



NORMAS DIDÁTICAS PARA OS CURSOS SUPERIORES

GRADUAÇÕES

- ✓ **TECNOLÓGICA**
- ✓ **LICENCIATURA**
- ✓ **BACHARELADO**

JOÃO PESSOA/2009

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
DA PARAÍBA**

**João Batista de Oliveira Silva
DIRETOR GERAL**

**Verônica Lacerda Arnaud
DIRETORIA-GERAL DO CAMPUS JOÃO PESSOA**

**Roscelino Bezerra de Mello Júnior
DIRETORIA-GERAL DO CAMPUS CAJAZEIRAS**

**Cícero Nicácio do Nascimento Lopes
DIRETORIA-GERAL DO CAMPUS CAMPINA GRANDE**

**Raimundo Nonato Oliveira Furtado
DIRETORIA DE ENSINO**

**Maria José Aires Freire de Andrade
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO E DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**Maria Cristina Madeira da Silva
DEPARTAMENTO DE ENSINO TÉCNICO**

**Joabson Nogueira de Carvalho
DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR**

**Francisco Raimundo de Moreira Alves
DEPARTAMENTO DE ENSINO À DISTÂNCIA E PROGRAMAS
ESPECIAIS**

**Ana Lúcia Ferreira de Queiroga – Campus João Pessoa
Simone Formiga de Albuquerque – Campus Cajazeiras
Silvia Helena dos Santos Costa e Silva – Campus Campina Grande
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO
Ana Lúcia Ferreira de Queiroga - PRESIDENTE
Edilson Ramos Machado
Ermano Cavalcante Falcão
Joabson Nogueira de Carvalho
José Lins Cavalcanti de Albuquerque Neto
Maria José Marques Silva
Ricardo Lima e Silva
Tereza Lúcia Brito de Lima
Umberto Gomes da Silva Júnior**

ASSESSORIA PEDAGÓGICA DA COPED – JOÃO PESSOA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA
PARAÍBA**

**João Batista de Oliveira Silva
REITOR**

**Paulo de Tarso Costa Henriques
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**Maria José Aires Freire de Andrade
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO E DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**Francisco Raimundo de Moreira Alves
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA E PROGRAMAS
ESPECIAIS**

**José Lins Cavalcanti de Albuquerque Netto
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

**Umberto Gomes da Silva Júnior
DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR**

**Joabson Nogueira de Carvalho
DIRETORIA-GERAL DO CAMPUS JOÃO PESSOA**

**Francisco Cicupira de Andrade Filho
DIRETORIA-GERAL DO CAMPUS SOUSA**

**Roscelino Bezerra de Mello Júnior
DIRETORIA-GERAL DO CAMPUS CAJAZEIRAS**

**Cícero Nicácio do Nascimento Lopes
DIRETORIA-GERAL DO CAMPUS CAMPINA GRANDE**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DO REGIME.....	1
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	1
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS.....	1
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	2
CAPÍTULO V – DA REPOSIÇÃO DAS AULAS.....	2
CAPÍTULO VI – DAS FALTAS.....	3
CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO...	4
CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO.....	7
CAPÍTULO IX – DA REPROVAÇÃO.....	8
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
ANEXOS	

CAPÍTULO I - DO REGIME

Art. 1º - O regime adotado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB para os Cursos de Graduação é o semestral e de matrícula por disciplinas, com aulas de 50 (cinquenta) minutos de duração.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 2º - O Currículo dos Cursos de Graduação do IFPB, nas modalidades Tecnológica, Licenciatura e Bacharelado, está constituído por todas as atividades desenvolvidas no sentido de promover a aprendizagem, o desenvolvimento de habilidades e competências e a integração do(a) discente com a sociedade.

Art. 3º - No planejamento, acompanhamento e avaliação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, o Departamento de Ensino Superior contará com:

- a) O assessoramento dos Chefes de Unidades Acadêmicas e Coordenadores Educacionais, que trabalharão de forma integrada com a Coordenação Pedagógica - COPED;
- b) O Colegiado de Curso, órgão normativo e consultivo de administração acadêmica, abrangendo os(as) docentes efetivos do curso de graduação e representação discente indicado pelos(as) discentes da referida graduação;
- c) O assessoramento da Diretoria de Extensão e de Assuntos Comunitários- DEAC, que fornecerão os subsídios necessários à avaliação e realimentação do currículo, através de contatos mantidos com discentes, estagiários, egressos, empresas e comunidade.

Art. 4º - O planejamento acadêmico dos cursos de graduação, os planos de ensino e respectivos programas curriculares e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento do processo educativo serão avaliados semestralmente pelo Colegiado de Curso, conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Art. 5º - Os Cursos Superiores de Tecnologia objetivam formar profissionais focados na inovação, no desenvolvimento e na aplicação da tecnologia, visando à rápida inserção no mercado de trabalho e à participação no processo de desenvolvimento econômico e social da região e do país.

Art. 6º - Os Cursos de Licenciatura, de graduação plena, terão como objetivo a formação de docentes da Educação Básica em nível superior, capazes de transformar a aprendizagem em processo contínuo, de maneira a incorporar, reestruturar e criar novos conhecimentos, respondendo com criatividade e eficácia aos desafios que o mundo lhes coloca.

Art. 7º - Os cursos de Bacharelado terão como objetivo proporcionar uma forte formação científica, de desenvolvimento e aplicações de tecnologias na área em que são ofertados.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 8º - A matrícula do discente ingresso nos Cursos de Graduação ofertados pelo IFPB seguirão regras próprias constantes do regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior (Anexo 01 da Resolução nº 03A, de 05 de março de 2009).

Art. 9º - O aproveitamento e/ou certificação de conhecimentos/competências seguirão regras próprias constantes do regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior (Anexo 02 da Resolução nº 03B, de 05 de março de 2009).

Art. 10 - O processo de reingresso, reopção de curso, da transferência voluntária e ingresso de graduados no IFPB seguirão regras próprias constantes do regulamento específico, aprovado pelo Conselho Superior (Anexo 03 da Resolução nº 03C, de 05 de março de 2009).

Art. 11 - O desligamento de alunos dos cursos superiores do IFPB seguirá regras próprias constantes do regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior (Anexo 04 da Resolução nº 03D, de 05 de março de 2009).

Art. 12 - As atividades complementares dos cursos superiores seguirão regras próprias constantes do regulamento específico, aprovado pelo Conselho Superior (Anexo 05 da Resolução nº 03E, de 05 de março de 2009).

Art. 13 - O Estágio Supervisionado e/ou Trabalho de Conclusão de Curso – TCC dos cursos superiores, quando previstos no Projeto Pedagógico do Curso, deverão ser realizados de acordo com o Regulamento de Estágio que seguirá regras próprias constantes em regulamento específico, aprovado pelo Conselho Superior (Anexo 06 da Resolução nº 03F, de 05 de março de 2009).

Art. 14 - A colação de grau dos cursos superiores seguirá regras próprias constantes do regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior (Anexo 07 da Resolução nº 03G, de 05 de março de 2009).

Art. 15 - Aos concluintes dos cursos Superiores de Tecnologia, de Licenciatura e de Bacharelado que cumprirem, com aproveitamento pleno nos estudos, a carga horária total correspondente ao currículo do curso, incluindo o Estágio Supervisionado e/ou TCC e Atividades Complementares, dentro do prazo legal estabelecido, ser-lhe-ão conferidos, respectivamente, Diploma de Tecnólogo, de Licenciado e de Bacharel.

CAPÍTULO V - DA REPOSIÇÃO DE AULAS

Art. 16 - No caso de o docente deixar de ministrar as aulas previstas no calendário escolar, por motivos não estabelecidos na legislação específica

(Leis 8.112/90 e 9.527/97), deverá solicitar, junto à sua coordenação, o(s) formulário(s) de reposição, e, em acordo com os (as) discentes, definir a data para reposição, complementando, assim o número de aulas determinado.

Parágrafo Único: O(a) docente será notificado e terá prazo máximo de 30(trinta) dias a partir da data da falta, para apresentar ao Departamento Pedagógico e de Assuntos Estudantis – DPAE a comprovação da reposição da(s) aula(s), devidamente assinada(s) pelo representante da turma, para efeito de abono de faltas. Decorrido o prazo estabelecido, as mesmas serão encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, sem possibilidade de serem abonadas.

CAPÍTULO VI - DAS FALTAS

Art. 17 - Ao discente será permitido o limite de 25% de faltas às aulas de uma determinada disciplina ou componente curricular da graduação, considerando todos e quaisquer motivos, incluindo a ausência pela prática religiosa.

Art 18 - O abono de faltas, assim como as solicitações de realização de 2ª (segunda) chamada de provas, somente poderão ser concedidos nos casos de licença médica, amparados por legislações específicas, o Decreto Lei nº 1.044 de 21.10.69 (afecções e traumatismos) e Lei nº 6202 de 17.04.75 (discentes gestantes), prestação do serviço militar obrigatório e representação oficial.

Parágrafo Único - Para justificarem-se as faltas às aulas e às avaliações, o(a) discente deverá anexar ao requerimento os documentos comprobatórios, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis:

- a) após a sua alta médica ou retorno da atividade de representação oficial;
- b) antes do afastamento para o serviço militar obrigatório.

Art. 19 - O regime especial de exercício domiciliar, como compensação por ausência às aulas, amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 e pela Lei nº 6.202/75 e regido por Regulamento próprio da Instituição, será concedido:

- a) à discente em estado de gestação, a partir do oitavo mês ou em período pós-parto;
- b) ao(à) 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 em novos moldes.

Art. 20 - Para fazer jus ao benefício considerado no artigo anterior, o requerente deverá:

- a) solicitar a sua concessão à Coordenação do Curso;

b) anexar atestado médico, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento, homologado pelo Serviço Médico do IFPB.

§ 1º - A aluna gestante terá direito a 03 (três) meses de regime especial de exercício domiciliar contados a partir do 8º mês de gestação ou da data do parto.

§ 2º - Fica assegurado ao(à) discente, em regime especial de exercício domiciliar, o direito à prestação das avaliações finais.

§ 3º - Os exercícios domiciliares não desobrigam, em hipótese alguma, o(a) discente das provas para aferição da aprendizagem.

§ 4º - O responsável pelo(a) discente, em regime domiciliar, deverá comparecer, no calendário pré-estabelecido, à Coordenação do Curso para retirar e/ou devolver as atividades realizadas.

Art. 21 - As atividades curriculares de modalidade prática que necessitem de acompanhamento do(a) docente e a presença física do(a) discente, em regime especial, em ambiente próprio para sua execução serão realizadas após o retorno do(a) discente às aulas desde que compatíveis com as possibilidades da Instituição.

CAPÍTULO VII- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 22 - A avaliação será compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica, contínua e cumulativa, com a verificação da aprendizagem, análise das dificuldades e redimensionamento do processo ensino/aprendizagem.

Art. 23 - A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meio de instrumentos próprios, buscando detectar o grau de progresso do(a) discente regularmente matriculado(a), realizada ao longo do período letivo, em cada disciplina, compreendendo:

- I. Apuração de frequência às atividades didáticas e
- II. Avaliação do aproveitamento escolar.

