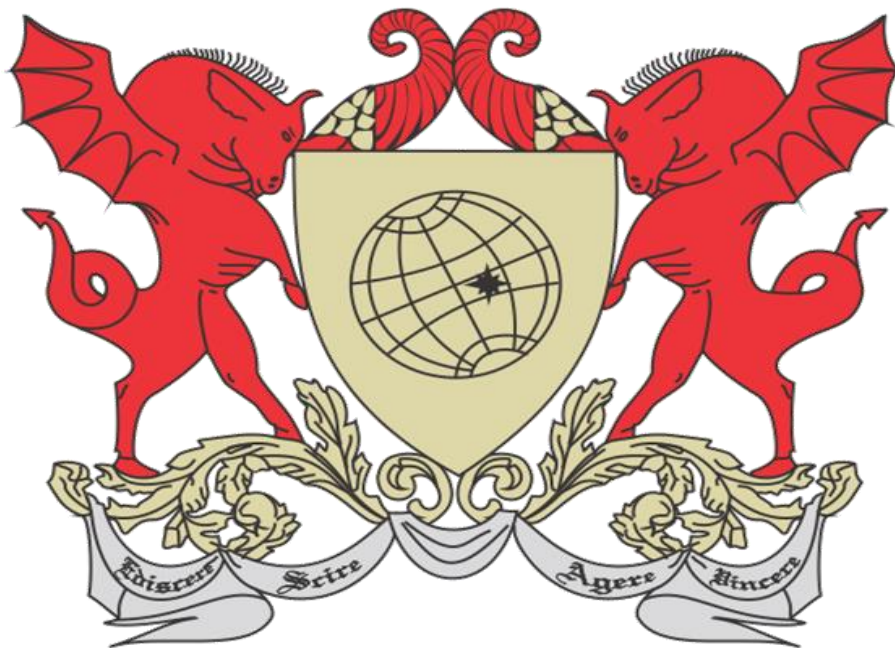


UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – *Campus* UFV/Florestal

**COORDENADOR DO CURSO
MARCUS HENRIQUE SOARES MENDES**

**PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA**



FLORESTAL – MG

Agosto 2018

Reitora da Universidade Federal de Viçosa

Nilda de Fátima Ferreira Soares

Pró-Reitor de Ensino

Frederico José Vieira Passos

Diretor Geral

Marco Antônio de Oliveira

Diretora Administrativa

Daniella da Costa Alvin

Diretor de Ensino

Eduardo França Castro

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Diego Antônio de França de Freitas

Diretor de Extensão e Cultura

Wanderson Ferreira de Souza

Diretor de Assistência Comunitária

Elias Vasconcelos Rezende

Coordenador do Curso Técnico em Informática

Marcus Henrique Soares Mendes

Supervisão Pedagógica

Janaina Castelo Branco Bento Gazire

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

Em 26 de abril de 1939 foi inaugurada, no município de Florestal, em Minas Gerais, a Fazenda Escola de Florestal, que destinava-se à formação de capatazes e administradores de fazenda, além de oferecer cursos rápidos para fazendeiros e familiares. A partir de 1943, a escola passou a abrigar menores para o ensino primário e profissional-agrícola, já ligada ao Departamento de Ensino Técnico da Secretaria da Agricultura. Em 1948, foi transformada em fazenda-escola, oferecendo cursos profissionalizantes, e mais tarde em Escola Média de Agricultura de Florestal (EMAF). Pela Lei nº 1.360 de 5 de dezembro de 1955 foi incorporada à Universidade Rural do Estado de Minas Gerais (UREMG). Em 1969, com o reconhecimento de sua sólida base e de seu bem estruturado desenvolvimento, a UREMG foi federalizada, passando a se chamar Universidade Federal de Viçosa (UFV). A partir de 1981, a EMAF passou a ser denominada Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal (CEDAF).

Com a política do governo federal de expansão e melhoria da qualidade do ensino superior, no ano de 2006 foi criado o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – Reuni, ao qual a UFV aderiu criando, na estrutura da CEDAF, o *Campus Florestal*. Atualmente, a UFV - *campus Florestal* congrega as atividades da CEDAF, com seis cursos técnicos concomitantes (Alimentos, Agropecuária, Eletrônica, Eletrotécnica, Hospedagem e Informática); um curso técnico subsequente (Agropecuária); ensino médio federal(1º, 2º e 3º anos); 10 cursos superiores (Administração, Agronomia, Ciência da Computação, Engenharia de Alimentos, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas, Educação Física, Física, Matemática e Química (os cinco últimos Licenciatura)); e um mestrado (Manejo e Conservação de Ecossistemas Naturais e Agrários). O *campus* participa da Rede Etec Brasil, ofertando cursos a distância em Agropecuária, Informática para a Internet e Hospedagem e através também do PRONATEC, Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

Localizada na região metropolitana de Belo Horizonte a cerca de 60 km da capital, em uma região de fácil acesso pelas BR-381 e BR-262 em direção ao Triângulo Mineiro, a UFV - *Campus Florestal* possui área de 1700 hectares, dentre os quais 500 hectares são de mata nativa preservada. O *Campus* possui núcleos produtivos voltados para a área agrônômica, zootecnia e também ambiental. Os núcleos produtivos da Instituição têm um papel preponderante no ensino, pesquisa e na extensão, uma vez que são usados como laboratórios práticos para os alunos que usufruem dessa infraestrutura para o seu aprendizado. Nos últimos anos, os trabalhos de pesquisa têm ampliado a parceria do *Campus Florestal* com diversas instituições públicas e privadas, como EMBRAPA, Monsanto e Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Além desses, trabalhos de

consultoria técnica têm sido realizados por docentes e estudantes, com destaque à atuação da Empresa Júnior, de caráter multidisciplinar, que tem possibilitado aos estudantes importantes experiências supervisionadas.

Em 2012 o *Campus Florestal* registrou mais de 628 estudantes nos cursos técnicos e ensino médio, 478 estudantes nos cursos técnicos à distância e 852 estudantes no ensino superior. Com a tradição de mais de 75 anos na formação de profissionais, a instituição tem expandido sua experiência em ensino, pesquisa e extensão para diversas áreas de conhecimento, com o oferecimento de uma educação voltada para a formação de profissionais qualificados e de cidadãos engajados com o compromisso social.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – *CAMPUS FLORESTAL*

CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA

COORDENADOR DO CURSO: Marcus Henrique Soares Mendes

Titulação: Bacharelado em Ciência da Computação, 2002, UFV; M.S. Economia Aplicada, 2004,UFV; D.S. Engenharia Elétrica, 2013, UFMG.

Vínculo e Regime de Trabalho: Dedicção Exclusiva

E-mail: marcus.mendes@ufv.br

Instituição: Universidade Federal de Viçosa

Curso: Técnico em Informática

Título acadêmico conferido: Técnico em Informática

Modalidade de ensino: Presencial

Regime de matrícula: Semestral

Tempo de duração: 3 anos(mínimo) e 5 anos(máximo)

Carga horária total do Curso:1200 horas

Número de vagas oferecidas:40

Turno de funcionamento: Integral

Local de funcionamento: UFV *campus* Florestal

Forma de ingresso: definida no Regime Didático dos Cursos Técnicos da UFV

Endereço de Funcionamento do Curso:

Universidade Federal de Viçosa – *Campus* Florestal

Rodovia LMG 818, Km 6 – *Campus* da UFV

Florestal – Minas Gerais

CEP 35.690-000

Fone: (31)3536-3300

Sumário

1.1. Fundamentação legal.....	6
1.2. Concepção do Curso.....	9
2. Objetivos do Curso.....	10
2.1 - Gerais:.....	10
2.2 - Específicos:.....	10
2.3. Perfil do curso:	10
2.4. Competências Profissionais:	11
3. Estrutura Curricular	11
3.1. Estágio Curricular	13
3.2. Atividades Complementares.....	14
4. Matriz Curricular do Curso.....	15
5. Metodologia de Ensino e Aprendizagem.....	15
6. Avaliação do processo de Ensino-aprendizagem.....	16
7. Apoio ao Discente	17
8. Auto avaliação do Curso	19
9. Ingresso no Curso	20
10. Câmara de Ensino	21
11. Corpo Docente	21
12. Infraestrutura.....	22
Anexos.....	23
1. Anexo 01 Regime Disciplinar	23
2. Anexo 02 Matriz Curricular	28
3. Anexo 03 Formulários de Estágio	30
4. Anexo 04 Ementário	39
5. Anexo 05 Regime Didático.....	42
6. Anexo 06 Quadro Docente	59
7. Anexo 06 Resolução 12/2016 Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos.....	59

equacionamento.	65
7. Anexo 07 Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos.....	59

1. Apresentação do Curso

O Curso técnico em Informática foi introduzido primeiramente na CEDAF em 1999, sendo ofertado na modalidade subsequente (Pós-Médio). Até 2007 o curso possuía dois módulos, cada módulo tinha 500h e era ofertado em um semestre letivo no período vespertino. Dessa forma, as disciplinas poderiam ser integralizadas em um ano. Eram ofertadas 32 vagas anuais. Em 2008, com a criação do campus Florestal e o início das atividades do curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, o curso foi alterado para a modalidade concomitante. Nessa modalidade o curso passou a ser constituído por 6 períodos letivos e o número de vagas ofertadas aumentou para 40. Convém ressaltar, que em 2007 foi ofertada uma turma especial do curso no horário noturno a fim de atender a uma demanda regional específica. Desde sua implantação, o curso Técnico em Informática formou centenas de alunos, os quais têm sido absorvidos pelo mercado de trabalho. Há egressos do curso que: se tornaram empreendedores; foram aprovados em concursos para atuar no centro de processamento de dados de universidades federais, de prefeituras, de tribunais do estado de Minas Gerais; continuaram os estudos e fizeram pós-graduação na área de informática. Em 2006, foi realizado o evento denominado INFOTUR, no qual discentes e egressos puderam se reunir e participar de palestras relevantes na área. Atualmente, organiza-se o evento anual intitulado Semana da Computação Júnior (SECOM-JR) que visa levar aos estudantes conhecimentos extracurriculares bem como como apresentar-lhes inovações tecnológicas, tendências e perspectivas.

A Informática, pertencente ao eixo tecnológico de Informação e Comunicação, é uma das áreas que apresentou maior crescimento, devido não só a utilização dos computadores nas diversas atividades profissionais, mas também com a popularização da internet e dos dispositivos móveis, que, por serem tecnologias do século XXI, precisam de mão-de-obra renovada e especializada.

