carga horária presencial indicadas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) ou em outro instrumento que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO II - DO REGIME ESCOLAR

Seção I - Do Período Letivo

Art. 7º O ano letivo regular, independente do ano civil, será preferencialmente composto por dois semestres letivos, os quais serão contabilizados por carga horária e componentes curriculares, previstos no projeto pedagógico do respectivo curso.

Seção II - Do Calendário Acadêmico

Art. 8º O calendário acadêmico será elaborado coletivamente, em comissão composta por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo-se a participação de representantes da equipe pedagógica, docentes e discentes. Devendo ser encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) para apreciação, anualmente, até 60 (sessenta) dias antes do início do ano letivo, respeitando-se o número de dias letivos estabelecidos em lei e considerando-se os interesses e os eventos relevantes para a comunidade escolar incluindo, dentre outros:

- I - Reuniões e planejamentos pedagógicos;
- II - Semana de Ciência e Tecnologia;
- III - Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (Lei nº 14.759/2023);
- IV - Semana Escolar de Combate a violência contra a mulher (Lei nº 14.164/2021);
- V - Datas de início e de término dos semestres;
- VI - Informação do número de dias letivos de cada semestre;
- VII - Prazo para trancamento e reabertura de Matrícula;
- VIII - Prazo para solicitar Aproveitamento de Estudos;
- IX - Períodos de férias e recessos (início e de término);
- X - Feriados e pontos facultativos definidos pelos órgãos competentes;
- XI - Prazos para registros de notas no sistema acadêmico;
- XII - Exames Finais;
- XIII - Data de publicação dos resultados finais referentes à aprovação e reprovação dos discentes.

TÍTULO III - DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

CAPÍTULO I - DO INGRESSO

Art. 9º O ingresso nos cursos técnicos subsequentes terá como requisito a conclusão do ensino médio e se dará por intermédio de processo seletivo de natureza pública ou quaisquer outras formas que o

IFPB venha adotar, podendo ser, inclusive, por meio de convênios com outras instituições ou sistemas de ensino.

Art. 10 A seleção para ingresso nos cursos técnicos subsequentes será realizada a cada ano/semestre letivo, conforme edital, sob a responsabilidade da Coordenação Permanente de Concursos Públicos (COMPEC).

Parágrafo único. O preenchimento das vagas ofertadas obedecerá rigorosamente aos critérios estabelecidos pelo edital de seleção.

CAPÍTULO II - DA PRÉ-MATRÍCULA E DA MATRÍCULA

Art 11 A pré-matrícula é a manifestação de interesse em matrícula, por parte do candidato aprovado e classificado, realizada por meio do envio de toda a documentação exigida no edital de seleção.

Art. 12 A pré-matrícula deverá ser efetivada pelo candidato aprovado e classificado no processo seletivo ou por seu(sua) procurador(a), nos prazos estipulados no edital de convocação para pré-matrícula, obedecendo-se às condições estabelecidas pelo edital de seleção.

Art. 13 As vagas não preenchidas em primeira chamada ou chamada de resultado, em virtude do não requerimento de pré-matrícula, deverão ser preenchidas seguindo a ordem de classificação do processo seletivo na convocação da lista de espera.

Art. 14 A matrícula no primeiro semestre letivo se dará na blocagem curricular e nos demais semestres por componente curricular, respeitando-se a quantidade de vagas disponíveis para cada uma delas.

Art. 15 No preenchimento das vagas, terão prioridade os discentes bloqueados, em seguida os discentes concluintes e, por último, a ordem de solicitação de matrícula.

Art.16 O discente poderá matricular-se em componente curricular não obedecendo a sequência do fluxograma, desde que tenha sido aprovado nos respectivos pré-requisitos, quando houver, daquele que está requerendo matrícula, definidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 17 Havendo disponibilidade de vagas, o IFPB poderá admitir, prioritariamente, candidatos com diploma de técnico de nível médio, ou cursos superiores, por meio de processo seletivo específico.

Parágrafo único. O processo seletivo específico poderá constar de exame classificatório, análise curricular ou qualquer outra forma que o IFPB venha adotar.

Art. 18 O ingresso do candidato(a) ocorrerá exclusivamente no curso para o qual foi classificado.

CAPÍTULO III - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA OU DE COMPONENTE CURRICULAR E DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Seção I - Do Trancamento de Matrícula

Art. 19 Trancamento é uma interrupção temporária do curso, devendo ser solicitado à coordenação de curso, mediante requerimento via sistema de controle acadêmico.