§ 1º - Entende-se por frequência às atividades didáticas, o comparecimento do(a) discente às aulas teóricas e práticas, aos estágios supervisionados, aos exercícios de verificação de aprendizagem previstos e realizados na programação da disciplina.

§ 2º - O controle da frequência contabilizará a presença do(a) discente nas atividades programadas, das quais estará obrigado(a) a participar de pelo menos 75% da carga horária prevista na disciplina.

§ 3º - O aproveitamento escolar deverá refletir o acompanhamento contínuo do desempenho do (a) discente em todas as atividades didáticas, avaliado através de exercícios de verificação.

§ 4º - São considerados instrumentos de verificação de aprendizagem debates, exercícios, testes e/ou provas, trabalhos teórico-práticos, projetos, relatórios e seminários, aplicados individualmente ou em grupos, realizados no período letivo, abrangendo o conteúdo programático desenvolvido em sala de aula ou extra-classe, bem como o exame final;

§ 5º - Os prazos definidos para conclusão e entrega dos exercícios de verificação de aprendizagem serão contabilizados em meses, dias e horas.

- a) Os prazos fixados em meses contam-se de data a data, expirando no dia de igual número do de início;
- b) Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, expirando a zero hora;
- c) Os prazos fixados por hora contam-se de minuto a minuto.

§ 6º - As notas serão expressas numa escala de zero a 100(cem).

§ 7º - Quando ocorrer impedimentos, por motivo de força maior, no cumprimento de prazos relativos ao recebimento por parte do(a) docente e de entrega dos instrumentos de verificação de aprendizagem por parte do(a) discente, antes de expirar o prazo estabelecido em meses ou dias, o(a) docente poderá receber estes exercícios através de protocolo, mesmo fora do horário de sua aula.

§ 8º - O(a) docente deverá registrar, sistematicamente, o conteúdo desenvolvido nas aulas, a frequência dos(as) discentes e os resultados de suas avaliações diretamente no Diário de Classe, no Sistema Acadêmico.

Art. 24 - No início do período letivo, o(a) docente informará a seus discentes sobre os critérios de avaliação, a periodicidade dos instrumentos de verificação de aprendizagem, a definição do conteúdo exigido em cada verificação, os quais deverão estar contidos no plano de ensino da disciplina.

Parágrafo Único: O(a) professor (a) deverá entregar uma cópia do plano de ensino no início do semestre na Coordenação do Curso.

Art. 25 - O(a) docente responsável pela disciplina deverá discutir em sala de aula os resultados do instrumento de verificação da aprendizagem no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a sua realização.

Art. 26 - O(a) discente terá direito à informação sobre o resultado obtido em cada instrumento de verificação de aprendizagem realizado, cabendo ao(à) docente da disciplina disponibilizá-los no Sistema Acadêmico ou protocolar, datar, rubricar e providenciar a aposição do documento referente aos resultados do instrumento de verificação de aprendizagem, em local apropriado.

Art. 27 - O(a) discente que não comparecer à atividade de verificação da aprendizagem programado, terá direito a apenas um exercício de reposição por disciplina, devendo o conteúdo ser o mesmo da avaliação a que não compareceu.

Art. 28 - O número de verificações de aprendizagem, durante o semestre, deverá ser no mínimo de:

- a) 02(duas) verificações para disciplinas com até 50 h;
- b) 03(três) verificações para disciplinas com mais de 50 h.

§ 1º - Terá direito a avaliação final o(a) discente que obtiver média igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 70 (setenta) nos instrumentos de verificação de aprendizagem, além de no mínimo 75% de frequência na disciplina.

§ 2º - A Avaliação Final constará de uma avaliação, após o encerramento do período letivo, abrangendo todo o conteúdo programático da disciplina.

§ 3º - As avaliações finais serão realizadas em período definido no Calendário Escolar.

§ 4º - Não haverá segunda chamada ou reposição para avaliações finais, exceto no caso decorrente de julgamento de processo e nos casos de licença médica, amparados pelas legislações específicas apontadas no art. 18.

§ 5º - O(a) discente que não atingir o mínimo de 40 (quarenta) na média dos instrumentos de verificação da aprendizagem, terá a média obtida no semestre como nota final do período.

Art. 29 - O exame de reposição e a avaliação final deverão ter seus resultados publicados no prazo estabelecido em calendário escolar.

Art. 30 - Será garantido ao(à) discente o direito de solicitar revisão de instrumento de verificação de aprendizagem escrito, até 2(dois) dias úteis, após a divulgação e revisão dos resultados pelo(a) docente da disciplina, mediante apresentação de requerimento à Coordenação do Curso, especificando o(s) critério(s) não atendidos bem como os itens e aspectos a serem revisados.

§ 1º - Cada requerimento atende a um pedido único de revisão de verificação de aprendizagem.

§ 2º - O pedido será aceito mediante a confirmação de que o(a) requerente participou da aula em que o(a) docente discutiu os resultados do exercício de verificação da aprendizagem, exceto nos casos em que não tenha sido cumprido este requisito.

§ 3º - A revisão deverá ser efetivada após os 07 (sete) dias úteis, relativos ao prazo concedido ao(à) docente para discutir em sala de aula os resultados do exercício de verificação da aprendizagem e até 05 (cinco) dias úteis a partir da data da portaria de designação da comissão revisora.

§ 4º - A revisão será efetuada por uma comissão, mediante portaria de designação emitida pelo coordenador de curso, formada por 03 (três) membros: o docente da disciplina, 01 (um) docente relacionado com a mesma disciplina

ou de disciplina correlata, 01 (um) representante da COPED, acompanhado(a) pelo(a) interessado(a).

§ 5º - Em caso de impedimento legal do(a) docente responsável pela disciplina, o(a) Coordenador(a) do Curso designará 02 (dois) docentes relacionados com a mesma disciplina ou de disciplinas correlatas para compor a comissão e proceder a revisão dentro de um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da portaria de designação.

§ 6º - Na ausência do(a) docente responsável pela disciplina, cuja justificativa não encontre respaldo no conjunto destas Normas Didáticas, findo o prazo regimental (§ 3º), a comissão será designada seguindo os mesmos parâmetros do parágrafo anterior.

§ 7º - O(a) representante da Coordenação Pedagógica conduzirá a reunião de revisão de verificação da aprendizagem, sem direito a voto, mas quando no decorrer do processo ocorrer agravo pessoal para qualquer uma das partes, ele poderá encaminhar a questão para a Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

§ 8º - O processo de revisão deverá ser pautado apenas sob os aspectos específicos da solicitação do(a) discente.

§ 9º - Uma vez concluída a revisão da verificação da aprendizagem segundo os critérios estabelecidos nos artigos anteriores, não será concedido às partes o direito de recurso.

Art. 31 - As médias semestrais deverão ser registradas no Sistema Acadêmico, observando-se as datas fixadas no Calendário Escolar.

Art. 32 - Ao final do período letivo o docente deverá imprimir, assinar e encaminhar à Coordenação de Controle Acadêmico – CCA o diário de classe.

CAPÍTULO VIII- DA APROVAÇÃO

Art. 33 - Considerar-se-á aprovado na disciplina o(a) discente que:

- a) obtiver média semestral igual ou superior a 70(setenta) e frequência igual ou superior a 75%.
- b) após avaliação final, obtiver média maior ou igual a 50 (cinquenta).

Parágrafo Único - A média final das disciplinas será obtida através da seguinte expressão:

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

MF = Média Final

MS= Média Semestral

AF = Avaliação Final

CAPÍTULO IX- DA REPROVAÇÃO

Art. 34 - Considerar-se-á reprovado por disciplina o(a) discente que:

- a) obtiver frequência inferior a 75% da carga horária prevista para cada disciplina;
- b) obtiver média semestral menor que 40 (quarenta);
- c) obtiver média final inferior a 50 (cinquenta), após avaliação final.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 - A deliberação sobre questões de natureza didático-pedagógica e de administração acadêmica dos cursos de graduação, bem como a definição de medidas alternativas para a melhoria do processo educativo serão da competência do Colegiado de Curso, constituído por 05 (cinco) docentes efetivos do curso, um(a) representante discente e o coordenador do referido curso.

Parágrafo Único - Os casos específicos de dilatação de prazo de integralização de curso visando à conclusão do TCC, que antecedem a vigência destas Normas, conforme requerimento individualizado, serão analisados pelo Colegiado do Curso.

Art. 36 - Os casos omissos nestas Normas serão resolvidos pela Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB - CEPE.

ANEXOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO 01 da Resolução nº 03A, de 05 de março de 2009

Regulamenta o processo de matrícula de discentes nos cursos de graduação do IFPB e dá outras providências.

Art. 1º - A admissão aos Cursos de Graduação no IFPB dar-se-á mediante processo seletivo, no período previsto em Edital Público, nas seguintes modalidades:

- I. Processo Seletivo Unificado, destinado a concluintes do Ensino Médio;
- II. Transferência Escolar Voluntária, destinado a discentes oriundos de outros cursos regulares de graduação, de mesma área ou área afim, ofertados por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas;
- III. Ingresso de Graduados, destinada a discentes com diploma de cursos afins, emitidos por Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas;
- IV. Reingresso destinado a discentes que tiveram sua matrícula cancelada em cursos de graduação regulares do IFPB nos últimos 05 (cinco) anos;
- V. Reopção de Curso, destinada a discentes regularmente matriculados em cursos de graduação no IFPB, que desejam mudar de curso.

Parágrafo Único - As normas, critérios de seleção, programas e documentação dos processos seletivos para os Cursos de Graduação, constarão em edital próprio aprovado pelo Reitor.

Art. 2º - São modalidades de matrícula nos Cursos de Graduação do IFPB:

I - Matrícula Prévia – processo de inscrição do discente na instituição, mediante a apresentação da documentação exigida, que vincula à Instituição o candidato ingressante em curso de graduação, identificando-o como discente através de um número de matrícula;

II - Matrícula em disciplinas – processo de inscrição do discente numa disciplina, habilitando-o a cursá-la;

Art. 3º - A matrícula prévia será feita pelo próprio candidato ingresso em curso de graduação, ou por procurador legalmente constituído, nas datas e nos locais especificados em Edital, constituindo condição essencial para a sua admissão como discente e para a realização da primeira matrícula em disciplinas.

§ 1º - Perderá o direito a vincular-se à Instituição o candidato que não comparecer aos setores competentes, pessoalmente ou através de procurador legalmente constituído, para apresentar e entregar a documentação exigida nos termos do Edital de convocação para a matrícula prévia.

§ 2º - No ato da matrícula prévia, o discente será automaticamente matriculado em todas as disciplinas da blocagem do primeiro período do curso.

Art. 4º - A matrícula em disciplinas deve ser precedida do “pedido de matrícula”, efetuada a cada período letivo nas datas estabelecidas pelo calendário escolar e realizada pelo discente ou seu procurador, através do Sistema Acadêmico.