1.1. Fundamentação legal

Como referência básica para a elaboração da proposta pedagógica do curso Técnico em Informática do Eixo Tecnológico Informação e Comunicação da Universidade Federal de Viçosa *Campus UFV-Florestal*, considerou-se a seguinte legislação:

- ✓ **Lei Nº 9.394 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;**
- ✓ **Lei no. 11.741/08, que altera dispositivos da Lei 9.394/96 para os cursos de educação profissional técnica de nível médio;**
- ✓ **Lei no.12.711 de 29 de agosto de 2012, dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências(cotas).**
- ✓ **Decreto 5154, de 23 de julho de 2004, Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.**
- ✓ **Decreto no.7.824 de 11 de outubro de 2012, regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio(cotas).**
- ✓ **Resolução CNE/CEB no. 04/99 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico;**
- ✓ **Resolução CNE/CEB no.1/04 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos;**
- ✓ **Resolução no.1/05 – Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto no.5.154/2004**
- ✓ **Resolução no. 2/05– Modifica a redação do parágrafo 3º.do artigo 5º. Da Resolução CNE/CEB no. 1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.**

- ✓ Resolução no. 4/05 - Inclui novo dispositivo à Resolução CNE/CEB 1/2005, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto no. 5.154/2004;
- ✓ Resolução CNE/CEB no. 3/08 – Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio;
- ✓ Resolução do CEPE de criação do curso reunião no. 339 de 11/12/1998;
- ✓ Parecer CNE/CEB no. 17/97 – Estabelece as diretrizes operacionais para a educação profissional em nível nacional.
- ✓ Parecer CNE/CEB 16/99 – Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.
- ✓ Parecer CNE/CEB no. 39/04 – Aplicação do Decreto no. 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio;
- ✓ Parecer CNE/CEB no. 40/04 – Trata das normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificação de estudos previstos no Artigo 41 da Lei nº 9.394/96 (LDB).
- ✓ Parecer CNE/CES no. 277/06, aprovado em 7 de dezembro de 2006 Nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação.
- ✓ Parecer CNE/CEB no.11/08 – Proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio;
- ✓ Parecer CNE/CEB no. 40/04 – Trata das normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificação de estudos previstos no Artigo 41 da Lei no. 9.394/96(LDB).
- ✓ Resolução no.6 de 20/09/2012 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- ✓ Resolução No.1, de 5 de dezembro de 2014.
- ✓ Regime Disciplinar (anexo 01).

- ✓ **Regime Didático dos Cursos Técnicos Presenciais da CEDAF UFV – Campus Florestal (anexo 05).**

1.2. Concepção do Curso

A preparação para o trabalho vem desde o processo de industrialização, ocorrido na década de 30, no século XX, surgindo a ideia de que as instituições de ensino deveriam preparar o aluno para o trabalho. No século atual, o conceito é de que a educação é a base da cidadania, sendo que o crescimento e desenvolvimento de uma sociedade está ligada à educação. A educação profissional tomou novo formato, sendo considerada, hoje em dia, um dos pilares para o desenvolvimento da sociedade.

Os sistemas de informação (SI) também tem seu papel na organização e crescimento das sociedades, pois são responsáveis pela coleta, armazenagem, processamento e divulgação da informação. Sociedades tecnologicamente desenvolvidas tiveram seu sucesso alavancado pela utilização de modernos sistemas de tecnologia de informação (TI). Os SI's estão presentes em toda a sociedade moderna, seja na geração de lazer e comunicação (telefonia, TV, rádio, jornal, cinema, etc.), na soluções para o trabalho, na montagem de linhas produtivas, e, é claro, nas organizações pela presença do computador, que atualmente é um componente indispensável no processamento da informação.

Pesquisa divulgada pela IDC Brasil, empresa de consultoria no ramo de Tecnologia de Informação, afirmou em 2006 que “ o setor de TI vai gerar 630 mil novos postos de trabalho em toda América Latina nos próximos quatro anos”, Pesquisas realizadas em 2008 apontavam que , até o final de 2010, o setor de TI deveria gerar quase 300 mil novos postos de trabalho no Brasil, sem a previsão de preenchimento devido à falta de qualificação da mão-de-obra do mercado.

Assim, interligando o conceito de que a educação profissional é essencial para o crescimento da sociedade com a crescente demanda de mão-de-obra especializada, os cursos técnicos tem papel relevante para o desenvolvimento do Brasil. O Curso Técnico em Informática vem atuando de forma a diminuir a lacuna entre oferta e demanda de pessoal capacitado na área de Tecnologia de Informação.

2. Objetivos do Curso

2.1 - Gerais:

Formar profissionais de nível técnico em Informática, com perfil dinâmico, inovador, com capacidade de aprendizado permanente, dotados de raciocínio lógico para a compreensão e resolução de problemas, mantendo o compromisso ético que a profissão exige. O profissional deverá ser capaz de projetar, implementar e realizar avaliações de necessidades de manutenção e atualização em sistemas de informação, seja em projetos de software ou de hardware.

2.2 - Específicos:

Capacitar o aluno para:

- Atuar no projeto e desenvolvimento de sistemas de software para desktop e para internet; Trabalhar na modelagem e implantação de Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados;
- Conhecer e compreender técnicas para modelar e especificar sistemas de software;
- Trabalhar com redes de computadores, seja na implantação ou configuração de redes locais;
- Analisar rotinas e problemas organizacionais para utilizar e implementar recursos de hardware e software na sua solução; e
- Atuar na manutenção e configuração de computadores e seus periféricos.

2.3. Perfil do curso:

O Curso Técnico em Informática oferece uma formação profissional ampla, que possibilita atender à demanda significativa de profissionais na região metropolitana da Grande Belo Horizonte e regiões próximas, aumentando a empregabilidade de egressos do ensino médio, bem como

gerando mão-de-obra capacitada para atender à demanda ocasionada pela expansão da utilização da tecnologia, de forma empreendedora e consoante com a sustentabilidade da região.

2.4. Competências Profissionais:

- Identificar os componentes de computadores e seus periféricos, e promover a montagem, configuração e identificação de defeitos em computadores, redes e periféricos.
- Instalar, configurar e operar sistemas operacionais de microcomputadores.
- Desenvolver algoritmos e estruturas de dados para implementação de sistema computacionais.
- Desenvolver sistemas computacionais utilizando linguagens de programação e ambientes de programação, seja em ambiente desktop ou web.
- Realizar a análise de um problema, realizar o levantamento dos requisitos e propor soluções.
- Criar a documentação sobre o desenvolvimento de projetos.
- Ter conhecimentos de códigos de ética profissional, e noções de legislação da área de informática.
- Conhecer as estruturas organizacionais e as relações internas das organizações.
- Ter conhecimentos básicos do registro contábil das empresas, como base para desenvolvimento de sistemas computacionais.
- Projetar e implementar bancos de dados, utilizando ferramentas computacionais.

3. Estrutura Curricular

A matriz curricular do Curso Técnico em Informática está estruturada de acordo com o que sugere o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Os Componentes Curriculares estão distribuídos em 6 (seis) semestres totalizando uma carga horária total de **1200** horas. O Curso Técnico em Informática obedece à seguinte organização:

- Os dois primeiros semestres contêm programas de nivelamento, proporcionando ao aluno a capacidade de operar sistemas operacionais e programas de escritório, como editores de texto,

planilhas eletrônicas, e acesso à internet. Também contém a parte de configuração e manutenção de computadores e introdução à lógica de programação.

- Nos terceiro e quarto semestres o alunos desenvolvem habilidades de raciocínio lógico e programação de computadores, análise e modelagem de sistemas e banco de dados, e os conceitos de redes de computadores.
- Nos dois últimos semestres são trabalhadas às habilidades de desenvolvimento de sistemas para web e aprimoradas às habilidades em programação para desktop.

A matriz curricular é dividida em aulas teóricas e práticas, onde são trabalhadas as habilidades dos alunos, a fixação dos conceitos e a dinâmica do desenvolvimento de sistemas, o que possibilita ao aluno uma aprendizagem integrada à teoria.

No último semestre é ofertada uma disciplina de Tópicos Especiais em Informática, de acordo com decisão da comissão coordenadora do curso, para permitir uma matriz curricular flexível capaz de acompanhar os avanços tecnológicos na área de informática.

O desenvolvimento dos conhecimentos nas disciplinas do curso apresenta abordagem interdisciplinar e com grande ênfase no desenvolvimento de conhecimentos procedimentais e atitudinais, haja vista a parte prática bastante significativa na maioria das disciplinas. Dessa forma, tem-se a perspectiva de desenvolver, além dos conhecimentos teóricos, a habilidade de aplicá-los em contextos reais, sendo usado para isso os diversos setores de produção da instituição.

A perspectiva de uma formação global do Técnico em Informática, com autonomia no planejamento e na ação, é contemplada de forma explícita na disciplina de “Projetos I e II”, em que os estudantes integram diversos dos conhecimentos desenvolvidos ao longo do curso e têm a oportunidade de colocar em prática na execução de um projeto que ilustra a atuação do profissional.

Vale destacar que a formação do Técnico em Informática está muito além da sequência de disciplinas proposta na matriz do curso, pois sua forte tradição associada aos projetos de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidos na instituição, configuram oportunidades de envolvimento e, conseqüentemente, aprendizagem para os estudantes, que podem participar como bolsistas remunerados (com bolsas BIC-Jr, PIBEX Jr. e outras disponíveis de acordo com o programa) ou voluntários. Além dos projetos, diversos cursos voltados para a área e para a formação geral dos indivíduos são oferecidos gratuitamente, pelas parcerias com o PRONATEC FIC e SENAR na Semana do Produtor Rural, evento tradicional desenvolvido anualmente pela instituição e que contempla várias áreas. Adicionalmente, na semana da computação júnior há oferta de minicursos na área de computação. Outras atividades desenvolvidas no campus voltadas à formação dos estudantes serão descritas na seção “Atividades Complementares”.

3.1. Estágio Curricular

O Estágio Supervisionado é um complemento não obrigatório do curso. Assim, o estudante que desejar, poderá realizar o estágio como uma atividade voluntária (opcional). Caso opte por realizar o estágio tem-se que a carga horária mínima exigida para o cumprimento do Estágio é de 150h (cento e cinquenta horas), de acordo com a Resolução CNE/CEB 001/2004.