Art. 20 Somente será permitido o trancamento de matrícula no semestre inicial do curso nos seguintes casos devidamente comprovados:

- I - Tratamento de saúde prolongado superior a 30 (trinta) dias;
- II - Convocação para o Serviço Militar;
- III - Gravidez de risco;
- IV - Trabalho formal por tempo determinado, desde que não exceda um semestre letivo;
- V - Mudança de domicílio para outro município ou unidade federativa;
- VI - Acompanhamento do cônjuge;
- VII - Licença Maternidade/Adotante;
- VIII - Falta de acessibilidade arquitetônica, pedagógica e/ou comunicacional para os discentes com deficiência.

Parágrafo único. Os casos citados poderão ser aplicados para trancamento a qualquer momento do semestre letivo.

Art. 21 O trancamento da matrícula será solicitado mediante requerimento à Coordenação do Curso, até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o início do período letivo.

§1º O trancamento do conjunto de componentes curriculares, em que o discente esteja matriculado, é caracterizado como trancamento total.

§2º O trancamento total poderá ocorrer apenas uma vez, exceto nos casos descritos no artigo anterior.

§3º Não será permitido o trancamento de matrícula após uma desistência ou reprovação total no semestre.

§4º O trancamento total de matrícula no período letivo será computado no prazo máximo, fixado para integralização do respectivo curso.

§5º Será permitido o trancamento por semestre ou por componente curricular de forma isolada.

§6º Para os discentes com admissão por reingresso e transferência, o trancamento só poderá ser concedido quando for integralizado o período em que ele foi posicionado após a realização do aproveitamento de estudo.

Seção II - Do Trancamento de Componente Curricular

Art 22 O trancamento de componente curricular será concedido mediante requerimento à coordenação do curso, até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o início do período letivo.

§ 1º O trancamento de um mesmo componente curricular poderá ocorrer, no máximo, 02 (duas) vezes.

§ 2º Não será permitido o trancamento de componentes curriculares na blocagem oferecida no primeiro período.

Seção III - Da Renovação de Matrícula

Art. 23 O discente deverá, obrigatoriamente, matricular-se no início do semestre letivo seguinte ao do seu trancamento, observando os prazos previstos no calendário acadêmico.

Parágrafo único. Perderá a vaga o discente que não efetivar a matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 24 Após o final de cada semestre, em período definido pelo calendário acadêmico do Campus, o discente deve matricular-se para manutenção do seu vínculo com a Instituição.

§1º Perde o direito à vaga o discente com 02 (duas) reprovações totais e/ou desistências consecutivas em qualquer um dos semestres.

§2º O discente que não efetuar a renovação de matrícula, em qualquer um dos semestres letivos, será considerado evadido.

TÍTULO IV - DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 25 A Educação Profissional Técnica tem como objetivo a formação de profissionais habilitados com bases científicas, tecnológicas e humanísticas para o exercício da profissão, numa perspectiva crítica, proativa, ética, global e inclusiva, considerando o mundo do trabalho, a contextualização sócio-político-econômica e o desenvolvimento sustentável.

Parágrafo único. Os cursos devem desenvolver competências profissionais de nível operacional relacionadas às áreas tecnológicas identificadas nos respectivos eixos tecnológicos.

Art. 26 Os cursos técnicos na forma subsequente ao ensino médio devem contemplar, nos seus projetos pedagógicos de cursos, os seguintes princípios orientadores das suas práticas: a interdisciplinaridade, a contextualização, a relação teoria e prática, a pesquisa, a inovação e o trabalho como princípio educativo.

CAPÍTULO II - DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Seção I - Das Transferências Externas

Art. 27 O IFPB receberá pedidos de transferência de discentes procedentes de escolas similares ou de outros campi no âmbito do próprio Instituto cuja aceitação ficará condicionada:

I - À existência de vagas.

II - À correlação de estudos entre os componentes curriculares cursados na escola de origem e a matriz curricular dos cursos técnicos, na forma subsequente, do IFPB, mediante parecer da coordenação de curso e do setor pedagógico;

III - À possibilidade de adaptação curricular, mediante parecer da coordenação de curso e setor pedagógico, com o assessoramento da Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão (CLAI), caso necessário.

Art. 28 Não será aceita a transferência de discentes antes de concluírem o 1º semestre ou quando não for possível efetuar a adaptação curricular necessária, exceto nos casos compulsórios, previstos em lei.

Art. 29 O requerimento de transferência deverá ser encaminhado à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) do Campus, acompanhado do histórico escolar, matriz curricular do curso, programas dos componentes curriculares cursados e uma declaração de que está regularmente matriculado na instituição de origem.