§ 1º - O pedido de matrícula em uma ou mais disciplinas dar-se-á dentre um conjunto de disciplinas organizado pela Coordenação de Curso para cada período letivo, observado o limite de carga horária estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso;

§ 2º - O pedido de matrícula numa disciplina não garante a vaga do discente para cursá-la, ficando condicionada à disponibilidade de vaga na mesma;

§ 3º - Não será permitido o pedido de matrícula em disciplinas nas quais o discente não possua o pré-requisito ou em situações de choque de horário entre disciplinas;

§ 4º - O processamento do “pedido de matrícula” resultará na matrícula em disciplina;

§ 5º - No início de cada período letivo ocorre o ajustamento da matrícula em disciplinas (caracterizado como adição e/ou cancelamento de disciplinas), efetuado nas datas estabelecidas no calendário escolar.

Art. 5º - Cada disciplina oferecerá o total de vagas estabelecidas para os ingressantes da turma, correspondente à blocagem desta, acrescido de um excedente de 25%.

Art. 6º - Os discentes serão matriculados nas disciplinas, atendendo a seguinte ordem de prioridade:

- I. Discente concluinte bloqueado: discente concluinte que cursou todas as disciplinas obrigatórias oferecidas para o seu período, conforme a sugestão de blocagem oferecida para o curso, com possibilidade

de cursar todas as disciplinas relativas ao seu período e concluir o curso no período em que requer matrícula;

- II. Discente bloqueado: discente não concluinte que cursou todas as disciplinas obrigatórias oferecidas para o seu período, conforme a sugestão de bloqueio oferecida para o curso, com possibilidade de cursar todas as disciplinas relativas ao seu período;
- III. Discente concluinte não bloqueado: discente concluinte que falta cursar disciplinas de períodos anteriores, com possibilidade de cursar todas as disciplinas restantes e concluir o curso no período em que requer matrícula;
- IV. Discente não bloqueado: discente que falta cursar disciplinas de períodos anteriores.

Art. 7º - O discente terá direito ao ajustamento de matrícula exclusivamente nas seguintes situações:

- I. Para matricular-se em Estágio Supervisionado, conseguido após a realização da matrícula.
- II. Quando não tiver sido matriculado em alguma disciplina por motivo de:
 - a) inexistência de vagas;
 - b) não implantação no histórico escolar de notas dos pré-requisitos em que obteve aprovação;
 - c) aproveitamento de estudos implantados após o processamento da matrícula;
 - d) erro de cadastro de disciplinas ou no caso de cancelamento da disciplina;
 - e) problemas de acesso a plataforma do Sistema Acadêmico ocasionado no servidor do IFPB.

Art. 8º - O discente que não efetuar o pedido de matrícula no prazo estabelecido no calendário escolar poderá solicitá-la no período de ajustamento, mediante requerimento encaminhado à coordenação do curso, apresentando justificativa e/ou documentação comprobatória, ficando-lhe assegurada apenas a matrícula nas disciplinas com vagas remanescentes dos discentes que se matricularam no período normal.

§ 1º - No caso da inexistência de vagas nas disciplinas solicitadas, será concedida a interrupção de estudos, como previsto no Art. 12 desta Resolução, desde que não exceda o prazo de integralização do curso, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º - Não será permitida a participação de discentes na condição de ouvintes em disciplinas dos cursos de graduação do IFPB.

Art 9º - O trancamento da matrícula em disciplinas 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 uma mesma disciplina poderá ocorrer, no máximo, 02 (duas) vezes.

§ 2º - Não será permitido o trancamento de disciplinas na blocagem oferecida no primeiro período, exceto nos seguintes casos:

- a) doença prolongada;
- b) convocação para o Serviço Militar;
- c) gravidez de risco;
- d) motivo de trabalho;
- e) mudança de domicílio para outro município ou unidade da federação;
- f) acompanhamento do(a) cônjuge ou genitores.

Art 10 - O trancamento da matrícula no período letivo será concedido mediante requerimento à Coordenação do Curso, até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o início do período letivo.

§ 1º - O trancamento em todo o conjunto de disciplinas matriculadas num período letivo é caracterizado como trancamento do período;

§ 2º - O trancamento do período letivo poderá ocorrer, no máximo, 02 (duas) vezes não consecutivas.

§ 3º - O discente não poderá requerer trancamento do período após reprovação em todas as disciplinas em que foi matriculado no período cursado anteriormente.

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

§ 5º - Não será permitido o trancamento do primeiro período letivo, exceto nos casos previsto no § 2º do Art. 9º da presente Resolução.

Art. 11 - Decorrido o prazo referente ao trancamento, o discente deverá solicitar a reabertura da matrícula, via requerimento encaminhado à coordenação do curso, protocolado em período anterior à data definida pelo IFPB para o início da matrícula.

Parágrafo Único - A não solicitação de reabertura de matrícula após trancamento caracteriza a situação de abandono de curso e a conseqüente perda da vaga.

Art. 12 - O discente com reprovação total em até 02 (dois) períodos letivos consecutivos perde o direito à vaga, ficando impedido de renovar a matrícula, entrando em processo de cancelamento da mesma.

Art. 13 - No prazo fixado para o pedido e/ou ajustamento de matrícula, o discente pode solicitar a interrupção de estudos, condição que mantém o vínculo do discente com a Instituição se ele não desejar ou não puder cursar nenhuma disciplina num determinado período letivo.

§ 1º - A interrupção de estudos, por solicitação do discente, nos prazos fixados no calendário escolar, ou por concessão institucional, conforme previsto no parágrafo único do Art. 8º desta resolução, será admitida por prazo não superior à diferença entre os tempos máximos e mínimos exigidos para conclusão do curso.

§ 2º - O período correspondente à interrupção de estudos será computado no prazo máximo estabelecido para integralização curricular.

§ 3º - Não será permitida a interrupção de estudos antes de o discente ter concluído o primeiro período do curso.

Art. 14 - Não será admitida a matrícula em disciplinas, trancamentos ou interrupção de estudos de discente que tenha abandonado o curso ou extrapolado o prazo máximo estabelecido para integralização curricular, mesmo que tenha solicitado dilatação desse prazo através de processo ainda sob julgamento.

Art. 15 - Não será permitido o trancamento total nem a interrupção de estudos do discente que esteja em regime de dilatação de prazo para conclusão do curso.

Art. 16 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB- CEPE.

Art. 17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO 02 da Resolução nº 03B, de 05 de março de 2009

Regulamenta nos cursos de graduação do IFPB o processo de aproveitamento de estudos e reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos e dá outras providências.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições, considerando:

O previsto na Lei nº. 9394/96 (LDB) em seus artigos. 41 e 47, parágrafo II:

Art. 41 -“O conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.” (Redação dada pela Lei nº 11.741, de 2008)

Art. 47 – (...)

“§2º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.”

RESOLVE

**CAPÍTULO I – DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE
COMPETÊNCIAS/CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS**

Art. 1º - Os discentes devidamente matriculados em curso de graduação do IFPB poderão solicitar reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos para fins de abreviação do tempo de integralização de seu curso,

§ 1º - O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos far-se-á mediante exames a serem prestados pelo interessado, nas épocas

apropriadas, previstas no calendário acadêmico, desde que tenha seu pedido aceito.

§ 2º - A avaliação do processo de reconhecimento de competência/conhecimento será realizada semestralmente, de acordo com as condições estabelecidas em Edital específico da Coordenação do Curso.

Art. 2º - Para efeito de reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos, as disciplinas dos cursos são divididas em:

a) Grupo I - Disciplinas Básicas, Científicas e Instrumentais: Disciplinas de formação geral pertencente à base de conhecimentos do curso.

b) Grupo II - Disciplinas Tecnológicas: Disciplinas do núcleo específicos do curso e que aprofundam conhecimentos na área de formação.

Parágrafo Único - As disciplinas são identificadas em cada grupo no Projeto Pedagógico do Curso e no Edital específico, emitido pela Coordenação do Curso.

Art. 3º - O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos será realizado por disciplina, sendo a solicitação e avaliação realizada no período imediatamente anterior ao da sugestão de blocagem da disciplina.

§ 1º - Não será permitido reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos correlatas às disciplinas da blocagem do primeiro período do curso;

§ 2º - O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos será permitido uma única vez por disciplina, desde que o(a) discente não tenha sido reprovado(a) ou trancado a mesma;

§ 3º - O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos não se aplica ao Trabalho de Conclusão de Curso – TCC nem ao Estágio Supervisionado, ambos com regulação própria.

Art. 4º - Para cada disciplina será composta uma banca avaliadora, formada por 03 (três) professores, presidida pelo professor da disciplina no semestre em questão.

§ 1º - A banca avaliadora será responsável pela elaboração dos instrumentos de avaliação apropriados, bem como pelo procedimento a ser adotado que pode incluir provas práticas e/ou teóricas;

§ 2º - A avaliação deve ser realizada de forma individual e levar em consideração aspectos quantitativos e qualitativos da formação do aluno na matéria em questão;

§ 3º - Será aprovado o aluno que tiver desempenho igual ou superior a 70 (setenta).

Art. 5º - Para a inscrição no processo de reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos nas disciplinas do Grupo I, o discente deve protocolar requerimento à Coordenação do Curso, no período

previsto no Edital específico, devendo anexar ao requerimento os documentos que comprovem seu aproveitamento em disciplinas equivalentes ou afins daquela que está solicitando o reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos.

§ 1º - Para comprovação do seu extraordinário desempenho na área de conhecimento, o discente deve comprovar exames de proficiência, histórico escolar de séries anteriores, certificados de conclusão de cursos relacionados à matéria, todos com excelente desempenho ou outros documentos que atestem sua competência na área;

§ 2º - O coordenador do curso deve encaminhar a solicitação à banca avaliadora de cada disciplina, devendo a mesma se responsabilizar, com base na documentação apresentada, pela seleção inicial dos alunos que serão submetidos à avaliação num prazo máximo de 15 (quinze) dias;

§ 3º - Somente terão direito a participar da avaliação os(as) discentes que comprovarem, através de documentos, que possuem competências na área da disciplina solicitada;

§ 4º - Após a seleção inicial, a Coordenação do Curso publicará uma relação dos alunos selecionados para o processo de reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos, devendo também conter o local e horário da avaliação de cada disciplina.

Art. 6º - Para a inscrição no processo de reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos nas disciplinas do Grupo II, o discente deve protocolar requerimento à Coordenação do Curso, no período previsto no Edital específico, devendo anexar ao requerimento os documentos que comprovem sua experiência profissional na área de estudo ou afins da que está solicitando o reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos.

§ 1º - Para comprovação da experiência profissional na área, o discente deve comprovar através de diplomas de cursos técnicos ou superiores, certificados de cursos extracurriculares, certificados de participação em treinamentos ou cursos de qualificação, declarações de empresas, descritivos de função, contratos de trabalho, anotações de responsabilidade técnica ou outros documentos que atestem sua competência na área em avaliação.