As atividades desenvolvidas no estágio permitem ao estudante o acesso ao seu futuro campo de atuação profissional, num contato direto com questões práticas e teóricas. Essas atividades são regulamentadas por leis, decretos e pareceres, bem como pela normatização definida pela escola.

Além da oportunidade de colocar em prática os conceitos aprendidos na instituição de ensino, durante a realização do curso, o estágio também cria a oportunidade de desenvolver novos conhecimentos e relações interpessoais, atualmente, tão valorizadas no mercado de trabalho.

Para ser caracterizado como complementação à formação curricular, o estágio deve ser condizente com o currículo do curso frequentado pelo aluno e supervisionado/orientado por um profissional com formação ou prática profissional comprovada na área escolhida. A escolha da área do estágio é de responsabilidade do aluno.

O estágio voluntário deverá ser realizado em empresa cadastrada pelo setor responsável no *campus* (Serviço de Estágio) e, quando necessário, esse mesmo setor deverá proceder às ações necessárias para firmar o convênio com as empresas interessadas em receber o estudante.

O estudante tem autonomia de escolher a empresa em que deseja fazer seu estágio voluntário, condicionado à aceitação da mesma. O acompanhamento será feito por um professor responsável e por um supervisor de estágio, funcionário da empresa. Relatórios de acompanhamento e avaliação do estágio serão verificados por ambos responsáveis, sendo que a validação do estágio dependente do atendimento aos requisitos e do desempenho do estudante.

O estágio curricular segue a seguinte legislação em vigor:

- ✓ **Lei 11.788/08, dispõe sobre o estágio dos estudantes.**
- ✓ **Resolução 321/84, dispõe sobre o estágio curricular de estudantes de estabelecimento de ensino de 2º. Grau e superior.**
- ✓ **Parecer CNE 16/99, trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.**
- ✓ **Resolução CNE 01/04, estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos a Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.**

- ✓ **Parecer CNE/CEB 35/03, normas para a organização e realização de estágio de alunos do Ensino Médio e da Educação Profissional.**

Os documentos, formulários e regulamentos para o estágio estão apresentados no anexo 03.

3.2. Atividades Complementares

Um dos princípios marcantes da Universidade Federal de Viçosa é a integração do tripé ensino, pesquisa e extensão, com o objetivo de desenvolver no aluno as ações e atitudes empreendedoras que promovam sua inserção no mundo de trabalho.

Neste sentido, o Campus de Florestal possui no calendário oficial duas atividades voltadas para a integração de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades: a Feira de Ciências que é uma atividade prática por excelência, com o objetivo de mostrar à comunidade onde a escola se insere o trabalho de investigação executado pelos alunos ao longo de um determinado período de tempo, é voltada exclusivamente para os alunos dos cursos técnicos e médio; e a Semana de Integração Acadêmica-SIA, para todos os alunos no Campus, sendo muito importante para o campus, pois integra as atividades de ensino, pesquisa e extensão envolvendo todos alunos, onde os trabalhos desenvolvidos criam um forte vínculo no sentido da qualificação e do estímulo à continuação dos estudos. Assim, é a partir do simpósio que os estudantes colocam em prática o aprendizado das salas de aula. Nestes dois eventos os alunos são incentivados a desenvolverem trabalhos que envolvem a busca e integração de recursos físicos e matérias para a implementação de trabalhos na área.

Além destes eventos, o curso oferece seminários, palestras, visitas técnicas, cursos de capacitação, estágio não obrigatório, monitorias, que, associados ao ensino, possibilitam o aluno potencializar seu conhecimento prático e teórico.

O Campus UFV-Florestal também oferece duas oportunidades ligadas à iniciação científica e a projetos de extensão, com oferecimento de bolsas para estudantes dos cursos técnicos, o PIBIC Jr e o PIBEX Jr, respectivamente. Neste projetos, os alunos são selecionados para trabalhar em projetos que possibilitem o desenvolvimento socioeconômico da sociedade e o desenvolvimento da prática da pesquisa e extensão.

O objetivo do PIBIC Jr é despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes do ensino médio e profissional, mediante sua participação em atividades de pesquisa científica ou tecnológica, orientadas por pesquisador qualificado.

O Programa Institucional de Bolsas de Extensão Universitária- PIBEX jr, categoria Júnior, da Universidade Federal de Viçosa têm por objetivo contribuir para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes do Ensino Médio no Campus de Viçosa ou Florestal, por meio da concessão de Bolsas de Iniciação em Extensão aos participantes de programas e projetos de extensão coordenados por docentes ou técnicos de nível superior.

4. Matriz Curricular do Curso

A matriz curricular foi desenvolvida para atender às competências identificadas, a serem trabalhadas durante o curso, composta de atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações, incluindo hardware, software, aspectos organizacionais e humanos, visando a aplicação na produção de bens, serviços e conhecimentos.

Os programas analíticos estão disponíveis **na Diretoria de Ensino e na Coordenação de Curso, a matriz curricular encontra-se no Anexo 02, e os ementários de cada disciplina no Anexo 04.**

5. Metodologia de Ensino e Aprendizagem

No desenvolvimento do curso Técnico em Informática, são utilizadas metodologias diversas, que contemplam as múltiplas inteligências dos sujeitos, de forma contextualizada e interdisciplinar, integrando teoria e prática. Tais metodologias visam o desenvolvimento da autonomia do aluno no processo de aprender a pensar, por meio da integração dos componentes curriculares.

A construção do conhecimento e a incorporação de tecnologias e adoção de práticas pedagógicas contextualizadas atendem às demandas dos processos de produção da área, às

constantes transformações e as mudanças socioculturais relativas ao mundo do trabalho. As metodologias empregadas possibilitam aos alunos a vivência de situações desafiadoras que levem maior envolvimento, instigando-os a decidir, opinar, debater e construir com autonomia seu desenvolvimento profissional. Esta forma de aprendizagem oportuniza ainda a vivência do trabalho em equipe, o exercício da ética e a responsabilidade social, indispensáveis para o bom desempenho profissional.

Utiliza-se, assim, diferentes metodologias e instrumentos para garantir a construção do conhecimento. Assim, esta proposta metodológica tem como base a formação de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação prática voltada para a informática, sendo a ação docente enriquecida por estimular a aprendizagem e por instrumentos mediadores.

É previsto no curso o uso do ambiente virtual de aprendizagem da UFV, o PVANET. Tal ambiente permite que o docente disponibilize materiais, trabalhos, exercícios, vídeos, objetos de aprendizagem, entre outros. Adicionalmente, possibilita o uso de fóruns de discussão, chats e entrega de tarefas. O PVANET, no curso técnico em informática, pode ser utilizado para oferta de disciplinas (no todo ou em parte) de modo não presencial, conforme disposto no Regime Didático dos Cursos Técnicos Presenciais da CEDAF. Ao utilizar o PVANET em disciplina do curso, o docente deve garantir atendimento aos discentes, conforme o parágrafo único do artigo 26 da Resolução CNE/CEB nº06/2012 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio).

6. Avaliação do processo de Ensino-aprendizagem

A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo por objetivo:

- Diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- Possibilitar que os alunos auto avaliem sua aprendizagem;
- Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento e das técnicas específicas adquiridas pelo aluno e também dos aspectos formativos, pela

observação de suas atitudes referentes à presença as aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidades com que assume o cumprimento de seu papel. Além dos conhecimentos de conteúdo, as avaliações são voltadas ao desenvolvimento de habilidades várias dos estudantes, associadas ao seu desenvolvimento técnico e profissional. Os alunos são avaliados pela aplicação de provas escritas ou práticas, trabalhos individuais e em grupos, relatórios, pesquisas e outros.

Os critérios de avaliação estão fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares do curso e nos objetivos gerais da formação educacional que norteia a Instituição de Ensino. Na primeira semana de aula, cada docente deve expor e explicitar os instrumentos de avaliação empregados na disciplina, junto do plano de ensino da mesma.

Cada disciplina tem, conforme Regime Didático dos Cursos Técnicos **Anexo 05**, obrigatoriedade de ter, no mínimo, três atividades avaliativas, de forma a contemplar momentos diferentes de aprendizagem. É considerado aprovado o estudante que apresentar um mínimo de 60 pontos (em 100 distribuídos) e frequência mínima de 75%.

7. Apoio ao Discente

Na CEDAF o estudante é assistido pela Divisão de Assuntos Comunitários(DAC) que coordena o serviço de Refeitório e de Bolsas, além dos setores de Saúde e de Alojamento. A Divisão representa o acolhimento da instituição, que não está preocupada somente com a construção do conhecimento, mas também com o bem-estar das pessoas que estudam e trabalham no *Campus*, promovendo assim a melhoria de vida da comunidade universitária e a promoção da inclusão social.

O Refeitório tem capacidade para 230 lugares, diariamente são servidas cerca de 900 refeições entre café da manhã, almoço e jantar. Todas balanceadas e cuidadosamente preparadas sob a orientação de uma nutricionista. Dos alimentos oferecidos, parte das carnes e hortaliças é produzida no próprio *Campus*. Para quem não recebe bolsa do Serviço Alimentação, o refeitório só pode ser utilizado mediante compra de créditos. Atualmente está sendo construído um novo refeitório com capacidade maior e para melhor atender aos alunos, podendo servir assim uma alimentação de melhor qualidade.

O Serviço de Bolsas pode conceder bolsas de acordo com a disponibilidade para alunos regularmente matriculados, alguns auxílios de manutenção, mediante a comprovação da situação

de vulnerabilidade socioeconômica. A solicitação do aluno passa por um processo de avaliação e seleção, segundo normas e prazos da Divisão de Assuntos Comunitários(CAD). Esses auxílios compreendem:

- ✓ **Serviço Alimentação**: gratuidade na alimentação oferecida no refeitório, aos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica comprovada e regularmente matriculados;
- ✓ **Serviço Moradia**: concessão de moradia gratuita no alojamento da CEDAF, aos estudantes(somente do sexo masculino) em vulnerabilidade socioeconômica regularmente matriculados;
- ✓ **Bolsa Moradia**: consiste na concessão de recurso financeiro pra custear despesas de moradia aos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica regularmente matriculado;

O Setor de Saúde é um ambulatório do *Campus* UFV-Florestal que presta atendimento eletivo na área médica em parceria com o Agros - Instituto UFV de Seguridade Social. Mantém uma equipe qualificada para prestar assistências , médica, nutricional e psicológica aos estudantes, professores e servidores técnico-administrativos, bem como seus dependentes.