§ 1º A análise do processo de transferência será realizada pelo setor competente, designado pela DDE, com assessoramento da Coordenação do Curso, do setor Pedagógico e Coordenação de Controle Acadêmico (CCA).

§ 2º Caso não seja ofertada a habilitação solicitada, a análise do currículo indicará se há possibilidade, ou não, de matrícula em habilitação afim, exceto nos casos compulsórios, previstos em lei.

Art. 30 No caso de divergência curricular, serão aproveitados os componentes curriculares do curso de origem cujos conteúdos apresentados coincidirem em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) com os programas dos componentes curriculares do curso pretendido.

Art. 31 A transferência *ex-officio* será efetivada em qualquer época do ano e independentemente de vaga, quando se tratar de servidor público civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta (Lei nº 9.536/97).

Seção II - Das Transferências Internas

Art. 32 Transferência interna é a oportunidade de mudança de curso/turno no âmbito de um mesmo Campus do IFPB.

Art. 33 As transferências internas serão disciplinadas por edital específico, o qual indicará o número de vagas disponíveis e estabelecerá os critérios para preenchimento dessas.

Parágrafo único. Os editais de transferência interna serão publicados pela Direção de Desenvolvimento de Ensino (DDE) do Campus.

Art. 34 A concessão de transferência interna estará sujeita:

I - À existência de vaga;

II - Ao requerimento do interessado, dentro do prazo estipulado no edital;

III - À possibilidade de adaptação curricular, mediante parecer da coordenação de curso e do setor pedagógico.

Art. 35 Somente poderá ser concedida transferência interna ao discente que tiver cursado pelo menos o primeiro semestre letivo, salvo casos excepcionais devidamente justificados mediante apresentação de documentos comprobatórios.

Art. 36 A análise das solicitações de transferência interna será feita pela coordenação de curso para o qual o discente está solicitando transferência, em conjunto com o setor pedagógico local.

Seção III - Da Adaptação Curricular

Art. 37 Para a adaptação curricular, o acompanhamento deve ser realizado pela coordenação de curso, pelos docentes dos componentes curriculares e pelo setor pedagógico.

§1º Após a conclusão da adaptação curricular do discente, a coordenação de controle acadêmico do Campus deve efetuar o registro no sistema acadêmico institucional, comunicar ao discente e finalizar o processo.

§2º Os procedimentos para discentes com necessidades específicas, que demandem adaptações curriculares de grande porte, serão definidos em regulamentação própria.

CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Art. 38 O discente pode requerer aproveitamento de estudos ou reconhecimento de saberes e competências, adquiridos dentro ou fora do sistema regular de ensino, nas seguintes modalidades:

I - Processo de reconhecimento de saberes e competências adquiridos de forma extraescolar através da comprovação, pelo discente, de que detém as competências e/ou habilidades exigidas para o componente curricular requerido;

II - Processo de aproveitamento de estudos através da comprovação, pelo discente, que já cursou componente curricular compatível ao componente curricular requerido, levando em consideração a ementa e a correspondência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

Art. 39 O requerimento para aproveitamento de estudos ou de saberes e competências adquiridos deverá ser orientado por edital específico, e acompanhado pela coordenação de curso, via sistema acadêmico, conforme as exigências abaixo relacionadas:

I - para qualificação profissional, etapas de nível técnico, apresentar histórico e ementa do componente curricular/plano do componente curricular, atestado pela Instituição de origem;

II - para curso de qualificação profissional de nível básico, apresentar certificado e ementa componente curricular/plano do componente curricular, atestado pela Instituição de origem;

III - para reconhecimento de saberes e competências adquiridos de forma extraescolar, apresentar documentos relativos à experiência profissional, a exemplo carteira de trabalho ou declaração do empregador com descrição de atividades ou contrato de trabalho.

Art. 40 Para conhecimentos adquiridos em qualificação profissional, etapas, componentes curriculares de nível técnico cursados na habilitação profissional ou inter-habilitação, será feita uma análise de currículo para verificar a correspondência com o perfil de conclusão de curso, desde que esteja dentro do prazo limite de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

§1º Os conhecimentos adquiridos em componentes curriculares em cursos de nível superior podem ser aproveitados após apreciação.