§ 2º - O coordenador do curso deve encaminhar a solicitação à banca avaliadora de cada disciplina, devendo a mesma se responsabilizar, com base na documentação apresentada, pela seleção inicial dos alunos que serão submetidos à avaliação num prazo máximo de 15 (quinze) dias;

§ 3º - Somente terão direito a participar da avaliação os(as) discentes que comprovarem, através de documentos, que possuem competências na área da disciplina solicitada;

§ 4º - Após a seleção inicial, a Coordenação do Curso publicará uma relação dos alunos selecionados para o processo de reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos, devendo também conter o local e horário da avaliação de cada disciplina.

Art. 7º - Após a avaliação, a banca avaliadora deve encaminhar à Coordenação do Curso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o resultado, em ficha individual assinada por todos os membros da banca.

Art. 8º. - A Coordenação do Curso será responsável pela inserção do resultado no Sistema Acadêmico, o que deve ocorrer até o final do período letivo previsto no calendário acadêmico.

§ 1º - Somente serão inseridos os resultados dos discentes aprovados;

§ 2º - O resultado obtido no processo de reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos não será computado no Coeficiente de Rendimento Escolar – CRE do discente.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 9º - Será assegurado o direito ao aproveitamento de estudos realizados ao(à) discente que:

- a) for classificado em novo Concurso Vestibular;
- b) tenha efetuado reopção de curso;
- c) tenha sido transferido;
- d) tenha reingressado no curso;
- e) ingressar como graduado;
- f) tenha cursado com aproveitamento a mesma disciplina ou equivalente em outro curso de graduação de outra Instituição, devidamente reconhecido.

Parágrafo Único – Deverá integrar o requerimento de aproveitamento de estudos o plano de ensino da respectiva disciplina e histórico escolar, devidamente carimbados e assinados pela Instituição.

Art. 10 - Será concedido ao(à) discente ingresso o direito de requerer, junto à Coordenação do Curso, o aproveitamento de estudos no próprio semestre letivo, conforme prazo estabelecido pelo Edital de Matrícula.

Art. 11 - Para o segundo período letivo o aproveitamento de estudos deverá ser solicitado em semestre anterior ao da oferta da disciplina/componente curricular, conforme período estabelecido no Calendário Acadêmico do Ensino Superior.

Art. 12 - O(a) discente ingresso que obtiver dispensa de disciplinas, por intermédio de aproveitamento de estudos, terá acesso ao resultado do processo de comprovação em causa, no prazo estipulado de até 15 (quinze)

dias, a contar do início do semestre letivo, para que o mesmo possa efetivar matrícula em outra(s) disciplina(s).

Art. 13 - Para o aproveitamento de estudos de componentes/disciplinas de uma matriz curricular para outra deve levar em conta os critérios.

- a) equivalência de conteúdos;
- b) objetivos da disciplina;
- c) atualização dos conhecimentos;
- d) condições de oferta e desenvolvimento;
- e) correspondência de no mínimo 90% da carga horária exigida.

§ 1º - A nota do aproveitamento de estudo não será incluída no cômputo do CRE.

§ 2º - O parecer será emitido pelo(a) docente da disciplina.

Art. 14 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB - CEPE.

Art. 15 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO 03 da Resolução nº 03C, de 05 de março de 2009

Disciplina o processo seletivo para reingresso, reopção de curso, transferência escolar voluntária e ingresso de graduados para o IFPB e dá outras providências.

CAPÍTULO I – DAS CARACTERÍSTICAS

Art. 1º - A admissão de discentes aos cursos de graduação Extra Processo Seletivo Unificado – PSU no IFPB se dará nas seguintes modalidades, condicionada a existência de vagas ociosas no curso pretendido:

- I. **Reingresso:** destinados a discentes que perderam o vínculo com o IFPB e que desejam retomar sua matrícula no curso;
- II. **Transferência Escolar Voluntária:** para discentes oriundos de cursos superiores de outras instituições de Ensino Superior para o prosseguimento de estudos no IFPB;
- III. **Ingresso de Graduados:** para portadores de diplomas de cursos de graduação, devidamente reconhecidos, que se interessam em realizar outro curso de graduação no IFPB;
- IV. **Reopção de Curso ou Transferência Interna:** para discentes regularmente matriculados nos cursos superiores do IFPB e que desejam mudar de curso.

Parágrafo Único - A admissão para cada uma das modalidades, para o mesmo curso ou cursos afins, dar-se-á através de Processo Seletivo, realizado semestralmente, destinado à classificação de candidatos, até o limite de vagas oferecidas, para ingresso no período letivo seguinte ao da seleção, conforme as normas definidas nesta Resolução.

CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE INGRESSO EXTRA-PSU

Art. 2º - **Reingresso** é a possibilidade dos discentes que perderam o vínculo com o IFPB, por abandono ou jubramento, de reingressar na instituição, à fim de integralizar o seu currículo, conforme a oferta de vagas com esta finalidade no período e no curso pretendido.

§ 1º- O reingresso somente poderá ser autorizado uma única vez e para o seu curso de origem.

§ 2º- Somente serão apreciados os requerimentos de Reingresso de ex-discentes que se enquadrem nas seguintes situações:

- a) não ter sido reintegrado anteriormente;
- b) não estar cursando nenhum curso do IFPB;
- c) ter aprovação em todas as disciplinas exigidas para o 1º período do curso;
- d) não ter sido reprovado 4 (quatro) vezes em uma ou mais disciplinas;
- e) não terem decorrido mais de 5 (cinco) anos, desde a interrupção do curso até o período pretendido para o reingresso.

Art. 3º - O reingresso condiciona, obrigatoriamente, o discente ao currículo e regime acadêmico vigente, não se admitindo, em nenhuma hipótese, complementação de carga horária em disciplinas do vínculo anterior.

Parágrafo Único - Será concedido ao aluno um período letivo adicional para promover a adaptação curricular.

Art. 4º- Para efeito de Colação de Grau dos discentes que perderam o vínculo, em período não superior a 5 (cinco) anos e que deviam apenas, apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC ou o relatório de estágio curricular obrigatório, o reingresso poderá ser solicitado, a qualquer momento, independente de prazo previsto em calendário acadêmico.

§ 1º - Neste caso, o candidato deve protocolar, além da documentação especificada nos Artigos 18, 19 e 20, uma declaração do Professor Orientador, informando o período e carga horária do estágio (no caso de estágio curricular) ou uma declaração do Professor Orientador que o aluno concluiu o TCC;

§ 2º - Uma vez requerido o Reingresso especial, o Departamento de Ensino Superior autorizará a CCA a matricular o discente na disciplina específica, apenas para registrar a respectiva nota, emitir o Histórico Escolar de conclusão e providenciar a Colação de Grau em separado.

Art 5º - O processo de **Transferência Escolar Voluntária**, destina-se aos discentes regularmente vinculados a Curso de Graduação devidamente reconhecido e/ou autorizado pelo MEC, mantido por instituição nacional de ensino superior credenciada, que tenham acumulado, na instituição de origem, um total de, no mínimo, 300 (trezentas) horas em disciplinas, que não tenha superado o prazo de 50% do tempo máximo estabelecido para sua integralização.

Art. 6º - A Transferência Escolar Voluntária poderá ser aceita pelo IFPB, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ao qual estava vinculado, ou quando não houver, em curso afim, conforme a oferta de vagas com esta finalidade no período e no curso pretendido ou curso afim.

§ 1º - A afinidade do curso será considerada quando houver afinidade curricular na formação básica, diferenciando na formação profissional;

§ 2º - No caso de dúvida na interpretação sobre afinidade de curso, conforme o parágrafo anterior, a questão deve ser encaminhada ao Colegiado do Curso, que deve emitir parecer até o prazo da matrícula;

§ 3º - Somente serão apreciados os requerimentos de Transferência de discentes de outra IES que se enquadrem nas seguintes situações:

- a) ter cursado, com aprovação, todas as disciplinas exigidas para o 1º período do curso de origem;
- b) não tiver sido desligado de um Curso de Graduação do IFPB;
- c) não apresentar um número igual ou superior a 3 (três) reprovações em uma mesma disciplina no curso de origem.

Art 7º - O processo de **Ingresso de Graduados** possibilita ao portador Diploma de Curso de Graduação emitido por uma IES brasileira, devidamente credenciada, e reconhecido pelo MEC, e/ou de instituições estrangeiras devidamente reconhecidas no seu país de origem, requerer sua admissão em curso afim ao de origem, conforme a oferta de vagas com esta finalidade no período e no curso pretendido.

§ 1º- Só será permitido o ingresso por meio desta modalidade uma única vez no IFPB.

§ 2º- Só serão analisados os requerimentos de Portadores de Diploma que se enquadrem nas seguintes situações:

- a) Estar de posse do Diploma devidamente registrado, na forma da Lei;
- b) Não tiver sido desligado de um Curso de Graduação do IFPB.

Art. 8º - A **Reopção ou Transferência Interna** oportuniza ao discente regularmente matriculado num curso de graduação do IFPB, que tenha acumulado, no curso de origem, um total de, no mínimo, 300 (trezentas) horas em disciplinas, que não tenha superado o prazo de 50% do tempo máximo estabelecido para sua integralização, a transferência ou mudança interna de seu curso de origem para outro curso afim, conforme a oferta de vagas com esta finalidade no período e no curso pretendido.

§ 1º - A Reopção só será concedida uma única vez ao discente, sendo vedado o retorno ao curso de origem;

§ 2º - A afinidade do curso será considerada quando houver afinidade curricular na formação básica, diferenciando na formação profissional;

§ 3º - No caso de dúvida na interpretação sobre afinidade de curso, conforme o parágrafo anterior, a questão deve ser encaminhada ao Colegiado do Curso, que deve emitir parecer até o prazo da matrícula;

§ 4º - Somente serão apreciados os requerimentos de Reopção de discentes do IFPB que se enquadrem nas seguintes situações:

- a) ter cursado, com aprovação, todas as disciplinas exigidas para os 1º e 2º períodos do curso de origem;
- b) ter ingressado no IFPB através do Processo Seletivo Unificado;
- c) não ter se beneficiado de ingresso Extra-PSU (em quaisquer das modalidades);
- d) estar regularmente matriculado no período em curso ao do pleito;
- e) não apresentar um número igual ou superior a 3 (três) reprovações em uma mesma disciplina.

Art. 9º - Em caso de Transferência de Curso de Graduação apenas autorizado, o discente somente poderá fazer jus ao diploma devidamente registrado após o reconhecimento do curso de origem.

§ 1º - Caso o reconhecimento do curso de origem tenha sido negado, para a obtenção do diploma, o discente deverá prestar exames de convalidação das disciplinas do curso de origem, que tenham sido objeto de adaptação curricular, sido creditadas ou dispensadas.

§ 2º - Se as disciplinas mencionadas no parágrafo anterior forem novamente cursadas, em curso reconhecido pelo MEC, não será necessária a referida convalidação.

Art. 10 - A Comissão Permanente de Concurso – COMPEC é o órgão responsável pela execução do Processo Seletivo de que trata esta Resolução.