O Alojamento do *Campus* UFV-Florestal tem capacidade para 220 pessoas e é voltado para alunos em vulnerabilidade socioeconômica regularmente matriculado, e permite-se a hospedagem de parentes dos estudantes para visitas. O alojamento mantém um serviço de portaria durante 24h.Os banheiros são coletivos e o aquecimento é à base de energia solar.

Os estudantes contam com orientação do coordenador de cada curso ou de quem ele designar, para montar o plano de estudo, com um apoio contínuo durante o seu aprendizado. Além de apoio educacional e pedagógico, que o acompanha durante todo o processo de ensino-aprendizagem, verificando aproveitamento, disciplina e presença nas aulas, com o objetivo de acompanhar e orientar um plano de ação, reestruturando suas praticas pedagógicas para melhor atendimento às aspirações e necessidades de seus alunos.

Além destes serviços, a Instituição oferece ainda:

- ✓ Seguro para todos os estudantes de todas as suas modalidades de ensino, sem limite de idade.

- ✓ Orientação personalizada aos estudantes, feita pelo coordenador de cada curso ou por quem ele designar (orientadores acadêmicos), para montar o plano de estudo, com um apoio contínuo durante o seu aprendizado.

- ✓ Apoio educacional e pedagógico, durante todo o processo de ensino-aprendizagem, verificando aproveitamento, disciplina e presença nas aulas, com o objetivo de acompanhar e orientar um plano de ação, reestruturando as práticas pedagógicas para melhor atendimento às suas aspirações e necessidades.

- ✓ Sistema de Apoio ao Ensino (SAPIENS), que possibilita aos estudantes, professores e coordenadores de curso, acesso às informações, tais como: histórico escolar; relação de disciplinas em que está matriculado; plano de estudo; dados pessoais; ou seja, a vida acadêmica do aluno. O acesso ao sistema é feito pelo site (<http://www.portal.ufv.br/florestal/>) e, para utilizá-lo, é necessário que o estudante informe o login e a senha fornecidos pelo Serviço de Registro Escolar (SRE). O SRE é um setor vinculado a Diretoria de Ensino, que mantém o registro dos dados pessoais e acadêmicos dos estudantes, responsável pelo atendimento de solicitações dos mesmos. A Diretoria de Ensino coordena as atividades dos ensinos médio, técnico e de graduação do campus, e tem como objetivo desenvolver programas voltados para a melhoria do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, monitoria, tutoria, entre outros.

8. Auto avaliação do Curso

Entende-se a autoavaliação como um processo cíclico, criativo e renovador de análise e síntese das dimensões que definem a instituição. O seu caráter diagnóstico e formativo de autoconhecimento deve permitir a reanálise das prioridades estabelecidas no Projeto Político Institucional e o engajamento da comunidade acadêmica na construção de novas alternativas e práticas

No Curso Técnico em Informática, a auto avaliação constitui um processo de análise interna, nas reuniões da Comissão Coordenadora do Curso, sobre o que o curso é e o que deseja ser, o que de fato realiza, como se organiza, administra e age, buscando sistematizar informações para analisá-las e interpretá-las com vistas à identificação de práticas exitosas, bem como a percepção de omissões e equívocos, a fim de evitá-los no futuro. Tem, como eixo central, dois objetivos, respeitadas as diferentes missões institucionais:

(1) avaliar a instituição como uma totalidade integrada que permite a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, visando a melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional;

(2) privilegiar o conceito da autoavaliação e sua prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

Em termos práticos, a construção da informação e sua análise serão feitas no Curso Técnico em Informática, com a participação dos segmentos da comunidade acadêmica, à luz da missão ou projeto da instituição. Concluída esta, avança-se para a outra fase: o exame da coerência do projeto institucional e sua realização, na qual, a instituição avalia seus níveis de pertinência e qualidade, suas fortalezas e fragilidades, a partir das quais construirá uma agenda futura articulando objetivos, recursos, práticas e resultados.

O conjunto de informações obtido, após trabalho de análise e interpretação, permite compor uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da instituição, identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades.

9. Ingresso no Curso

O ingresso no curso se dá por exame de seleção, publicado em edital próprio, realizado tradicionalmente no mês de Dezembro, com previsão de matrícula em Janeiro do ano seguinte e início das aulas em Fevereiro.

A escolaridade mínima exigida para entrada em cursos técnicos concomitantes é o ensino fundamental completo (9º ano). Alunos que já possuem o ensino médio completo poderão cursar o ensino técnico em tempo menor, de acordo com plano de estudos e ofertas de disciplinas.

As provas do exame de seleção abordam os conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, em questões de múltipla escolha.

A partir do exame de seleção 2013, atendendo a lei 12711/2012 e suas regulamentações, são oferecidas vagas pelo sistema de cotas, onde são reservadas 50% das vagas para candidatos que cursaram todo o ensino fundamental em escola pública. São divididos em grupos que especificam a renda familiar juntamente com a auto declaração de etnia.

Caso as vagas não sejam preenchidas no exame de seleção anual, ou ainda, surgindo vagas ociosas por desistências ou transferências, estas serão disponibilizadas em “exames de seleção para vagas remanescentes” no início e final do primeiro semestre letivo, com entrada no primeiro e segundo semestres letivos respectivamente.

10. Câmara de Ensino

A Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Médio tem competência para promover, supervisionar e zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais de todos os cursos técnicos e médio da Instituição; realizar o acompanhamento didático-pedagógico das disciplinas; deliberar, propor, e criar ou extinguir propostas relacionadas aos cursos ofertados.

Também compete à Câmara elaborar e propor modificações no regimento e normas referentes ao Regime Didático, definir e encaminhar proposta de calendário, propor sobre processos seletivos, deliberar sobre solicitações de estudantes, entre outras **(anexo 7)**.

A Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos do *Campus* Florestal é constituída do Diretor de Ensino, na qualidade de Presidente; do Coordenador Geral dos Cursos Técnicos; dos Coordenadores dos Cursos Técnicos presenciais e a distância, como representantes das respectivas Comissões Coordenadoras; do Coordenador do Ensino Médio Federal; e de 2 (dois) representantes estudantis, eleitos pelos seus pares, entre os estudantes dos cursos, sendo 1 (um) representante do ensino técnico e 1 (um) representante do ensino médio federal, com os respectivos suplentes, para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

As reuniões deste Conselho, são convocadas pelo Presidente por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros.

11. Corpo Docente

O corpo docente do Curso Técnico em Informática é composto por professores experientes e qualificados, todos com Dedicção Exclusiva, o que permite o desenvolvimento de projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

O *Campus* ainda mantém um programa de treinamento e qualificação constante, incentivando os professores e alunos a participarem de eventos técnico-científicos.

O quadro com os nomes dos docentes encontra-se no **Anexo 06**.

12. Infraestrutura

Desde a implantação do *Campus* Florestal, as instalações estão sendo modificadas e adaptadas para atender à nova demanda, tanto de espaço físico como de acessibilidade. As antigas edificações estão sendo adaptadas e as novas, concluídas ou em andamento, foram projetadas de forma a garantir o acesso de portadores de mobilidade reduzida.

Atualmente existe no *Campus* UFV- Florestal, um total de 37 salas de aulas, com dimensões e capacidades variáveis, equipadas com carteiras escolares móveis ou fixas, quadro negro, sistema de projeção multimídia, contamos com pontos fixos de conexão com a rede internet ou opção por *wireless*. As salas também atendem plenamente aos requisitos de acústica, ventilação, iluminação, limpeza, conservação e comodidade necessária ao desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Os professores possuem gabinetes, que se localizam em diversos pontos do *campus*, onde podem atender aos alunos e promover encontros para desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão.

Contamos com 3 laboratórios de informática, todos com 20 computadores, climatizados, com quadro branco, data show fixo e com acesso à internet, que permitem o acesso dos alunos a equipamentos atualizados periodicamente com as versões mais recentes de softwares comuns na área dos cursos do *Campus*.

A Biblioteca da Universidade Federal de Viçosa Campus UFV-Florestal foi criada para atender aos alunos, servidores docentes e técnicos administrativos da Instituição, bem como o público externo – com o objetivo de promover o acesso, a disseminação e o uso da informação como apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da região.

Ocupa uma área de aproximadamente 310 m² e está equipada com: 6 computadores conectados a internet, sendo 2 para consulta ao acervo e 4 para pesquisa; 6 mesas de estudo em conjunto para aproximadamente 6 alunos cada; sala de estudos individuais com 26 cabines e duas mesas. Atualmente, está em fase de construção uma nova biblioteca, com área bem mais ampla,

para melhor atender aos alunos e adequar ao desenvolvimento e crescimento do *Campus*. Com um quadro de funcionários composto por bibliotecárias e auxiliares, a biblioteca funciona de segunda a sexta-feira de 6:30 às 22:30 horas e, aos sábados de 06:30 às 12:30 horas. Seu acervo está informatizado e integrado ao sistema (*Virtua*) da Biblioteca Central da UFV. O empréstimo aos usuários se dá por 07 dias, podendo ser renovado sempre que não houver reserva, possui cerca de 13.000 exemplares de livros, além dos títulos de periódicos (26) e publicações como: Obras de referência (77) e material de multimídia (725).

Como apoio às pesquisas a UFV, através de convênio com a CAPES, disponibiliza o Portal de Periódicos da CAPES que oferece acesso a textos completos de artigos selecionados de mais de 15.475 revistas internacionais, nacionais e estrangeiras, 126 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento e seis bases de patente. Inclui uma seleção de importantes fontes de informação acadêmica com acesso gratuito na Internet. A Biblioteca do *Campus* UFV – Florestal disponibiliza a consulta ao Portal Capes e ao site “domínio público” nos 6 computadores destinados aos usuários.

Anexos

1. Anexo 01 Regime Disciplinar

REGULAMENTO DISCIPLINAR – CEDAF(CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL)

Este Regulamento Disciplinar está em conformidade com o Regimento Interno da CEDAF e com o Regimento Geral da Universidade Federal de Viçosa, no que se refere à Seção II (Penas aplicáveis aos Discentes) composta pelos Artigos 116 a 120, adaptada às condições acadêmicas da CEDAF, uma vez que a sua comunidade estudantil é composta por menores e maiores de idade.