§2º A análise da equivalência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas e não sobre a terminologia dos componentes curriculares requeridos, e a correspondência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

§3º Cursos realizados há mais de cinco anos, ou cursos livres de Educação Profissional de nível básico, cursados em escolas técnicas, instituições especializadas em educação profissional, Organizações não Governamentais (ONGs), entidades sindicais e empresas, e conhecimento adquirido no trabalho também poderão ser aproveitados, mediante avaliação da coordenação de curso.

Art. 41 Para avaliação dos conhecimentos adquiridos de forma extra escolar podem ser utilizados os seguintes instrumentos:

- I - Atividades práticas;
- II - Projetos;
- III - Atividades propostas pelos docentes.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos ou reconhecimento de saberes e competências deverá seguir os componentes curriculares da matriz curricular em que o discente estiver matriculado devendo este, no ato da solicitação, informar qual componente curricular pretende solicitar aproveitamento.

Art. 42 A coordenação do curso terá o prazo de 02 (dois) dias letivos, após a abertura do processo de solicitação pelo discente, para encaminhá-lo ao docente titular do componente curricular a ser aproveitado. O docente titular terá o prazo de até 08 (oito) dias letivos para emitir o parecer final.

CAPÍTULO IV - DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 43 A prática profissional se configura como um procedimento didático-pedagógico que contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da atitude de construção, desconstrução e reconstrução do conhecimento.

Art. 44 A prática profissional constitui e organiza o currículo, devendo ser a ele incorporado no PPC e inclui, quando necessário, o estágio supervisionado, além de outras atividades tais como:

- I - análise de caso;
- II - conhecimento do mundo do trabalho e das empresas;
- III - pesquisas individuais e em equipe;
- IV - projetos;
- V - exercícios profissionais efetivos;
- VI - outras atividades correlatas ao tema.

Parágrafo único. A prática profissional será incluída na carga horária mínima de cada habilitação, exceto o estágio supervisionado, pressupondo-se o desenvolvimento ao longo de todo o curso.

CAPÍTULO V - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Seção I - Estágio Supervisionado

Art. 45 O estágio supervisionado será uma atividade curricular dos cursos técnicos subsequentes, compreendendo o desenvolvimento de atividades teórico-práticas, podendo ser realizado no próprio IFPB, ou em empresas de caráter público, privado, associações, cooperativas ou Organizações não Governamentais (ONGs) conveniadas a esta instituição de ensino, sendo obrigatório o acompanhamento de docente-orientador.

Parágrafo único. A inscrição do discente para o estágio supervisionado deverá ser realizada na Coordenação de Estágio, a partir da conclusão de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso.

Art. 46 O setor de estágio deverá desenvolver ações voltadas para a articulação com empresas, captação de estágios e programa de aprendizagem profissional para discentes dos cursos subsequentes.

Art. 47 O estágio supervisionado para os cursos técnicos subsequentes só será requisito obrigatório de conclusão de curso quando assim previsto no PPC, devendo sua exigência ser avaliada pelo colegiado do curso.

Parágrafo único. O Estágio Curricular Supervisionado não obrigatório deverá ser incentivado e a porcentagem mínima da conclusão da carga horária do curso exigida para o cadastro em tal modalidade de estágio deverá ser definida no PPC do Curso.

Seção II - Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 48 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) corresponde a um trabalho acadêmico realizado sob a supervisão de um(a) orientador(a), sendo este trabalho um dos pré-requisitos para a conclusão dos cursos técnicos de nível médio.

§1º Os procedimentos, modalidades e prazos relacionados ao trabalho de conclusão de curso obedecerão à regulamentação própria.

§2º As coordenações de cada curso, juntamente com as comissões de elaboração e/ou alterações do PPC, deliberarão acerca da obrigatoriedade ou não da apresentação pública do TCC.

Art. 49 O trabalho de conclusão de curso será desenvolvido pelo(a) discente e supervisionado pelo(a) orientador(a) de acordo com um plano de trabalho, que será apresentado à respectiva coordenação de curso no início do processo de orientação.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 50 A avaliação deve ser compreendida como uma prática pedagógica processual, diagnóstica, contínua e cumulativa da aprendizagem, de forma a garantir a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e o redimensionamento da prática educativa.

Art. 51 A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meio de instrumentos próprios, buscando detectar o grau de progresso do discente em processo de aquisição de conhecimento, expresso em notas,

numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando os indicadores de conhecimento teórico e prático e de relacionamento interpessoal.

§1º A avaliação de discentes com deficiência poderá, quando necessário, ser realizada a partir das diversas atividades desempenhadas ao longo do ano letivo, acompanhada de parecer descritivo do docente do componente curricular, com o apoio da Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão (CLAI), considerando-se os aspectos do desenvolvimento da aprendizagem desses discentes.