CAPÍTULO III - DAS VAGAS

Art. 11 - Na definição do número máximo de vagas de cada curso para o processo Extra-PSU serão considerados os seguintes números:

- I. Número Total de Vagas de um Curso (**TV**) – obtido pela multiplicação do número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Unificado (PSU) pela duração mínima de integralização curricular do curso (em períodos);
- II. Número de Ocupantes do Curso (**NO**) – determinado pelo somatório do número de matriculados em todos os períodos do curso, considerando todos os discentes regularmente matriculados e os que estejam com trancamento de período/matricula, excetuando-se os que tenham ingressado por Transferência *ex-officio*.
- III. Número de Vagas Ociosas de um curso (**VO**) – é determinada pela diferença entre o Número Total de Vagas de um Curso (**TV**) e o Número de Ocupantes do Curso (**NO**), (**VO= TV – NO**).

§ 1º - Na hipótese do Número de Ocupantes do Curso ser maior ou igual ao Número Total de Vagas do Curso, fica estabelecida a inexistência de Vagas Ociosas no Curso.

§ 2º - Quando se tratar de um curso novo, que ainda não completou o prazo total de integralização curricular, o somatório das vagas será feito no limite dos períodos efetivamente implantados.

§ 3º - Se ocorrer alteração de vagas ofertadas no PSU de um curso, o cálculo de vagas ociosas deverá ser feito considerando o novo número de vagas.

§ 4º - Considera-se discente vinculado a um curso aquele que, de acordo com as normas vigentes, não tenha sido desligado do mesmo.

§ 5º - Curso em processo de desativação ou extinção não oferecerá vagas para o processo Extra-PSU.

Art. 12 - O Departamento de Ensino Superior disponibilizará para cada curso o Número de Vagas Ociosas (**VO**), como definido no Art. 11, e que servirá de parâmetro de referência sobre a oferta de vagas para o processo Extra-PSU.

Parágrafo Único - O Número de Vagas Ociosas (**VO**) será limitado ao número de vagas oferecidas, por período, no último PSU realizado para o curso.

Art. 13 - O Colegiado do Curso poderá sugerir à Diretoria de Ensino, mediante justificativa fundamentada, o número de vagas que o Curso poderá oferecer, levando em conta as especificidades do Curso e as condições materiais, infra-estruturais e humanas disponíveis, observado o limite mínimo de 20% em relação ao Número de Vagas Ociosas (**VO**).

§ 1º - Caberá à Diretoria de Ensino, após a análise das sugestões e das justificativas apresentadas pelo Colegiado do Curso, a definição do número de vagas a serem oferecidas pelo Curso para a seleção Extra-PSU em cada uma das modalidades, observado o disposto na presente Resolução.

§ 2º - Na aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo, não será considerada a fração inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) e será arredondada para maior a fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

Art. 14 - A Diretoria de Ensino fará publicar o Edital de Ingresso Extra-PSU, no período previsto no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único - Do Edital de Ingresso Extra-PSU deverão constar: datas e local do Protocolo do Requerimento de ingresso, número de vagas ofertadas por curso para cada modalidade, relação de documentos a serem apresentados pelos candidatos, critérios e data da seleção, data e local de divulgação dos resultados da mesma.

CAPÍTULO IV - DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS OCIOSAS

Art. 15 - Quando verificada a existência de vagas ociosas em Cursos de Graduação, as vagas deverão ser destinadas ao Processo Seletivo Extra-

PSU, e distribuídas de acordo com as seguintes prioridades e proporcionalidades:

- I. Para Reingresso de ex-discente do IFPB (Reingresso) – 20% das vagas;
- II. Para Reopção de Curso – 30% das vagas;
- III. Para Transferência de discente de Curso de Graduação de outra Instituição de Ensino de mesmo curso ou curso afim – 40% das vagas;
- IV. Para Ingresso de Graduados – 10% das vagas.

§ 1º - No cálculo do número de vagas por modalidade de ingresso, conforme estabelecidos nos incisos anteriores, os resultados deverão ser apresentados em números inteiros, arredondando-se as frações decimais para o número inteiro consecutivo.

§ 2º - Concluído o processo de arredondamento do número de vagas e ocorrendo desigualdade de resultados no cômputo do número total de vagas por curso, prevalecerá o resultado calculado após o processo de arredondamento.

§ 3º - As vagas não aproveitadas em uma modalidade, por falta de candidatos inscritos ou legalmente habilitados, deverão ser remanejadas e destinadas à modalidade seguinte, observada a ordem de prioridade definida neste artigo.

§ 4º - Caso ainda restem vagas remanescentes, após a distribuição de que trata o §3º e/ou em decorrência de desistência ou o não comparecimento à matrícula dos candidatos classificados, estas deverão ser destinadas aos candidatos Portadores de Diploma de Curso de Graduação afim, desde que haja prazo hábil para o chamamento e matrícula dos candidatos pela Coordenação de Controle Acadêmico – CCA.

Art. 16 - As Transferências *ex-officio* são regidas por legislação federal específica e ocorrem independentemente da existência de vagas nos Cursos, em qualquer época do ano.

CAPÍTULO V - DA INSCRIÇÃO

Art. 17 - Em cada período letivo, o prazo destinado à inscrição para o PSU de que trata a presente Resolução será definido no Calendário Escolar.

Art. 18 - A inscrição será aberta por Edital, publicado pela COMPEC, que especificará os documentos necessários à sua efetivação, entre outras instruções complementares, discriminação dos cursos com o respectivo número de vagas e os locais e horários de inscrição.

Art. 19 - Para requerer a inscrição, o candidato poderá ser representado por seu procurador legalmente constituído.

Parágrafo Único. Serão indeferidos os requerimentos de inscrição que não apresentarem a documentação exigida.

Art. 20 - Ao inscrever-se, o candidato firmará declaração de que aceita as condições estabelecidas nesta Resolução e no Edital de Inscrição.

CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 21 - A classificação final dos candidatos dar-se-á da forma seguinte:

I – Procede-se à classificação dos candidatos, na ordem decrescente da média ponderada (Mp) obtida da seguinte forma:

$$MP = \frac{(CRE \times 7) + (RA \times 3)}{10}$$

Onde:

CRE = Coeficiente de Rendimento Escolar, definido numa escala de 0 a 100 (cem) pontos;

RA = Resultado da avaliação aplicada quando da seleção. No caso da não aplicação de avaliação, RA corresponderá a soma da pontuação do vestibular, definido na escala de 0 a 100 (cem) pontos. Nesse caso, para obter o valor máximo, multiplica-se o total de provas por 100 (cem). O valor de RA será dado como uma proporção em relação à pontuação máxima.

II - A classificação obedecerá ao limite das vagas fixadas na forma do Edital de que trata o artigo 14 desta Resolução;

III - No caso de empate na disputa pela última vaga, será classificado o candidato proveniente de instituição de ensino superior pública;

IV - Persistindo o empate, será classificado o candidato que apresentar o maior Coeficiente de Rendimento Escolar, seguido pelo critério da maior idade.

Art. 22 - O Coeficiente de Rendimento Escolar - CRE de discentes de cursos de graduação é definido como segue:

$$CRE = \sum_i \frac{(N_i \times H_i)}{H_i}$$

Onde:

N_i = Nota da disciplina de ordem i

H_i = Carga Horária da disciplina de ordem i

- I. Não são consideradas no cálculo do CRE as disciplinas trancadas, aproveitamento de disciplina, disciplina excluída, aceleração de estudos, disciplina dispensada e disciplinas em curso;
- II. As notas devem ser consideradas numa escala de 0 – 100 (cem). No caso de histórico escolar emitido por outra instituição de ensino que adote avaliação final numérica diferente da escala de 0 a 100 (cem), far-se-á a conversão proporcional para essa escala.
- III. Se a média final da disciplina constante do histórico escolar não for numérica, mas corresponder a intervalo numérico, ela será

considerada como a média aritmética do intervalo e será expressa com uma casa decimal.

Art. 23 - Em virtude da natureza do PSU, não será permitida revisão ou recotagem de pontos.

CAPÍTULO VII - DA MATRÍCULA

Art. 24 - A matrícula somente se dará no curso e turno para o qual o candidato foi classificado.

Art. 25 - A matrícula dos candidatos classificados, nos respectivos cursos, será efetuada pelo candidato ou seu procurador legalmente constituído, em duas etapas:

- I. Na primeira etapa, o cadastramento, nos setores competentes, para fins de vinculação ao IFPB, gerando um correspondente número de matrícula;
- II. Na segunda etapa, a matrícula em disciplinas, na Coordenação do Curso correspondente.

§ 1º - O cadastramento é obrigatório, qualquer que tenha sido a opção de curso em que o candidato tenha obtido classificação, sob pena de perda do direito aos resultados dessa classificação, no PSU.

§ 2º - A matrícula em disciplinas só poderá ser realizada pelo candidato que tenha efetuado seu cadastramento.

Art. 26 - Perderá o direito à classificação obtida no PSU e, conseqüentemente, à vaga no curso, o candidato que não apresentar a documentação exigida, nos termos do Edital do Processo Seletivo Extra-PSU.

Art. 27 - As vagas que venham ocorrer após o cadastramento serão preenchidas pela classificação de candidatos, observado o disposto no artigo 21 desta Resolução.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 - A classificação resultante do Processo Seletivo Extra-PSU não é acumulativa para o processo seguinte.

Art. 29 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB- CEPE, cabendo recurso ao Conselho Superior.

Art. 30 - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO 04 da Resolução nº 03D, de 05 de março de 2009

Dispõe sobre o desligamento de alunos regulares dos cursos de graduação do IFPB e dá outras providências.

Art. 1º - O discente regularmente matriculado nos cursos de graduação do IFPB, pode ter interrompido seu vínculo com o curso e, conseqüentemente com a instituição, quando o mesmo se encontrar nas seguintes situações:

- a) cancelamento de matrícula;
- b) cancelamento voluntário de matrícula;
- c) jubramento.

Art. 2º - O cancelamento de matrícula ocorrerá nos seguintes casos:

- I. O discente com reprovação total em até 02 (dois) períodos letivos consecutivos perde o direito à vaga, ficando impedido de renovar a matrícula, entrando em processo de cancelamento da mesma.
- II. O discente com 4 (quatro) reprovações na mesma disciplina e com coeficiente de rendimento escolar inferior a 4,0 (quatro).
- III. O discente enquadrado na situação de abandono de matrícula.

Art. 3º – Considera-se abandono de matrícula quando o discente não efetuar o pedido de matrícula on-line em disciplina no prazo previsto no Calendário Acadêmico, por qualquer que seja o motivo, e não solicitá-la processualmente ou não requerer trancamento ou interrupção de estudos.