Fica o Regulamento Disciplinar anterior a este revogado.

Art. 1º – São deveres do corpo discente:

- a) Obedecer aos preceitos de boa educação, nos seus hábitos e palavras, tendo especial acatamento quanto à ordem e à disciplina.
- b) Acatar a autoridade do Diretor, assessores e servidores da CEDAF.
- c) Tratar com respeito os colegas.
- d) Ser pontual e assíduo, não só quanto ao comparecimento às aulas, na execução das tarefas escolares determinadas pelos professores, como também no cumprimento dos demais deveres.

- e) Zelar pelo patrimônio da Escola, indenizando-a por qualquer dano de que seja responsável, inclusive com prestação de serviços.
- f) Apresentar-se sempre corretamente trajado, não sendo permitido o uso de shorts (calções) em todas as dependências, exceto alojamento, locais de lazer e de práticas esportivas.
- g) Entrar e sair em sala de aula sem tumulto.
- h) Manter durante as aulas atitudes de respeito e atenção.
- i) Portar-se convenientemente em todas as dependências da CEDAF.
- j) Contribuir para que sejam mantidas a limpeza e conservação das instalações e equipamentos da CEDAF.
- k) Observar as normas de boa educação dentro e fora da CEDAF.

Art. 2º – As sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente são:

- I - Advertência
- II - Suspensão de aulas, alojamento e/ou refeitório.
- III - Perda de alojamento e/ou refeitório
- IV - Desligamento

Parágrafo único – O discente envolvido, pela primeira vez, em ocorrência que seja aplicável as sanções disciplinares dos itens II, que seja igual ou superior a 6 (seis) meses, poderá ter a sanção revistas pelo Chefe do Serviço de Assistência Comunitária após ter cumprido a metade da sanção imposta, quando será analisado o desempenho acadêmico e disciplinar do referido aluno pelo Conselho de Classe.

Art. 3º – O discente estará sujeito à pena de:

I – Advertência

- a) Por desrespeito ou desobediência à determinação de professor, de servidor técnico administrativo, no exercício da função ou por descumprimento à determinação de qualquer órgão da administração.
- b) Por perturbação da ordem no recinto da CEDAF ou fora dela.
- c) Por causar dano, por “negligência”, imperícia ou imprudência a bens pertencentes ao patrimônio da CEDAF.
- d) Por inutilização de avisos ou editais afixados pela administração.

OBS: A advertência deverá ser notificada por escrito ao Chefe do Serviço de Assistência Comunitária e à Coordenação de Assistência Estudantil.

II – Suspensão de aulas, alojamento e/ou refeitório:

- a) No caso de reincidência em qualquer das faltas previstas no item anterior.
- b) Por ofensa à autoridade da administração da CEDAF.
- c) Por ofensa a professor, servidor técnico administrativo ou aluno.

- d) Por prática de ato incompatível com o decoro ou com a dignidade da comunidade cedafiana.
- e) Por fraude ou tentativa de fraude em provas e exames escolares.
- f) Pela retirada sem prévia permissão da autoridade competente, e/ou servidores a ele subordinados, de objetos ou documento de qualquer dependência da CEDAF.
- g) Pela posse, para uso próprio, de substância especificada na lei como entorpecente ou psicotrópica com o devido encaminhamento à autoridade policial competente.
- h) Por ato de improbidade na execução de quaisquer trabalhos escolares.
- i) Por perturbação do andamento normal das atividades acadêmicas ou administrativas, utilizando-se de meios sonoros, gritaria, algazarra ou qualquer outro meio.
- j) Por constranger pessoa a fazer ou deixar fazer algo.
- k) Por usar adornos, desenhos ou frases que objetivem propagar o uso de drogas ou incentivem a violência.
- l) Por usar ou permitir que se use clandestinamente o alojamento;
- m) Por descumprir quaisquer das normas do regulamento do refeitório;
- n) Por causar intencionalmente danos a bens patrimoniais pertencentes a particulares.

III – Perda de Alojamento e/ou Refeitório:

- a) O discente em regime de internato ou externato que alcançar índice de faltas não justificáveis, conforme critérios da Coordenação de Ensino da CEDAF, igual ou superior a 20% (vinte por cento) das faltas das aulas dadas, no bimestre, por disciplina. No regime de internato perderá alojamento e refeitório e no de externato perderá o refeitório, ambos por dois meses letivos a partir da data da comunicação pela Coordenadoria de Ensino à Coordenação de Assistência Estudantil da relação dos alunos que atingiram os 20% de faltas injustificáveis.
- b) Não pagamento da taxa de Alojamento.

IV – Desligamento:

- a) Em caso de reincidência em qualquer falta prevista no item II.
- b) Por ofensa moral e/ou física, grave à autoridade da administração.
- c) Por ofensa moral e/ou física, grave a professor, servidor técnico administrativo ou aluno.
- d) Por atentado contra pessoas e bens.
- e) Por causar, intencionalmente, dano a bem pertencente ao patrimônio público, ou por subtração de bens pertencentes a CEDAF ou a terceiros.
- f) Pela posse para tráfico, ou nas condições especificadas na lei especial de substâncias consideradas entorpecente ou psicotrópica, com o devido encaminhamento à autoridade policial competente.

Art. 4º – A ocorrência disciplinar deverá ser enviada ao Chefe de Serviço de Assistência Comunitária que, dependendo da gravidade do caso, a encaminhará ao Diretor da CEDAF ou seu substituto legal, para as devidas providências.

Art. 5º – Poderá ser nomeada pelo Diretor da CEDAF, uma Comissão de Sindicância para apurar as ocorrências disciplinares que serão constituídas por: 3 (três) professores, dos quais um será o presidente; 1 (um) servidor técnico administrativo e 1 (um) representante dos discentes nomeado por ato do Diretor da CEDAF ou seu substituto legal.

Art. 6º – A Comissão de Sindicância convocará o discente envolvido em ocorrência disciplinar para no prazo de 5 (cinco) dias apresentar-se perante a mesma, acompanhado de até 4 (quatro) testemunhas, se lhe convier, onde terá assegurado amplo direito de defesa.

§ 1º - Quando se tratar de discente menor de idade, a Comissão de Sindicância de imediato convocará os pais ou responsáveis, através de contato telefônico e/ou correspondência registrada, a comparecerem a CEDAF no prazo de até 5 (cinco) dias sob pena de encaminhamento do discente menor ao juizado da infância e da juventude da jurisdição da Comarca a que pertence a cidade de Florestal.

§ 2º - A Comissão de Sindicância deverá apresentar o resultado da apuração e a pena a ser aplicada, conforme previsto no artigo 3º - I, II, III, IV deste Regulamento Disciplinar, e ou sugerida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a apuração da ocorrência, podendo ser prorrogável, se necessário, por igual período de tempo.

Art. 7º – São competências para a aplicação das penas:

I – De advertência:

- a) A Comissão de Sindicância;
- b) O Chefe de Serviço de Assistência Comunitária;
- c) O Diretor da CEDAF ou seu substituto legal;
- d) Os professores;
- e) Os servidores técnicos administrativos.

II – De suspensão de aulas, alojamento e/ou refeitório:

- a) Por até 15 (quinze) dias a Comissão de Sindicância ou o diretor da CEDAF ou, ainda, seu substituto legal;
- b) Acima de 15 (quinze) dias, o Diretor da CEDAF ou seu substituto legal.

III – De perda de alojamento e/ou refeitório em definitivo:

- a) O Diretor da CEDAF ou seu substituto legal.

IV – Desligamento:

O Diretor da CEDAF ou seu substituto legal “com anuência do Colegiado”.

Art. 8º – Durante o processo disciplinar, o discente envolvido, não poderá trancar matrícula, ausentar-se e nem terá sua transferência para outra Instituição de Ensino deferida.

Art. 9º – O Chefe de Serviço de Assistência Comunitária e a Coordenação de Assistência Estudantil manterão em arquivo próprio todas as ocorrências e resultado dessas, apuradas pela Comissão de Orientação e Disciplina.

Parágrafo Único – Cópias dos resultados das apurações deverão ser encaminhadas ao Serviço de Assistência Comunitária, à Coordenação de Assistência Estudantil, ao(s) aluno(s), à Coordenadoria de Ensino, Registro Escolar para ser anexada a ficha acadêmica do discente, ao setor que enviou a ocorrência, aos pais ou responsáveis do discente infrator.

Art. 10 – O discente menor de idade incluso no artigo 3º, item II, letra g e item III e item IV, todas as letras, será, após a apuração da ocorrência pela Comissão de Orientação e Disciplina, entregue aos pais ou responsáveis que, comunicados com antecedência, deverão vir buscá-lo na CEDAF no prazo de 72 (setenta e duas) horas e, caso estes não compareçam sem justificativa, o discente será entregue ao Juizado da Infância e da Juventude da Jurisdição da Comarca a que pertence a cidade de Florestal.

Art. 11 – O discente suspenso por mais de cinco dias letivos de alojamento, refeitório e/ou aulas e menos de seis meses, se primário, perderá a bolsa carência por um período igual e concomitante a suspensão; se reincidente, perderá definitivamente a bolsa carência, (bem como qualquer tipo de ajuda financeira em viagens técnicas e excursões, pelo tempo que durar a suspensão).

Parágrafo Único: Caberá à Coordenação de Ensino informar ao professor responsável pelas viagens técnicas e/ou excursões, bem como ao Diretor da CEDAF, a relação dos discentes que não poderão usufruir de ajuda financeira, conforme Art.11.

Art. 12 – Caso algum discente infrator seja formando e haja promovido danos ao patrimônio público da CEDAF, ele, a Comissão de Festas de Formatura (COFF) e/ou GEDAM serão os responsáveis pelo ressarcimento do prejuízo.

Parágrafo Único – O não ressarcimento do prejuízo implicará em cobrança judicial pela Procuradoria Jurídica da UFV.

Art. 13 – O aluno que for punido com pena de desligamento do corpo discente da CEDAF, caso ingresse novamente como discente, através de um novo concurso de seleção, não fará jus aos benefícios concedidos pela Instituição, tais como: alojamento, bolsa carência e monitoria.

Art. 14 – A punição disciplinar de suspensão ou perda de alojamento e/ou refeitório, não será anulada ou interrompida caso o aluno realize um novo exame de seleção no ano letivo seguinte ao da punição.