§2º No caso dos discentes com deficiência, o resultado da avaliação deverá conter a indicação de avanços e/ou dificuldades nas etapas programadas.

Art. 52 A avaliação será realizada por meio da promoção de situações de aprendizagem e utilização dos diversos instrumentos de verificação que favoreçam a identificação dos níveis de domínio de conhecimento/competências e o desenvolvimento do discente nas dimensões cognitivas, psicomotoras, atitudinais, dialógica, metalinguística e cultural.

Art. 53 Para a verificação do domínio de conhecimentos deverão ser utilizados diversos instrumentos que favoreçam a análise de competências e o desempenho do discente, alguns como trabalhos práticos, análise de caso, simulações, projetos, situações-problema, relatórios, provas, pesquisa, debates, seminários e outros.

Art. 54 O número de verificações de aprendizagem durante o semestre deverá ser no mínimo de:

I - 02 (duas) verificações para componentes curriculares com carga horária inferior a 67 (sessenta e sete) horas;

II - 03 (três) verificações para componentes curriculares com carga horária igual ou maior a 67 (sessenta e sete) horas.

Art. 55 Os discentes deverão ser previamente comunicados, por meio do plano do componente curricular apresentado no início do semestre, a respeito dos critérios do processo avaliativo.

Art. 56 Os resultados das avaliações deverão ser comunicados aos discentes e inseridos no sistema acadêmico no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data da avaliação.

CAPÍTULO VII - DA REPOSIÇÃO DE AULAS

Art. 57 O docente que deixar de ministrar a(s) aula(s) prevista(s) no calendário escolar, por motivos não estabelecidos na legislação específica, deverá solicitar, junto à sua coordenação, o(s) formulário(s) de reposição de aula(s), e, em consenso com os discentes, definir a data para a reposição, conforme regulamentação específica.

Parágrafo único. O docente terá prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da falta para apresentar à DDE ou coordenação do curso a comprovação da reposição da(s) aula(s), devidamente assinada(s) por mais de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo da turma.

CAPÍTULO VIII - DA REVISÃO E DA REPOSIÇÃO DAS AVALIAÇÕES

Seção I - Da Revisão

Art. 58 Ao discente é garantido o direito de solicitar revisão das avaliações de aprendizagem, mediante requerimento eletrônico à coordenação do curso, especificando os aspectos a serem esclarecidos pelo docente, no prazo de 02 (dois) dias letivos, após a divulgação e revisão dos resultados realizados na sala de aula.

§1º Somente poderá requerer revisão das avaliações o educando que houver comparecido à aula em que a prova, objeto da revisão, foi analisada pelo docente. Os faltosos deverão, através de protocolo eletrônico, justificar sua ausência para fazer jus a esse direito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da referida revisão.

§2º São passíveis de revisão os instrumentos de avaliação individuais e escritos.

§3º A revisão será efetivada em até 10 (dez) dias letivos, contados a partir do envio da solicitação.

§4º O requerimento de revisão será indeferido se as respostas contidas na avaliação estiverem registradas com lápis grafite, aceitando-se apenas o uso de caneta esferográfica de cor preta ou azul escuro.

§5º Cada requerimento atende a um pedido único de revisão de verificação de aprendizagem.

§6º A revisão será efetuada por uma comissão formada pelo coordenador de curso, que presidirá a comissão, o docente titular do componente curricular, um docente do mesmo componente curricular ou da mesma área, e um representante da equipe pedagógica, para análise e parecer.

§7º O processo de revisão deverá ser pautado apenas sob os aspectos específicos da solicitação do discente.

§8º Uma vez concluída a revisão da verificação da aprendizagem, segundo os critérios estabelecidos nos artigos anteriores, não será concedido às partes direito de recurso.

Seção II - Da Reposição das Avaliações

Art. 59 Terá direito a reposição o discente que, ao perder as avaliações do componente curricular, apresentar documentação que comprove e/ou justifique sua ausência, desde que prevista nos casos estabelecidos neste Regimento como passíveis desta concessão.

Art. 60 São considerados documentos legais comprobatórios de justificativa para reposição de avaliações:

I - Atestado médico;

II - Declaração de corporação militar comprovando que, durante o horário de realização da avaliação, estava em serviço;

III - Declaração de firma ou repartição comprovando que o discente estava a serviço;

IV - Declaração de participação em atividades desportivas, artístico-culturais e técnico-científicas de pesquisa, extensão e internacionalização;

V - Outro documento, ou justificativa, que será apreciado pelo docente da correspondente componente curricular e pela coordenação do curso, podendo ou não haver a concessão.