§ 1º - Excetuam-se os estudantes que estão com seu vínculo suspenso por interrupção de estudos;

§ 2º - Cabe à Coordenação do Curso informar ao Departamento de Ensino Superior do Campus em que o mesmo está vinculado, no prazo de 20 (vinte) dias após o início do período letivo, a relação de estudantes que se enquadram na situação de abandono;

§ 3º - O Departamento de Ensino Superior, em conjunto com a Diretoria do Campus publicará um Edital constando a relação nominal dos discentes que terão sua matrícula cancelada por abandono, fixando um prazo para que os mesmos apresentem sua defesa;

§ 4º - O discente também será comunicado por correspondência que está incluso no processo de cancelamento de matrícula por abandono. A correspondência será enviada ao endereço constante no seu cadastro do Sistema Acadêmico, cuja atualização é de responsabilidade de cada estudante;

§ 5º - Para sua defesa, o discente deve protocolar no período previsto no Edital, toda documentação que comprove as causas alegadas para a não solicitação da matrícula, bem como a proposta para continuidade do curso, com disciplinas e horários em cada semestre, caso seja concedida a prorrogação do prazo.

§ 6º - O julgamento do pedido de reconsideração, caso ocorra, será de responsabilidade do Colegiado do Curso em que o mesmo está vinculado, em reunião convocada especialmente para este fim;

§ 7º - A deliberação do Colegiado do Curso, em ficha individual, assinada pelos membros do Colegiado, será enviada ao Departamento de Ensino Superior para processamento e comunicação ao discente:

§ 8º - Cabe recurso das decisões do Colegiado a Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB – CEPE;

§ 9º - Caso o discente tenha sua justificativa aceita, o mesmo ficará o restante do semestre na condição de interrupção de estudos, devendo se matricular em disciplinas apenas no semestre seguinte, onde o mesmo não terá mais direito a recorrer em caso de não solicitação de matrícula;

§ 10 - O Departamento de Ensino Superior informará a Coordenação de Controle Acadêmico – CCA sobre a situação do discente e esta ficará responsável pelo processamento final do processo.

Art. 4º - O cancelamento voluntário de matrícula ocorre em qualquer período, por vontade do discente, manifestada por meio de um requerimento dirigido à CCA.

Parágrafo Único: A CCA efetuará o cancelamento da matrícula, emitindo um histórico escolar atualizado, que será entregue ao mesmo, e informará a Coordenação do respectivo Curso sobre o cancelamento voluntário da matrícula.

Art. 5º - Jubilamento é o desligamento do IFPB de discentes que ultrapassarem o prazo máximo de tempo para a conclusão de seus cursos, contados a partir da 1ª matrícula.

Art. 6º - Quanto ao jubilamento, são identificadas duas situações:

- I. Discentes em risco de jubilamento;
- II. Discentes em processo de jubilamento.

Art. 7º - Considera-se em risco de jubramento o discente a quem resta, apenas, um período letivo para completar o prazo limite para integralização do curso.

§ 1º - Para efeito de contagem de tempo de integralização, considera-se o período decorrido desde a matrícula inicial do discente na instituição, excetuando-se o período de trancamento;

§ 2º - Para os alunos que fizeram reopção de curso, conta-se o período a partir da matrícula inicial, mesmo que o aluno passe a ser vinculado à outra turma em semestre distinto;

§ 3º - No ato da matrícula do último período referente ao tempo máximo de integralização do curso, o discente será informado do risco de jubramento, assinando um termo de conhecimento referente à sua situação e sendo informado que terá sua matrícula bloqueada no período seguinte.

Art. 8º - Considera-se em processo de jubramento o discente que não concluiu o curso no prazo máximo previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º - Para efeito de contagem de tempo de integralização, considera-se o tempo decorrido desde a matrícula inicial do aluno na instituição, excetuando-se o período de trancamento;

§ 2º - Para os alunos que fizeram reopção de curso, conta-se o período a partir da matrícula inicial, mesmo que o aluno passe a ser vinculado à outra turma em semestre distinto;

§ 3º - No prazo máximo de 20 (vinte) dias decorridos do encerramento do período letivo, cada coordenação elaborará uma relação nominal dos alunos que não integralizaram o curso no prazo máximo, encaminhando a mesma para o Departamento de Ensino Superior;

§ 4º - O Departamento de Ensino Superior, em conjunto com a Diretoria do Campus publicará um Edital constando a relação nominal dos discentes que terão sua matrícula cancelada por jubramento, fixando um prazo para que o mesmo apresente sua defesa;

§ 5º - Ao discente também será comunicado por correspondência que o mesmo está incluso no processo de cancelamento de matrícula por jubramento. A correspondência será enviada ao endereço constante no seu cadastro do Sistema Acadêmico, cuja atualização é de responsabilidade do aluno;

§ 6º - Para sua defesa, o discente deve protocolar no período previsto no Edital, toda documentação que comprove as causas alegadas para a não solicitação da matrícula, bem como a proposta para continuidade do curso, com disciplinas e horários em cada semestre, caso seja concedida a prorrogação do prazo.

§ 7º - O julgamento do pedido de reconsideração, caso ocorra, será de responsabilidade do Colegiado do Curso em que o mesmo está vinculado, em reunião convocada especialmente para este fim;

§ 8º - A deliberação do Colegiado do Curso, em ficha individual, assinada pelos membros do Colegiado, será enviada ao Departamento de Ensino Superior para processamento e comunicação ao aluno;

§ 9º - Cabe recurso das decisões do Colegiado a Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB -CEPE;

§ 10 - Caso o Colegiado tenha deliberado por prorrogar o prazo de integralização, o aluno deve comparecer ao Departamento de Ensino Superior e assinar um Termo de Compromisso, pelo qual se compromete a concluir o curso no prazo fixado pelo Colegiado. Neste caso, a coordenação do curso ficará responsável pela matrícula em disciplinas no período;

Art. 9º - Cada processo deve ser avaliado individualmente pelo colegiado do curso, tendo como base os seguintes aspectos:

- I. Histórico Acadêmico do Aluno;
- II. Problemas de saúde;
- III. Limitações por dificuldade de aprendizagem;
- IV. Convocações para Serviço Militar;
- V. Questões relativas a trabalho;
- VI. Outros aspectos relevantes.

Art. 10 - O aluno jubilado ou que teve sua matrícula cancelada poderá solicitar à CCA o histórico escolar parcial, em que constem as disciplinas cursadas, visando a futuro aproveitamento de estudos daquelas disciplinas em que foi aprovado.

Art. 11 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB - CEPE.

Art. 12 – A presente Resolução passa a vigorar a partir da data de sua publicação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO 05 da Resolução nº 03E, de 05 de março de 2009

Institui as Atividades Complementares como parte integrante do currículo dos cursos de graduação do IFPB e dá outras providências.

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS

Art. 1º - As Atividades Complementares são parte integrante dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação do IFPB, e tem como objetivos principais:

- I. Articular o trinômio: Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Desenvolver a cultura da responsabilidade social e da capacidade empreendedora do aluno;
- III. Ampliar a diversificação das atividades que podem ser vivenciadas pelo aluno;
- IV. Possibilitar ao aluno o exercício da cidadania, atuando como sujeito ativo e agente de seu próprio processo histórico;
- V. Promover a contextualização do currículo a partir do desenvolvimento de temas regionais e locais.

Parágrafo Único – As Atividades Complementares devem privilegiar:

- a) A complementação da formação social, humana e profissional;
- b) Atividades de caráter comunitário e de interesse coletivo;
- c) Atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica;
- d) Atividades esportivas e culturais, além de intercâmbios com instituições congêneres.

Art. 2º - A carga horária mínima destinada a Atividades Complementares a serem desenvolvidas nos cursos de graduação do IFPB é de 100(cem) horas, podendo ser desenvolvidas a partir do primeiro semestre letivo do curso.

§ 1º – O aluno pode escolher a cada semestre uma ou mais atividades dentre as oferecidas, relacionadas no Art. 10 deste regulamento;

§ 2º – Para efeito de registro de Atividade Complementar, o aluno deve obter o desempenho mínimo e a frequência exigida para cada atividade;

§ 3º – Cada atividade desenvolvida deve ter uma documentação comprobatória da participação efetiva do aluno, especificando a carga horária, período de execução e descrevendo a atividade.

§ 4º – O cumprimento da carga horária mínima das Atividades Complementares é requisito obrigatório para conclusão do curso e conseqüente diplomação do aluno.

§ 5º – Somente serão consideradas, para efeito de pontuação em Atividades Complementares, a participação em atividades desenvolvidas, após a data de ingresso do aluno no semestre em que estiver matriculado, não sendo aceito pontuação de atividades nas quais o aluno não efetuou inscrição.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO

Art. 3º - A Coordenação do Curso publicará, a cada semestre, uma relação contendo todas as Atividades Complementares ofertadas para o período em curso, indicando a carga horária prevista e o número de vagas disponíveis.

Art. 4º - O aluno deve solicitar ao Professor Orientador de Atividades Complementares a sua inscrição nas Atividades Complementares, que será efetuada em formulário apropriado.

Art. 5º - No final da atividade, o aluno entrega ao Professor Orientador de Atividades Complementares uma cópia do documento comprobatório de sua participação, conforme o § 3º do Art. 2º desta Resolução.

Art. 6º - O Professor Orientador de Atividades Complementares procederá o registro da atividade no Sistema Acadêmico.

§ 1º – Todas as Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno serão relacionadas no seu Histórico Escolar, no campo apropriado;

§ 2º – O registro acadêmico em Atividades Complementares se fará por meio da indicação da carga horária, não sendo passível de nota numérica;

§ 3º – Em caso de mudança de curso haverá reavaliação das atividades consideradas para a computação das Atividades Complementares;

§ 4º – A carga horária total cursada pelo aluno é composta pela carga horária em disciplinas (incluindo o TCC) adicionada a carga horária de estágio curricular e todas as Atividades Complementares desenvolvidas ao longo do curso.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 7º - Compete ao Coordenador de curso:

- a) designar o Orientador das Atividades Complementares;
- b) supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- c) publicar a programação das Atividades Complementares a cada semestre, de acordo com o Art. 3º desta Resolução.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 8º - Compete ao Professor Orientador de Atividades Complementares:

- a) elaborar e enviar a Coordenação do Curso a programação das Atividades Complementares a cada período, de acordo com o Art. 3º desta Resolução;
- b) efetuar a inscrição dos alunos nas Atividades Complementares;
- c) analisar as documentações das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno levando em consideração os objetivos estabelecidos no Artigo 1º desta Resolução;
- d) fixar e divulgar datas e horários, nos ambientes da Coordenação do Curso, para atendimento aos alunos e análise dos documentos comprobatórios;
- e) registrar as Atividades Complementares no Sistema Acadêmico;
- f) participar das reuniões dos Orientadores das Atividades Complementares.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO

Art. 9º - Compete ao Aluno:

- a) informar-se da oferta das Atividades Complementares;
- b) inscrever-se nos programas e participar efetivamente destes;
- c) providenciar a documentação que comprove a sua participação;
- d) apresentar ao Professor Orientador das Atividades Complementares, até a data limite fixada pelo mesmo, a documentação comprobatória das atividades realizadas;
- e) arquivar a documentação comprobatória das Atividades Complementares e apresentá-la sempre que solicitado;
- f) tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

CAPÍTULO VI - DAS ATIVIDADES

Art. 10 - As Atividades Complementares compreendem:

- a) monitoria em disciplina que compõem o currículo dos cursos do IFPB;
- b) estágios extracurriculares devidamente regulamentados pelo IFPB;
- c) participação em projetos de pesquisas e/ou de iniciação científica na área do curso;
- d) participação em atividades de extensão a ser ofertada pelo IFPB;
- e) representação e administração em entidades estudantis vinculadas ao IFPB;
- f) participação em atividade esportiva ofertada pelo IFPB;
- g) participação em atividade artística e cultural;
- h) participação em jornadas, simpósios, congressos, seminários, palestras ou equivalentes, desde que vinculados à área do curso, realizadas pelo IFPB ou por outras entidades;
- i) participação em empresas juniores e/ou empresas incubadas que tenham vínculo com o IFPB;
- j) apresentação de trabalhos em congressos ou seminários na área do curso;
- k) cursos de Língua Estrangeira Moderna;
- l) cursos de qualificação e/ou formação relacionados à área de formação do aluno ou a temas transversais.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Coordenação do Curso, com recurso ao Departamento de Ensino Superior.