Art. 15 - O Chefe do Serviço de Assistência Comunitária encaminhará para a Coordenação de Assistência Estudantil todas as ocorrências, bem como os resultados referentes a essas.

Este Regulamento Disciplinar foi aprovado no Colegiado da CEDAF em -----

Antônio César Pereira Calil

Diretor da CEDAF

Presidente do Colegiado

2. Anexo 02 Matriz Curricular

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CAMPUS FLORESTAL
CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL
Sequência sugerida de disciplinas do curso técnico em Informática Ano – 2019

Indicadores Fixos – Número de Semanas/Semestral 20 semanas

Módulo Aula: 50 minutos

1º Semestre (carga horária semanal)	Requisitos
-------------------------------------	------------

Código	Disciplinas	Teórica	Prática	Cr N.º A/S	CH semestral	Pré e Co*
CFI 010	Informática Básica	0	2	2	33:20:00	
CFI 015	Organização de Computadores e Sistemas Operacionais	2	0	2	33:20:00	
CFI 016	Introdução ao Curso Técnico em Informática	2	0	2	33:20:00	
CHS 017	Inglês Técnico	4	0	4	66:40:00	
	SUB-TOTAL 1º semestre	10	2	12	200:00:00	
2º Semestre (carga horária semanal)						Requisitos
Código	Disciplinas	Teórica	Prática	Cr N.º A/S	CH semestral	Pré e Co*
CFI 012	Manutenção de computadores	0	2	2	33:20:00	
CFI 025	Lógica de programação	2	2	4	66:40:00	
CHS 042	Legislação para Informática	2	0	2	33:20:00	
CFH026	Fundamentos de Administração	4	0	4	66:40:00	
	SUB-TOTAL 2º semestre	8	4	12	200:00:00	
3º Semestre (carga horária semanal)						Requisitos
Código	Disciplinas	Teórica	Prática	Cr N.º A/S	CH semestral	Pré e Co*
CFI 026	Introdução à Programação	2	2	4	66:40:00	CFI025
CFI 035	Redes de Computadores	2	2	4	66:40:00	
CHS 045	Contabilidade	4	0	4	66:40:00	
	SUB-TOTAL 3º semestre	8	4	12	200:00:00	
4º Semestre (carga horária semanal)						Requisitos
Código	Disciplinas	Teórica	Prática	Cr N.º A/S	CH semestral	Pré e Co*
CFI 027	Programação I	2	2	4	66:40:00	CFI025 e CFI033*
CFI 030	Análise e Projeto de Sistemas	2	2	4	66:40:00	
CFI 033	Banco de dados	2	2	4	66:40:00	
	SUB-TOTAL 4º semestre	6	6	12	200:00:00	
5º Semestre (carga horária semanal)						Requisitos
Código	Disciplinas	Teórica	Prática	Cr N.º A/S	CH semestral	Pré e Co*
CFI 021	Estrutura da Informação na web	2	2	4	66:40:00	
CFI 028	Programação II	2	2	4	66:40:00	CFI025 e CFI033*
CFI 041	Projeto I	0	4	4	66:40:00	
CHS 013	Redação Técnica	2	0	2	33:20:00	
	SUB-TOTAL 5º semestre	4	8	12	200:00:00	
6º Semestre (carga horária semanal)						Requisitos
Código	Disciplinas	Teórica	Prática	Cr N.º A/S	CH semestral	Pré e Co*
CFI 029	Programação web	2	2	4	66:40:00	CFI025, CFI 021* e CFI 033*
CFI 043	Projeto II	0	4	4	66:40:00	CFI 041
CFI 061	Tópicos Especiais em Informática	2	2	4	66:40:00	CFI 027
	SUB-TOTAL 6º semestre	4	8	12	200:00:00	

TOTAL ACUMULADO			72	1200:00:00	
------------------------	--	--	-----------	-------------------	--

Disciplina Optativa

Código	Disciplina	Teórica	Prática	Cr N.º A/S	CH semestral	Requisitos
CFI 099	Estágio	0	9	9	150:00:00	

3. Anexo 03 Formulários de Estágio

REQUISIÇÃO DE ESTÁGIO

Prezado(a) aluno(a):

Caso você queira preencher esta requisição manualmente basta imprimir e preencher. Se desejar preencher virtualmente, clique nos espaços em “cinza” e preenche normalmente, depois imprima e assine.

DO(A) ALUNO(A):

NOME : _____

SEGURO: _____ MATRÍCULA: _____

CARTEIRA IDENTIDADE: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: RUA: _____

Nº _____ COMPL. _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

TEL. FIXO: (____) _____ TEL. CEL: (____) _____

E-MAIL: _____

SITUAÇÃO ALUNO:

FORMADO COM DEPENDÊNCIA ESTÁGIO

REGULARMENTE MATRICULADO NO _____ PERÍODO DO CURSO:

TÉCNICO EM: _____

TECNOLÓGICO EM: _____

LICENCIATURA EM: _____

BACHARELADO EM: _____

DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA CONCEDENTE:

NOME: _____

CIDADE: _____

FLORESTAL, ____ / ____ / 2014.

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (EXTÁGIO EXTERNO)

Termo de Compromisso que entre si celebram a Universidade Federal de Viçosa, estagiário(a) e Empresas e/ou Instituições, para fins de estágio, conforme a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

DADOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV (INTERVENIENTE)

Instituição: Universidade Federal de Viçosa – Campus Florestal

Endereço: Rodovia LMG 818 – km 06 – 35690-000 – Florestal – MG

CNPJ: 25 944 455 / 0003-58

Responsável pela Assinatura do Termo de Compromisso: Elizabeth Gomes Alvarenga

Cargo do Responsável: Coordenadora de Estágios

Tel.: (31)3536.3368 – E-mail: estagio.ufvflorestal@ufv.br

DADOS DA EMPRESA E/OU INSTITUIÇÃO DE ENSINO (CONCEDENTE DO ESTÁGIO)

Empresa e/ou Instituição de Ensino:

Endereço:

CNPJ:

Responsável pela assinatura do Termo de Compromisso:

Cargo do Responsável:

Tel.: E-mail:

DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome:

Carteira de Identidade:

Curso: Matrícula: Período:

Endereço:

Tel.: E-mail:

Com interveniência da Universidade Federal de Viçosa, convencionam as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Este Termo de Compromisso de Estágio reger-se-á pelas disposições da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, e explicitará o estágio como estratégia de complementação do processo de ensino-aprendizagem, bem como estabelecerá as condições de sua realização.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica acertado entre as partes que:

As atividades do estágio serão cumpridas (diariamente) nos horários de

Totalizando horas semanais

O estágio será oferecido: com remuneração sem remuneração.

No caso de remuneração, será no valor de

O presente Termo de Compromisso terá validade de / /2014 a / /2014, podendo ser denunciado a qualquer momento, unilateralmente, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de cinco dias.

CLÁUSULA TERCEIRA

A concedente designa o(a) sr(a) _____ Cargo:
_____ para atuar como supervisor(a) do Estágio.

CLÁUSULA QUARTA

Constituem motivos para a interrupção automática do presente Termo de Compromisso de estágio:

A conclusão ou abandono do Curso e o trancamento de matrícula, se aluno regular ou especial;

A desvinculação profissional da situação que gerou o pedido e concessão;

O não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso de Estágio.

CLÁUSULA QUINTA

Na vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o(a) estagiário(a) estará incluído(a) na cobertura do Seguro de Acidentes Pessoais, proporcionada pela Apólice nº , da Companhia , com vigência até / /2015.

CLÁUSULA SEXTA

Assim materializado, documentado e caracterizado, o presente estágio, segundo a legislação, não acarretará vínculo empregatício, de qualquer natureza, entre o(a) ESTAGIÁRIO(A) e CONCEDENTE, nos termos da lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA SÉTIMA

No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá à CONCEDENTE:

Proporcionar ao(à) estagiário(a) atividades de aprendizado social, profissional e cultural, compatíveis com o seu curso;

Proporcionar ao(à) estagiário(a) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;

Proporcionar, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do estágio;

Fornecer Certificado de Estágio constando o período, a carga horária e as atividades desenvolvidas;

Como demais normas pertinentes asseveradas na lei supramencionada.

CLÁUSULA OITAVA

No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao(à) estagiário(a):

Cumprir com todo o empenho e interesse toda a programação estabelecida para o estágio;

Cumprir as normas e regulamentos da concedente, quando lhe forem informados. Pela inobservância dessas normas e regulamentos, o(a) estagiário poderá responder por perdas e danos;

Elaborar e entregar Relatório de Estágio à concedente, quando esta o exigir;

Como demais normas pertinentes asseveradas na lei supramencionada.

CLÁUSULA NONA

De comum acordo, as partes elegem o foro da Comarca da Justiça Federal de Belo Horizonte, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que se originar deste Termo de Compromisso de Estágio e que não possa ser resolvida amigavelmente.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste Termo de Compromisso de Estágio, as partes assinam em 03 (três) vias de igual teor e forma, em presença de 2 (duas) testemunhas.

Florestal, de de 2014.

CONCEDENTE

(Assinatura e Carimbo do(a) responsável pela empresa)

(Assinatura e carimbo do(a) supervisor(a) do estágio)

ESTAGIÁRIO(A)

Elizabeth Gomes Alvarenga

(Assinatura por extenso)

Coordenadora de Estágio da UFV – Campus Florestal

Nome: _____

Assinatura e nome do pai ou responsável, no caso de aluno(a) com idade inferior a 18 anos.

TUDO ESTÁGIO DEVERÁ SER REGISTRADO ANTES DE INICIÁ-LO. NÃO SE REGISTRA ESTÁGIO RETROATIVO.

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome do(a) estagiário(a): _____

Empresa/Instituição: _____

Área de desenvolvimento do estágio: _____

2 - Quanto ao estágio posso afirmar que:

Correspondeu às minhas expectativas.

Superou as minhas expectativas.

Não correspondeu às minhas expectativas.