§1º O documento previsto no inciso I deverá ser visado pelo médico da Instituição, quando houver, se extrapolar o período de 05 (cinco) dias corridos.

§2º É condição indispensável para ter direito à reposição o discente protocolar, via sistema acadêmico, à coordenação do curso, requerimento com a devida justificativa para encaminhamento e apreciação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da avaliação.

CAPÍTULO IX - DO ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA / NECESSIDADES ESPECÍFICAS

Art. 61 Aos discentes com deficiência é garantida a adaptação de instrumentos de avaliação e os apoios necessários, previamente solicitados pelo docente ou discente, inclusive tempo adicional para realização das avaliações, conforme as características da deficiência.

Parágrafo único. Para que sejam procedidas às devidas adaptações para os discentes com deficiência, essencialmente visual, o material deverá ser entregue com antecedência à Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão (CLAI).

Art. 62 Quando a atividade constar de exibição de vídeo, serão adotadas as devidas providências para que os discentes com deficiência auditiva e/ou visual tenham acesso às informações transmitidas.

§1º Deverão ser utilizadas legendas em Língua Portuguesa ou outra forma de transmitir as informações ao discente com deficiência auditiva.

§2º Caso o grupo seja integrado por discente com deficiência visual, as informações do vídeo deverão ser transmitidas com áudio em Língua Portuguesa.

Art. 63 Ao discente com deficiência visual que não possua domínio do Braille é garantido o apoio de um leitor durante as aulas e provas.

Art. 64 A avaliação de discentes com deficiência poderá, quando necessário, ser elaborada por intermédio de portfólio acompanhado de parecer descritivo do docente do componente curricular, com o apoio da CLAI, considerando-se todos os aspectos do desenvolvimento da aprendizagem desses discentes.

§1º O portfólio é constituído das diversas atividades utilizadas para avaliação do discente ao longo do semestre letivo.

§2º O resultado da avaliação deverá conter a indicação de avanços e/ou dificuldades nas etapas programadas, utilizando como instrumento o portfólio.

Art. 65 Quando a deficiência impossibilitar o discente de desenvolver as competências exigidas para a obtenção do Diploma de Técnico, será conferida Certificação Diferenciada e Terminalidade Específica.

Art. 66 Os prazos para conclusão de curso serão estendidos para os discentes com necessidades específicas, conforme a natureza da deficiência e observando-se a legislação vigente.

Parágrafo único. Para os estudantes que necessitarem de qualquer tipo de adaptação curricular, a coordenação do curso deverá conduzir a elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI), junto a uma equipe multidisciplinar, envolvendo a CLAI, os setores pedagógico e de assistência estudantil e os docentes, em conjunto com os demais profissionais da educação, com a participação do estudante e familiares e/ou responsáveis e em interface com os demais serviços que se fizerem necessários ao atendimento.

TÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I - DOS REGISTROS NO SISTEMA ACADÊMICO

Art. 67 No início do período letivo, o docente deverá apresentar o plano de ensino aos discentes, assim como informar os critérios de avaliação, a periodicidade de verificação de aprendizagem e a definição do conteúdo exigido em cada verificação.

Art. 68 O docente deverá registrar, sistematicamente, o conteúdo desenvolvido nas aulas, a frequência dos discentes e os resultados de suas avaliações diretamente no sistema de controle acadêmico, devendo cumprir os prazos definidos no calendário acadêmico e regulamentação própria.

Art. 69 O discente deverá observar a dinâmica do funcionamento do período descrito no Calendário Acadêmico, bem como cumprir os horários de aula, os prazos das atividades propostas, períodos de avaliação e demais critérios delimitados em cada Campus.

CAPÍTULO II - DAS FALTAS

Art. 70 Ao discente será permitido o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas às aulas do total da carga horária estabelecida para o componente curricular.

Art. 71 O abono de faltas somente poderá ser concedido nos casos de licença médica, licença paternidade, prestação do serviço militar obrigatório, representação oficial e em ausência pela guarda religiosa, mediante prévio e motivado requerimento.

§1º É facultado ao discente a solicitação de licença paternidade por um período de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de nascimento da criança.

§2º Para justificar as faltas o discente deverá anexar ao requerimento os documentos comprobatórios, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis:

I - após a sua alta médica ou retorno da atividade de representação oficial;

II - antes do afastamento para o serviço militar obrigatório.