Art. 12 – Essa Resolução passa a vigorar a partir da data de sua publicação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO 06 da Resolução nº 03F, de 05 de março de 2009

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Cursos para as diversas modalidades de cursos de graduação do IFPB e dá outras providências.

Art. 1º - O TCC é disciplina obrigatória dos currículos dos cursos de graduação do IFPB, podendo ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

- I. Projeto de Pesquisa, que consiste em uma pesquisa em sentido estrito, na qual se busca o conhecimento das causas de um fenômeno natural e/ou social. Como tal poderá ser uma pesquisa bibliográfica, laboratorial e/ou de campo, devendo resultar em uma monografia;
- II. Projeto de Implementação, que consiste em uma pesquisa em sentido lato, na qual se busca encontrar uma resposta prática para um problema técnico-profissional, tecnológico ou técnico-científico, podendo demandar, para o seu desenvolvimento, uma etapa de pesquisa prévia (bibliográfica, laboratorial e/ou de campo), tendo em vista alcançar suas etapas subseqüentes. Os resultados deverão ser apresentados segundo a estrutura formal de uma monografia, podendo vir também sob a forma de relatório de projeto, seguido dos resultados complementares (plano de negócio, protótipos e instrumentos desenvolvidos, ferramentas audiovisuais criadas, metodologias inventadas ou desenvolvidas etc) ou de outra forma aqui não prevista, mas reconhecida e autorizada pelo Colegiado de Curso e regulamentada no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O TCC tem como objetivos principais:

- I. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada;
- II. Desenvolver a capacidade de planejamento para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;

- III. Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;
- IV. Estimular o espírito empreendedor através da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos;
- V. Intensificar a extensão universitária através da resolução de problemas existentes no setor produtivo e na sociedade;
- VI. Estimular a construção do conhecimento coletivo.

Art. 3º - O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em equipes de até 3 (três) discentes, inclusive de cursos distintos.

CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO

Art. 4º - A matrícula na disciplina TCC será efetivada no Sistema Acadêmico, após a aprovação da proposta de TCC.

§ 1º - Os discentes deverão solicitar a matrícula na disciplina TCC, observando os pré-requisitos do Projeto Pedagógico do curso, atendendo os prazos previstos para a matrícula em disciplinas, sendo a mesma efetivada quando da aprovação de sua proposta, conforme artigos 5º e 6º desta Resolução.

§ 2º - O TCC aprovado deve ser concluído até o final do semestre letivo em que foi efetivada a matrícula. Caso a defesa não ocorra até o final deste prazo, a disciplina TCC ficará em aberto até o resultado final do TCC, que deve ocorrer até, no máximo, o início do semestre seguinte, respeitado os dias de recesso e férias docentes.

Art. 5º - O acompanhamento dos discentes no TCC será feito por um docente orientador escolhido pelo discente ou designado pelo docente responsável pelo TCC, observando-se sempre a área de conhecimento em que será desenvolvido o projeto, a área de atuação e a disponibilidade do docente orientador.

§ 1º - Se houver necessidade, poderá existir a figura do co-orientador, para auxiliar nos trabalhos de orientação e/ou em outros que o orientador indicar, desde que aprovados pelo coordenador de curso.

§ 2º - A mudança de orientador deverá ser solicitada por escrito e aprovada pelo coordenador de curso e pelo docente responsável pelo TCC.

§ 3º - O acompanhamento dos Projetos de Graduação será feito através de reuniões periódicas, no mínimo uma por mês, previamente agendadas entre docente orientador e orientando(s), devendo o cronograma ser apresentado ao docente responsável pelo TCC, até 20 (vinte) dias letivos após a aprovação da proposta.

§ 4º - Após cada reunião de orientação deverá ser atualizada a ficha de acompanhamento do TCC, segundo modelo em anexo, descrevendo de

forma simplificada os assuntos ali tratados, deverá ser assinado pelos(s) discente(s) e pelo docente orientador e arquivada na pasta de acompanhamento do TCC.

§ 5º - É obrigatória a participação do(s) discente(s) em pelo menos 75% das reuniões de orientação.

CAPÍTULO III - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Art 6º - O tema para o TCC deve estar inserido em um dos campos de atuação do curso do discente, devendo ser apresentado na avaliação de propostas de TCC.

§ 1º - A avaliação da proposta de TCC será realizada em evento específico, agendado de acordo com a(s) inscrição(ões) da(s) propostas, pelas respectivas coordenações de curso.

§ 2º - A proposta de TCC deve ser apresentada decorridos, no máximo, 20 (vinte) dias do início do semestre.

§ 3º - A não apresentação da proposta de TCC para avaliação implicará a impossibilidade de matrícula e conseqüente trancamento na disciplina de TCC.

Art. 7º - A avaliação da proposta de TCC será feita por uma banca composta pelo docente orientador do trabalho, por um docente indicado pela coordenação de curso, pelo docente responsável pelo TCC e/ou coordenador de curso, no mínimo.

§ 1º - As propostas de TCC serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

- a) delimitação do tema;
- b) definição do problema;
- c) justificativa;
- d) objetivos;
- e) metodologia;
- f) relevância, inovações apresentadas ou utilidade prática do projeto;
- g) cronograma de execução;
- h) custos, condições e materiais disponíveis.

§ 2º - O resultado da(s) avaliação(ões) da(s) proposta(s) será divulgado, em edital da coordenação de curso, até 7 (sete) dias letivos após a realização da avaliação.

§ 3º - O cronograma de execução, incluindo a defesa, deverá ser inferior ao prazo máximo de conclusão do curso, a contar da data da

divulgação do resultado da avaliação da proposta, e não poderá exceder 06 (seis) meses de execução.

CAPÍTULO IV - DA DEFESA

Art. 8º - A defesa do TCC será realizada em evento público específico, cuja data, horário e local serão informados em edital da Coordenação de Curso.

§ 1º - A critério do Colegiado do Curso, pode ser realizada uma Pré-Defesa, que consiste numa avaliação do Trabalho Final, realizada por 02 (dois) docentes da área, excetuando-se o orientador.

§ 2º - Não será permitida a manifestação do público, excetuando nas ocasiões em que for facultada a palavra, com a anuência dos componentes da banca.

Art. 9º - A banca de defesa do TCC será composta, no mínimo, pelo orientador do trabalho e por 02 (dois) docentes. No caso de Projetos de Implantação, a banca pode contar com um profissional externo da área afim indicado pelo orientador.

Art. 10 - Para participar da defesa do TCC, o discente deverá inscrever-se, junto à respectiva coordenação de curso.

Parágrafo Único – A coordenação de curso terá um prazo de 15 (quinze) dias para marcar a defesa do TCC, excetuando-se os períodos de férias docentes.

Art. 11 - No ato da inscrição para a defesa do TCC, o discente deverá entregar pelo menos 3 (três) cópias do trabalho final (sob a forma de monografia, projeto, estudo de casos, performance, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, memorial descritivo de protótipos, entre outras, de acordo com a natureza e os fins do curso), conforme estrutura definida na proposta de TCC aprovada.

Parágrafo Único – Na elaboração do trabalho final, devem ser seguidas as recomendações especificadas nas normas vigentes da ABNT.

Art. 12 - Discentes reprovados na defesa deverão apresentar nova proposta de projeto para avaliação, conforme arts. 6º e 7º desta Resolução.

Art. 13 - O trabalho que contemplar mais de um discente deverá ser avaliado individualmente, observando a competência de cada um no projeto, conforme apresentado para apreciação, na avaliação de propostas de TCC.

Art. 14 - Após 30 (trinta) dias da defesa do TCC, o discente deverá entregar 01 (uma) cópia corrigida e encadernada ao docente orientador de TCC, juntamente com uma versão eletrônica do trabalho.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 15 - Compete ao Coordenador de curso:

- a) proporcionar aos docentes orientadores horários para atendimento às atividades de TCC;
- b) homologar o nome do docente responsável pelo TCC e também do docente orientador;
- c) designar substituto do docente responsável pelo TCC, quando do impedimento deste;
- d) participar da avaliação das propostas de Projetos de Graduação, quando do impedimento do docente responsável pelo TCC;
- e) definir, juntamente com o Docente Responsável pelo TCC, locais, datas e horários para realização do Evento de Avaliação e Defesa dos Projetos de Graduação.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL PELO TCC

Art. 16 - Compete ao Docente Responsável pelo TCC:

- a) apoiar o Coordenador de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao TCC;
- b) promover reuniões de orientação com discentes e docentes orientadores;
- c) realizar visitas às empresas com o objetivo de acompanhar o TCC, quando essas estiverem sendo desenvolvidas em empresas.
- d) designar substitutos dos docentes orientadores, quando do impedimento destes;
- e) definir, juntamente com a Coordenação de Curso, datas limites para entrega de projetos, relatórios; marcar e divulgar data de defesa dos Projetos de Graduação;
- f) coordenar a avaliação de propostas de TCC;
- g) participar da avaliação de propostas de TCC;
- h) efetuar o lançamento das notas finais do TCC no Sistema Acadêmico.

CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR

Art. 17 - Compete ao Docente Orientador:

- a) orientar o discente na elaboração da proposta do TCC bem como do trabalho final;

- b) acompanhar o desenvolvimento do projeto, conforme disposto no art. 4º;
- c) participar da banca examinadora de avaliação da proposta e da defesa do TCC;
- d) realizar visitas às empresas em que o discente esteja desenvolvendo o TCC;
- e) participar de reuniões sobre os TCC com a Coordenação de Curso e/ou com o Docente Responsável pelo TCC.

CAPÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE

Art. 18 - Compete ao Discente:

- a) efetuar o pedido de matrícula da disciplina TCC no Sistema de Controle Acadêmico, atendendo aos prazos fixados nos Editais de Matrícula;
- b) elaborar projeto de proposta de TCC;
- c) respeitar as normas técnicas de elaboração de trabalhos, monografias e artigos científicos;
- d) apresentar a proposta de TCC para avaliação;
- e) conduzir e executar o TCC;
- f) redigir e defender o trabalho final;
- g) entregar cópia corrigida do trabalho final;
- h) tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - Os casos omissos desta Resolução serão resolvidos pela Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPB - CEPE.