Justificativa:

3 - Com base no estágio realizado, concluí que a UFV – *Campus* de Florestal deve dar mais ênfase para a(s) disciplina(s): _____

4 – Considero que meu relacionamento interpessoal com os funcionários da empresa, foi:

Ótimo Bom Regular Péssimo

Justificativa: _____

5 - Quanto às normas de segurança no desempenho das atividades desenvolvidas, eu me senti:

Seguro Inseguro Protegido Desprotegido

Justificativa: _____

6 - A supervisão e as orientações que recebi do(a) supervisor(a), foram:

Ótimas Boas Regulares Insuficientes

7. Cite alguma(s) dificuldade(s) que você teve no estágio. _____

8. Dentre as atividades desenvolvidas no estágio, qual(is) a(s) que você teve um melhor desempenho? _____

Considerações finais: _____

Assinatura do(a) aluno(a) : _____ Data: / /2014.

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário: _____

Curso: _____

Instituição Concedente: _____

Cidade: _____

Principal atividade da Instituição: _____

Período de realização: De ____/____/____ a ____/____/____

Carga Horária total do estágio: _____ (_____)

CONCEITOS:

ASPECTOS PROFISSIONAIS:

CRITÉRIOS	Regular	Bom	Muito bom	Ótimo
Qualidade do trabalho				
Capacidade de sugerir e inovar				
Conhecimentos				

Desempenho: volume e padrão das atividades				
Capacidade de inquirir e aprender				
Iniciativa				

ASPECTOS HUMANOS:

CRITÉRIOS	Regular	Bom	Muito bom	Ótimo
Assiduidade e responsabilidade				
Disciplina: respeita normas e regulamentos internos				
Integração com colegas				
Cooperação e disponibilidade				
Responsabilidade, zelo				

OBSERVAÇÕES:

Nome do Supervisor do Estágio: _____

Assinatura do Supervisor: _____

Data: ____/____/2014

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos que **NOME DO ESTAGIÁRIO**, matrícula **XXXXXX**, aluno(a) do Curso de **XXXXXXXXX** da Universidade Federal de Viçosa-Campus Florestal, estagiou no(a) **NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO**, no período de **xx/xx/xxxx** a **xx/xx/xxxx**, perfazendo uma carga horária total de xxx horas (**CARGA HORÁRIA POR EXTENSO**).

Atividades Desenvolvidas:

-
-
-
-
-

Cidade, **XXX** de **XXXXXX** de 2014.

Orientador do Estágio na Empresa

(Assinatura e Carimbo)

Representante da Empresa

(Assinatura e Carimbo)

4. Anexo 04 Ementário

CFI010 Informática Básica 2(0-2)

Hardware e Software. Editor de Textos. Planilha eletrônica. Editor de Apresentações.

CFI012 Manutenção de Computadores 2(0-2)

Montagem de Computadores. Instalação de Periféricos. Instalação de Sistemas Operacionais e Aplicativos.

CHS013 Redação Técnica 2(2-0)

Noções de língua e linguagem; níveis de linguagem: registros. Tipos de texto. Qualidades e aspectos gramaticais relativos ao texto técnico. Textos técnicos: empresarial, oficial (cartas, ofícios, requerimentos e outros) e acadêmico (resumo, resenha e relatório). Currículo.

CFI015 Organização de Computadores e Sistemas Operacionais 2(2-0)

Sistemas Numéricos. Organização Básica de Computadores. Sistemas Operacionais. Periféricos. Armazenamento de dados. Noções Básicas de Linux.

CFI016 Introdução ao Curso Técnico em Informática 2(2-0)

Apresentação da UFV. O curso técnico em informática. Sistemas acadêmicos. Regulamentos internos. Estágio profissional e mercado de trabalho. Computação desplugada.

CHS017 Inglês Técnico 4(4-0)

Noções gramaticais. Tempos verbais. Conjunções. Discurso direto e indireto. Expressões idiomáticas.

CFI021 Estrutura da Informação na Web 4(2-2)

Conceitos Básicos. HTML. CSS. JavaScript.

CFI025 Lógica de Programação 4(2-2)

Introdução a uma linguagem de programação de alto nível. Vetores e matrizes. Funções. Apontadores. Registros. Entrada e saída via arquivos.

CFI026 Introdução a Programação 4(2-2) CFI025

Introdução a uma linguagem de programação de alto nível. Vetores e matrizes. Funções. Apontadores. Registros. Entrada e saída via arquivos.

CFI027 Programação I 4(2-2) CFI025 e CFI033*

Introdução à linguagem de alto nível orientada a objetos. Conceitos de orientação a objetos. Interface gráfica. Aplicações utilizando Banco de Dados.

CFI028 Programação II 4(2-2). CFI025 e CFI033*

Introdução a Orientação a eventos. Interfaces gráficas avançadas. Aplicação de banco de dados avançadas.

CFI029 Programação Web 4(2-2) CFI025, CFI021* e CFI033*

Introdução a uma linguagem de Programação Web. Aplicações Web com Banco de Dados.

CFI030 Análise e Projeto de Sistemas 4(2-2)

O Contexto para Engenharia de Software. Processo de Desenvolvimento de Software. Análise e especificação de requisitos de software. Modelagem estática de sistemas. Modelagem dinâmica de sistemas. Modelagem física. Ferramentas de Apoio.

CFI033 Banco de Dados 4(2-2)

Gerenciamento de Banco de Dados. Sistemas de Banco de Dados. Modelo Entidade-Relacionamento. Modelo relacional. Linguagens de definição e manipulação de dados. Projeto Lógico de Banco de Dados relacional. Comandos de banco de dados.

CFI035 Redes de Computadores 4(2-2)

Introdução às Redes de Computadores. Meios físicos de transmissão de dados. Equipamentos de rede. Modelo ISO/OSI. Pilha de protocolos TCP/IP. Noções de segurança de redes.

CFI041 Projeto I 4(0-4)

O projeto e o processo de planejamento. Definição do projeto a ser desenvolvido. Identificação dos processos e ferramentas para o desenvolvimento do projeto. Análise do sistema a ser desenvolvido. Projeto do sistema a ser desenvolvido, Modelagem do banco de dados do sistema.

CHS042 Legislação para Informática 2(2-0)

Sistema Tributário Brasileiro. Introdução aos direitos do consumidor. Produtos e serviços. Publicidade e Propaganda. Contratos. Tutela do consumidor.

CFI043 Projeto II 4(0-4) CFI041

Revisão da Análise e Projeto do Sistema. Desenvolvimento do sistema: Implementação e Documentação do Desenvolvimento .Testes do sistema.

CHS045 Contabilidade 4(4-0)

Princípios fundamentais da Contabilidade. Plano de Contas. Lançamentos contábeis. DRE - Demonstração do Resultado no Exercício. Balanço patrimonial. Noções básicas.

CFI061 Tópicos Especiais em Informática 4(2-2)

Tópicos e assuntos de atualização em Informática.

CFI099 Estágio 9(0-9)

Estágio não obrigatório (voluntário).

CFH026 Fundamentos da Administração 4(4-0)

Conceitos básicos: Administração; natureza da ação administrativa; competências gerenciais. As Organizações: tipos, níveis hierárquicos. Processo administrativo e ambiente organizacional. Funções administrativas. Principais teorias da administração. Empreendedorismo.

5. Anexo 05 Regime Didático

REGIME DIDÁTICO DOS CURSOS TÉCNICOS PRESENCIAIS

CEDAF - CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL

CAMPUS UFV - FLORESTAL

CAPÍTULO I

DOS CURSOS TÉCNICOS

Art. 1º - Os cursos técnicos habilitam os alunos à obtenção de formação acadêmica para o exercício profissional em áreas específicas.

§ 1º - Para a obtenção do diploma de Técnico de Nível Médio, o aluno deverá concluir seus estudos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Ensino Médio, além de realizar o Estágio Curricular Obrigatório.

§ 2º - A duração dos cursos é definida em horas e distribuída em períodos, respeitado o tempo máximo permitido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB).

§ 3º - A CEDAF poderá oferecer os cursos técnicos presenciais das seguintes formas:

I - Integrada – oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, ao mesmo tempo em que oferece o ensino médio, com matrícula única para cada aluno.

II - Concomitante - oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental ou esteja cursando o ensino médio, na qual a complementaridade entre a educação profissional técnica de nível médio e o ensino médio pressupõe a existência de matrículas distintas para cada curso, podendo ocorrer:

a) Concomitância Interna – O aluno cursará tanto o ensino médio quanto o curso técnico na CEDAF.

b) Concomitância Externa – O aluno cursará o ensino médio em outra instituição de ensino, pública ou privada.

III - Subsequente – oferecida apenas a quem já tenha concluído o ensino médio.

§ 4º - Quando se tratar de curso técnico oferecido na forma Integrada, serão consideradas apenas as disciplinas técnicas para efeito deste regime didático.

Art. 2º - A gestão didático-pedagógica do ensino profissional de nível técnico será exercida por meio da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, a quem compete proceder ao acompanhamento das disciplinas e dos cursos, com a colaboração das Comissões Coordenadoras dos cursos.

Parágrafo Único - No *Campus* UFV - Florestal caberá ao Diretor de Ensino a presidência da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio.

Art. 3º - A coordenação didático-pedagógica de cada curso técnico, sob a administração dos Institutos de Ciências, será exercida por uma Comissão Coordenadora.

Parágrafo Único - As normas para composição das Comissões Coordenadoras dos Cursos Técnicos estão estabelecidas na Resolução 12/2016 do CEPE.

Art. 4º - Cada curso terá um coordenador indicado dentre os membros da Comissão Coordenadora, referendado pelo Diretor Geral do *Campus* e designado pelo Reitor.

Art. 5º - O acompanhamento da orientação acadêmica dos alunos compete à Comissão Coordenadora do Curso.

§ 1º - A presidência da Comissão Coordenadora caberá ao Coordenador do Curso.

§ 2º - A Comissão Coordenadora indicará ao Chefe de Instituto de Ciências os Professores Orientadores Acadêmicos, pertencentes ou não à comissão, para auxiliarem na orientação de cada estudante.

Art. 6º - Até a quarta semana do primeiro período letivo de cada ano, a Comissão Coordenadora procederá à avaliação de seu curso no ano anterior e encaminhará relatório circunstanciado à Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio.

CAPÍTULO II

DO ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

Art. 7º - Aos pais ou responsáveis compete o acompanhamento do rendimento acadêmico, incluindo notas e frequências, através do acesso ao SAPIENS.

Art. 8º - Será assegurado ao aluno o acompanhamento por um Orientador Acadêmico, em conformidade com o § 2º do Art. 5º.