§3º Para justificar as ausências pela guarda religiosa, o discente deverá anexar requerimento com documento comprobatório nos primeiros dez dias do semestre letivo.

Seção I - Do Regime Especial de Exercício Domiciliar

Art. 72 É assegurado o direito ao regime especial de exercício domiciliar, nos termos da legislação vigente, nos seguintes casos:

I - À discente em estado de gestação, a partir do oitavo mês, ou em período pós-parto, durante 120 (cento e vinte) dias;

II - Ao discente adotante, durante 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;

III - Ao discente com incapacidade física, temporária (de ocorrência isolada ou esporádica), incompatível com a frequência às atividades escolares na Instituição, desde que se verifique a observância das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

Parágrafo único. Nos casos previstos no inciso III, o período para concessão do regime especial de exercício domiciliar é de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias. Após o prazo máximo, o discente deverá retornar às atividades.

Art. 73 Para fazer jus ao regime especial de exercício domiciliar, o requerente deverá, por meio de processo eletrônico, solicitar a sua concessão à coordenação do curso, anexando atestado médico com a indicação das datas de início e término do período de afastamento, homologado pelo setor médico do IFPB.

§1º Fica assegurado ao discente, em regime especial de exercício domiciliar, o direito à prestação das avaliações finais.

§2º O exercício domiciliar não desobriga o discente das avaliações de aprendizagem.

§3º O exercício domiciliar não se aplica no caso de estágio curricular.

Art. 74 O discente em regime de exercício domiciliar, ou seu representante, deverá comunicar-se com a coordenação do curso e docente titular para definir a metodologia de recebimento e entrega das atividades previstas, conforme calendário.

Parágrafo único. O descumprimento, não justificado, dos prazos fixados pela coordenação de curso impossibilita o abono das faltas cometidas durante o período de afastamento, o que implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático.

Art. 75 As atividades curriculares de modalidade prática, que necessitem de acompanhamento do docente e da presença física do discente em regime especial, deverão ser realizadas após o retorno do discente às aulas e em ambiente próprio para sua execução, desde que compatíveis com as possibilidades da Instituição.

Art. 76 Nos casos em que o período de afastamento do discente em regime especial de exercício domiciliar tenha ultrapassando o semestre letivo, há a possibilidade de trancamento extemporâneo do componente curricular e, havendo nota válida, esta pode ser aproveitada no semestre seguinte.

Seção II - Do Regime de Guarda Religiosa

Art. 77 É assegurado ao discente a ausência acadêmica e o direito de realização de atividades alternativas, por motivo de crença religiosa, mediante justificativa prévia e documento comprobatório do vínculo com a religião.

Parágrafo único. A Instituição deverá oferecer, como mecanismo substitutivo, a reposição de aula, prova ou outra atividade avaliativa, em consonância com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III - DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO

Art. 78 Considerar-se-á aprovado o discente que, ao final do semestre, obtiver média aritmética igual ou superior a 70 (setenta) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por componente curricular.

Art. 79 O discente que obtiver Média Semestral (MS) igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 70 (setenta) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por componente curricular do período, terá direito a submeter-se a avaliação final em cada componente curricular em prazo definido no calendário acadêmico.

Parágrafo único. Será considerado aprovado, após a avaliação final, o discente que obtiver média final igual ou superior a 50 (cinquenta), calculada por meio da seguinte equação:

$$MF = \frac{6 \times MS + 4 \times AF}{10}$$

Onde:

MF = Média Final

MS = Média Semestral

AF = Avaliação Final

Art. 80 Será considerado reprovado por componente curricular o discente que:

I - Obter frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista no componente curricular;

II - Obter média semestral menor que 40 (quarenta);

III - Obter média final inferior a 50 (cinquenta), após a avaliação final.

Art. 81 Não haverá reposição para Avaliações Finais, exceto no caso decorrente de deferimento de processo, amparado por legislação específica.

Art. 82 Ao término do semestre letivo, os docentes devem entregar as etapas de cada diário em sua posse, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico.

CAPÍTULO IV – DA EVASÃO OU ABANDONO

Art. 83 Considera-se evadido o discente que, ao final do período letivo, apresentar índice de ausência não justificada superior a 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga-horária do semestre letivo, e/ou que tenha rendimento nulo em todos os componentes curriculares.

Art. 84 Será considerado evadido o discente que não efetuar a renovação de matrícula, na data determinada para tal procedimento, em qualquer período do curso.

Art. 85 O discente que se evadir do IFPB perderá a vaga, só podendo retornar à instituição mediante aprovação em novo processo seletivo ou edital de reingresso.