Art. 20 - Essa Resolução passa a vigorar a partir da sua aprovação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAIBA
CONSELHO SUPERIOR**

ANEXO 07 da Resolução nº 03G, de 05 de março de 2009

Dispõe sobre a Colação de Grau dos cursos de graduação do IFPB e dá outras providências.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A colação de grau é um ato acadêmico-administrativo, de reconhecimento institucional, da conclusão do Curso de Graduação, podendo ser realizado de duas formas:

- a) solene – Cerimônia pública de aposição de grau acadêmico;
- b) extemporânea – Colação de grau realizada sem solenidade, em data posterior à solenidade coletiva realizada no Gabinete do Diretor Geral, por impossibilidade do concluinte de comparecimento à sessão solene.

Art. 2º - A colação de grau é requisito obrigatório para expedição do diploma de graduação do IFPB.

Art. 3º -A cerimônia de colação de grau deve ser realizada no município de funcionamento do curso.

Art. 4º -Somente poderão participar da solenidade de colação de grau os discentes que tenham integralizado o currículo do curso, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

Parágrafo Único – Entende-se por integralização do curso a conclusão com aprovação de todas os componentes curriculares relacionados abaixo e condição regular em relação ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante – ENADE:

- a) todas as disciplinas da matriz curricular;
- b) atividades complementares (quando houver);
- c) estágios supervisionados (quando houver);
- d) trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia (quando houver);
- e) práticas pedagógicas, nos casos de licenciaturas.

Art. 5º - A Colação de Grau deverá ser requerida pelo próprio discente, por meio de requerimento à Coordenação do Curso, no período estabelecido pela Diretoria de Ensino e previamente divulgado para os discentes formandos.

Art. 6º - A cerimônia de colação de grau é coordenada pela Coordenação de Cerimonial do IFPB.

Art. 7º - A Coordenação do Cerimonial articulará junto aos discentes formandos, no momento da solicitação para participação ao ato solene de Colação de Grau, a escolha do Patrono e do Paraninfo.

§ 1º - Entende-se por Patrono personalidade destacada e homenageada por ocasião da seção solene de colação de grau. Será indicado apenas um patrono para cada solenidade de colação de grau;

§ 2º - Entende-se por Paraninfo personalidade que mantém prestígio junto à turma, sendo o “padrinho” mais importante. Pode ser indicado um paraninfo para cada turma de formando.

Art. 8º - Cada turma formada indicará, para a solenidade, um orador, um discente que pronunciará o juramento e um discente que irá representar a turma na aposição de grau acadêmico.

CAPÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS PROTOCOLARES

Art. 9º - O Cerimonial da colação de grau é desenvolvido em sessão solene e pública, sob a presidência do Reitor, em dia, horário e local fixado e de conformidade com este regulamento.

Parágrafo Único - É permitida ao discente a colação de grau extemporânea, caso ele esteja impedido de participar do ato oficial coletivo, mediante solicitação exclusivamente ao Departamento de Ensino Superior. Neste caso, será marcada a data da colação extemporânea.

Art. 10 - Nas cerimônias oficiais de Outorga de Grau dos cursos de graduação do IFPB, todos os formandos deverão trajar beca na cor preta e capelo, ambos fornecidos pelo IFPB, que devem ser devolvidos à instituição no final da solenidade.

Art. 11 - A seqüência da Outorga de Grau será:

- a) mestre de cerimônias dará início à solenidade de Outorga de Grau Acadêmico;
- b) composição da mesa, presidida pelo Reitor ou por seu representante;
- c) entrada dos formandos, chamados individualmente e organizados por curso;
- d) o Reitor ou o seu representante fará a abertura da sessão solene de outorga de grau;
- e) execução do Hino Nacional Brasileiro;

- f) discurso proferido por cada Orador de Turma;
- g) juramento;
- h) outorga de grau com a entrega da certidão a cada representante de turma;
- i) discurso proferido pelo Patrono;
- j) o Reitor profere sua mensagem e encerra a solenidade de Outorga de Grau;

§ 1º - Cada discurso não deverá exceder a 10 (dez) minutos.

§ 2º - A critério da Coordenação do Cerimonial, pode ser inserido na programação oficial apresentações artístico-culturais.

Art. 12 A solenidade de colação de grau será registrada em ata lavrada em livro próprio pela Coordenação do Cerimonial do IFPB, devendo ser assinada por todos os formandos, sendo esta a condição imprescindível para receber o diploma.

CAPÍTULO III – DA APOSIÇÃO DE GRAU ACADÊMICO

Art. 13 - A Outorga de Grau será feita pelo Reitor, a quem compete por Lei conferir graus. Na ausência do Reitor, a outorga será feita pelo seu representante.

Art. 14 - A Outorga de Grau é feita de acordo com a seguinte forma:

I. Para o Primeiro Representante de Turma:

“Eu, _____ (Nome do dirigente), Reitor (ou seu representante) do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso das atribuições conferidas por lei, por delegação do Ministro de Estado da Educação da República Federativa do Brasil e de acordo com as Normas Regimentais, confiro aos formandos do curso _____ (Nome do Curso) o título de _____ (titulação conferida) para que possa exercer sua profissão de acordo com as prerrogativas previstas na lei.

II. Para as demais turmas:

“Confiro aos formandos do _____ (nome do curso) o título de _____ (titulação conferida”).

Art. 15 - A colação de grau extemporânea é aquela em que o Reitor, na presença de, no mínimo, dois membros do Corpo Acadêmico do Curso, sendo um deles o Coordenador, procede à imposição de grau ao discente que, por motivo justificado e devidamente aceito pelo Departamento de Ensino Superior, não possa participar da solenidade coletiva.

§ 1º - do ato lavra-se ata subscrita pelo Reitor, pelas testemunhas e pelo graduado;

§ 2º - a colação de grau extemporânea é pública e tem cerimonial próprio;

§ 3º - a colação de grau extemporânea é realizada, preferencialmente, no Gabinete do Reitor.

§ 4º - a Colação de Grau extemporânea, far-se-á mediante requerimento do discente, ou de seu representante legal, ao Departamento de Ensino Superior, em prazo não superior a 15 (quinze) dias após a realização da solenidade simples, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados, motivados por:

- a) problema de saúde;
- b) doença de caráter infecto-contagiosa, mediante atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);
- c) ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
- d) manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- e) luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos); colaterais até o segundo grau (irmãos e tios); cônjuge ou companheiro(a), mediante respectivo atestado de óbito;
- f) convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente.

§ 5º - Os discentes que não se enquadram nas situações do parágrafo anterior ou não tiveram seu pedido de colação de grau extemporâneo aceito, aguardarão a próxima solenidade, ficando impossibilitado de retirar o Diploma.

CAPÍTULO IV – DAS CERTIDÕES E DIPLOMAS.

Art. 16 - O diploma só poderá ser emitido após reconhecimento do curso de Graduação pelos órgãos competentes.

Art. 17 - Após a Colação de Grau, a Coordenação de Controle Acadêmico – CCA dará início ao processo de emissão de diplomas.

Art. 18 - No ato de Colação de Grau, o graduando recebe o Certificado de Conclusão de Curso.

Art. 19 - A Coordenação de Controle Acadêmico – CCA encaminhará os processos dos graduados devidamente instruídos ao Serviço de Registro de Diplomas Credenciado, para fins de registro do diploma.

CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 20 - Compete a Coordenação do Curso:

- a) receber a inscrição dos discentes concluintes para a cerimônia de colação de grau;
- b) elaborar a relação dos formandos e encaminhar à Coordenação de Controle Acadêmico e a Coordenação do Cerimonial para conhecimento;
- c) divulgar esta Resolução junto ao corpo discente e as comissões de formatura;
- d) acompanhar a organização da cerimônia de colação de grau no âmbito do curso;
- e) comunicar a Coordenação de Cerimonial à identificação da Comissão de Formatura. O protocolo do ofício deverá ser realizado, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data de encerramento do semestre.

Art. 21 Compete a Coordenação de Controle Acadêmico – CCA:

- a) verificar a integralidade do cumprimento dos requisitos para conclusão de curso de cada discente relacionado para colação de grau;
- b) confeccionar os Certificados de Conclusão de Curso para os formandos participantes da solenidade de colação de grau;
- c) manter as Atas das seções solenes e extemporâneas de colação de grau;
- d) emitir os diplomas dos discentes concluintes que já participaram da cerimônia de colação de grau e encaminhar para o registro no órgão competente;
- e) comunicar a Coordenação do Cerimonial a relação oficial dos formandos de todos os cursos.

Art. 22 Compete a Coordenação do Cerimonial:

- a) organizar a constituição das turmas para a cerimônia de formatura observando as normas da instituição;
- b) registrar as Atas das seções solenes e extemporâneas de colação de grau e envia-las à CCA;
- c) definir junto aos discentes e apresentar à Instituição, para apreciação a escolha do Patrono e Paraninfo e demais homenageados antes de convidá-los oficialmente;
- d) entregar as becas e capelo aos discentes formandos, com antecedência mínima de 7(sete) dias, mediante assinatura de Termo de Compromisso, devendo os mesmos serem devolvidos ao término da cerimônia oficial;
- e) convidar os integrantes da mesa diretora, Paraninfo, Patrono, nome de turma e colaboradores que serão homenageados;
- f) escolher e organizar o local da cerimônia solene de aposição de grau;
- g) elaborar o cerimonial juntamente com a Assessoria de Comunicação do IFPB;

- h) enviar os convites para a comunidade acadêmica e comunidade externa e demais homenageados, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Reitor.

Art. 23 Compete ao Departamento de Ensino Superior:

- a) receber os requerimentos solicitando colação de grau extemporânea;
- b) remeter à Coordenação de Controle Acadêmico, a cada ano letivo, a relação dos alunos inscritos no ENADE;
- c) julgar os pedidos de colação de grau extemporânea, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regulamento e marcar a data da solenidade junto ao Gabinete do Reitor;
- d) acompanhar a organização da cerimônia de colação de grau no âmbito do Campus.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Os custos extraordinários decorrentes do ato de Colação de Grau, além daquele previsto pela Coordenação do Cerimonial, como decoração, confecção de convites para familiares (não oficial), placas e demais homenagens, serviços terceirizados e outros, ficarão sob a responsabilidade dos formandos.

Parágrafo Único – Caso seja confeccionada uma placa da turma concluinte, a mesma deve conter, no mínimo, os seguintes componentes:

- a) identificação da instituição;
- b) identificação do corpo dirigente na seguinte ordem: Reitor, Diretor do Campus, Diretor de Ensino, Chefe(s) do(s) Departamento(s) de Ensino, Coordenador do Curso;
- c) relação dos professores homenageados;
- d) relação dos alunos concluintes, de acordo com os Art. 4º desta Resolução.

Art. 25 - A data da colação de grau será definida no calendário acadêmico.

Art. 26 – A presente Resolução entrará em vigor a partir das solenidades de Colação de Grau dos formandos de 2009.1.

Art. 27 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Coordenação do Cerimonial, ouvido o Reitor.