CAPÍTULO V - DO REINGRESSO

Art. 86 O Reingresso é a possibilidade de ex-discentes que perderam o vínculo com o IFPB, por abandono, cancelamento ou desligamento compulsório, de retornar à instituição, a fim de integralizar seu curso, por meio dos critérios previstos em regulamentação própria.

Art. 87 O reingresso condiciona, obrigatoriamente, o discente ao currículo e regime acadêmico vigente, não se admitindo, em nenhuma hipótese, complementação de carga horária em componentes curriculares do vínculo anterior.

Parágrafo único. Será concedido ao discente um período letivo adicional para promover a adaptação curricular.

Art. 88 A inscrição será aberta por edital, que regulamentará todo processo de reingresso.

Art. 89 Para efeito de certificação/diplomação dos discentes que perderam o vínculo com a Instituição, em período não superior a 05 (cinco) anos e que tenham como pendência apenas a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e, ou, Relatório de Estágio Curricular Obrigatório, o reingresso poderá ser solicitado a qualquer momento, independente de prazo previsto em calendário acadêmico ou edital.

Parágrafo único. Na condição apresentada no caput, o candidato deve protocolar, junto à coordenação de curso, uma declaração do docente orientador, informando o período e carga horária do estágio (no caso de estágio curricular), ou declaração do orientador de TCC informando sobre a conclusão do trabalho, bem como documentação adicional prevista em regulamentação própria.

CAPÍTULO VI - DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 90 Terá a matrícula cancelada o discente que:

I - Tiver duas reprovações totais e/ou desistências consecutivas em qualquer um dos semestres do curso;

II - Não concluir todos os componentes curriculares do curso e estágio supervisionado, ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto no PPC, dentro do prazo máximo para integralização do curso.

§1º Entende-se como prazo máximo para integralização dos cursos técnicos subsequentes, o dobro do tempo da sua duração mínima para conclusão, conforme previsto no PPC;

§2º No caso de cancelamento da matrícula, o discente só poderá reingressar na instituição por intermédio de um novo processo seletivo de natureza pública, com direito a aproveitamento de estudos;

§3º Em qualquer processo de cancelamento de matrícula, será garantido ao discente o direito ao contraditório e à ampla defesa;

§4º Pedidos de análise do cancelamento de matrícula deverão ser encaminhados ao colegiado do curso, ou, na sua ausência, à coordenação de curso.

CAPÍTULO VII - DA CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAÇÃO

Art. 91 O discente que concluir todos os requisitos previstos no PPC, terá direito ao diploma de técnico na habilitação profissional cursada, bem como poderá ser concedida certificação profissional nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Os procedimentos para a certificação de discentes com necessidades específicas que demandem adaptações curriculares de grande porte serão definidos em regulamentação própria.

Art. 92 A solenidade de Colação de Grau é ato oficial facultativo para a obtenção de diploma dos cursos técnicos de Educação Profissional do IFPB e será realizada em sessão solene e pública, seguindo regulamento específico.

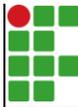
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 93 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção de Desenvolvimento de Ensino, ouvindo a CLAI, quando necessário, cabendo recurso ao Conselho Diretor do Campus e, em última instância ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do IFPB.

ANEXO 01 - NOTA MÍNIMA NA AVALIAÇÃO FINAL

Média Anual (MA)	Nota mínima na Avaliação Final (AF)
69	22
68	23
67	25
66	26
65	28
64	29
63	31
62	32
61	34
60	35
59	37
58	38
57	40
56	41
55	43
54	44
53	46
52	47
51	49
50	50
49	52
48	53
47	55
46	56
45	58
44	59
43	61

Média Anual (MA)	Nota mínima na Avaliação Final (AF)
42	62
41	64
40	65
39	67
38	68
37	70
36	71
35	73
34	74
33	76
32	77
31	79
30	80
29	82
28	83
27	85
26	86
25	88
24	89
23	91
22	92
21	94
20	95
19	97
18	98
17	100

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Reitoria
	Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, CEP 58015-020, Joao Pessoa (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0001-75 - Telefone: (83) 3612.9701

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Regimento Didático Cursos Técnicos Subsequentes

Assunto:	Regimento Didático Cursos Técnicos Subsequentes
Assinado por:	Niedja Freitas
Tipo do Documento:	Regimento
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Niedja de Freitas Pereira, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 16/12/2024 17:28:17.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/12/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1339889

Código de Autenticação: 5351601e44