Art. 9º - Ao Orientador Acadêmico compete:

I - exercer o acompanhamento didático-pedagógico dos seus orientados e zelar para que sejam cumpridas as determinações e recomendações constantes no projeto pedagógico do curso;

II - elaborar, em conjunto com o orientando, o Plano de Estudo a ser cumprido;

III - pronunciar-se sobre as solicitações do orientando, em assuntos relativos às suas atividades acadêmicas;

IV - atender e informar os familiares sobre a vida acadêmica dos estudantes.

CAPÍTULO III

DO ANO ACADÊMICO

Art. 10 - O ano letivo compreende dois períodos regulares de atividades acadêmicas, podendo ainda comportar um período especial de férias.

§ 1º - O período especial de férias será fixado pelo Calendário Escolar.

I – Nenhum estudante poderá matricular-se em mais de 2 (duas) disciplinas no período especial de férias.

II – O período especial de férias integrará o período letivo seguinte, para fim de cômputo do coeficiente de rendimento.

III – Não será concedido cancelamento de inscrição em disciplinas ou trancamento de matrícula no período especial de férias.

§ 2º - As atividades acadêmicas dos cursos técnicos da CEDAF são regidas pelo Calendário Escolar dos cursos técnicos, aprovado por Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

CAPÍTULO IV

DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art. 11 - A admissão de estudantes aos cursos Técnicos dar-se-á por uma das seguintes modalidades:

- I. Processo Seletivo;
- II. Vagas Ociosas;
- III. Transferência *ex officio*;
- IV. Convênios.

Seção I

Dos Processos Seletivos

Art. 12 - Será oferecido, anualmente, o Processo Seletivo Regular.

§ 1º – O Processo Seletivo Regular será coordenado pela Comissão de Processo Seletivo (COPES), designada através de Ato expedido pelo Diretor Geral do *Campus*.

§ 2º - O Processo Seletivo será regulamentado por atos específicos e editais, que estabelecem os períodos de inscrição, realização das provas, número de vagas, critérios de seleção e classificação dos candidatos, aprovados pelo COAD e CEPE.

§ 3º - A classificação final nos processos seletivos dá ao candidato direito à matrícula no período letivo imediatamente subsequente à sua realização.

§ 4º - Poderá ser oferecido, após aprovação da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio e COAD, o Processo Seletivo Complementar que se destina a preencher as vagas ociosas, seguindo as mesmas normas e procedimentos do Processo Seletivo Regular.

Seção II

Das Vagas Ociosas

Art. 13 - O número de vagas ociosas de cada curso será calculado até 40 (quarenta) dias após o início de cada período letivo e corresponderá às vagas geradas por transferências, desistências formais, desligamentos e abandonos, verificados nos 2 (dois) primeiros períodos de cada curso.

Art. 14 - O número de vagas ociosas será acrescido ao Processo Seletivo Complementar, conforme previsto no artigo anterior.

Seção III

Da Transferência *ex officio*

Art. 15 - A transferência *ex officio* (Lei nº 9.536 de 11/12/1997 que regulamenta o parágrafo único do Art. 49 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996) será efetivada entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta.

Parágrafo único - A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Seção IV

Dos Convênios

Art. 16 - A CEDAF poderá, a critério de seus Colegiados Superiores, oferecer Processo Seletivo dos Cursos Técnicos por meio de Convênios firmados com outras Instituições de Ensino, Órgãos da Administração Pública, Cooperativas ou Iniciativa Privada.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA ACADÊMICO

Art. 17 - O sistema acadêmico adotado é o de créditos, com matrícula em períodos letivos semestrais, tendo como base a proposição de uma sequência sugerida de estudos, a ser enriquecida pelo aluno com disciplinas optativas, observado o Art. 28 deste Regime Didático.

Art. 18 - Um crédito, unidade de medida do trabalho escolar, corresponde a 20 (vinte) horas-aula de aula teórica, de aula prática, ou para disciplinas de orientação acadêmica (estágios, projeto final de curso, monografia, atividades extracurriculares etc.), conforme especificado no projeto pedagógico de cada curso.

§ 1º - Cada hora-aula terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.

Seção I

Do Aproveitamento de Créditos

Art. 19 - É facultado ao aluno solicitar o aproveitamento de créditos correspondentes às disciplinas cursadas anteriormente ao ingresso no curso.

§ 1º - O pedido de aproveitamento de créditos, dirigido ao Diretor de Ensino, deverá ser feito em formulário próprio, instruído com histórico escolar e programas analíticos das disciplinas, quando não cursadas em curso técnico na CEDAF, *Campus UFV- Florestal*.

§ 2º - A Comissão Coordenadora do curso em que o estudante for admitido estabelecerá a equivalência de programas e de créditos e os procedimentos adequados à plena adaptação do aluno.

I - Disciplinas cursadas em cursos de graduação ou em outras Escolas Técnicas não equivalentes a disciplinas da CEDAF, *Campus UFV-Florestal*, poderão ser aproveitadas como optativas, até o limite da carga horária de disciplinas optativas exigida pelo curso, utilizando-se a codificação APR.

§ 3º - O aproveitamento dos créditos de disciplinas de mesmo código e carga horária cursadas na CEDAF será realizado de modo automático, verificando, no conjunto cursado, a existência de disciplinas obrigatórias e optativas pertencentes ao currículo do curso em que o aluno está ingressando. Para as demais, será necessário requisitar o aproveitamento na Diretoria de Ensino, que encaminhará para a Comissão Coordenadora analisar o pedido.

§ 4º - No caso de disciplinas cursadas em outra instituição, só poderá haver aproveitamento de créditos se esses na CEDAF corresponderem, no máximo, à metade da carga horária para a conclusão do curso no qual o aluno ingressou, ressalvadas as situações previstas na legislação vigente.

§ 5º - O aproveitamento de créditos cursados há mais de cinco anos dependerá de análise do mérito e recomendação da Comissão Coordenadora do curso.

§ 6º - Na contagem de tempo, para efeito de definição do período letivo e duração do curso, tomar-se-ão 15 (quinze) créditos aproveitados como o equivalente a um período letivo; a sobra, desde que igual ou superior a 9 (nove) créditos, será considerada equivalente a um período letivo.

Art. 20 - O aluno regular dos cursos técnicos da CEDAF poderá cursar disciplina em outra Escola Técnica do País ou do exterior, com prévia autorização da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, para posterior aproveitamento de créditos, excetuando-se disciplinas em que o aluno tenha sido reprovado.

§ 1º - O aproveitamento de disciplinas autorizadas e cursadas com aprovação em outras Escolas Técnicas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

§ 2º - Disciplinas cursadas com aprovação em outras Escolas Técnicas, por alunos participantes de Convênio, não equivalentes a disciplinas da CEDAF, poderão ser aproveitadas como optativas.

Seção II

Do Exame de Suficiência

Art. 21 - Poderá o aluno, devidamente avaliado mediante exame de suficiência, ser dispensado de cursar regularmente as disciplinas correspondentes.

§ 1º - A solicitação de exame, mediante justificativa fundamentada de alegada suficiência, deverá ser feita, por disciplina, ao Diretor de Ensino, ao qual compete analisar sua pertinência, após consultar o parecer da Comissão Coordenadora do Curso.

§ 2º - O exame de suficiência em disciplina(s) será concedido apenas uma vez, e desde que o aluno não tenha sido reprovado nela(s).

§ 3º - O exame de suficiência deve ser solicitado na Diretoria de Ensino até a quarta semana do início do período, sendo aplicada a avaliação até a oitava semana do mesmo período.

§ 4º - O resultado do exame de suficiência, na forma de nota de 0 a 100, será lançado no histórico escolar do aluno no período letivo em que o exame for realizado.

§ 5º - A aprovação em disciplinas por exame de suficiência não dispensa o estudante de cursar a(s) disciplina(s) pré-requisito, prevista(s) em sua matriz curricular.

Seção III

Do Aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

Art. 22 - Poderá o aluno aproveitar conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionadas ao perfil profissional de conclusão da habilitação profissional, adquiridas através:

I - do ensino médio;

II - de qualificação profissional e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;

III - de curso de educação profissional de nível básico, mediante avaliação do aluno;

IV - do trabalho ou por meios informais, mediante avaliação do aluno;

V - de habilidades reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

§ 1º - O aluno deverá solicitar à Diretoria de Ensino, através de formulário próprio, a avaliação de seus conhecimentos e experiências anteriores.

§ 2º - Cabe à Diretoria de Ensino receber a solicitação do aluno e encaminhá-la à Comissão Coordenadora do curso que promoverá a avaliação.

§ 3º - O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores não dispensa o estudante de cursar a(s) disciplina(s) pré-requisito, prevista(s) em sua matriz curricular.

Seção IV

Do Currículo

Art. 23 - A Matriz Curricular a ser integralmente cumprida pelo estudante é elaborada pela Comissão Coordenadora e aprovada pela Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, constituindo-se na distribuição hierarquizada das disciplinas de cada curso.

§ 1º - O estudante deve cumprir a Matriz Curricular constante no Catálogo de Cursos Técnicos, correspondente ao ano de seu ingresso na CEDAF, ou optar por outro posterior.

§ 2º - Atividades extracurriculares tais como, participação em eventos técnico-científicos e em projetos de cunho social, artístico ou cultural, poderão ser consideradas na integralização curricular como Formação Complementar, desde que previsto no projeto pedagógico do curso.

Art. 24 - Cada estudante seguirá um Plano de Estudo individual, elaborado em conjunto com o orientador acadêmico, correspondendo à sequência das disciplinas obrigatórias e optativas.

Art. 25 - O Plano de Estudo, que deverá ser apresentado à Comissão Coordenadora do curso, pelo orientador acadêmico do estudante, no final do primeiro semestre letivo, poderá ser atualizado, mediante solicitação do estudante, em concordância com o orientador acadêmico, em período definido pelo Calendário Escolar.

Art. 26 - Cada Plano de Estudo tem uma sequência sugerida de estudos, com a flexibilidade necessária à adequada articulação das disciplinas, no que se refere a períodos.

Parágrafo único - Quando determinada disciplina, prevista no Plano de Estudo do aluno, não for oferecida por alteração ou extinção, os créditos correspondentes deverão ser obtidos em disciplina(s) equivalente(s).

Art. 27 - O Plano de Estudo em cada período regular não poderá ser feito com menos de 2 (dois) créditos, exceto para o aluno formando e nos casos devidamente justificados e aprovados pela Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio.

Seção V

Das Disciplinas

Art. 28 - Disciplina é o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com um número de horas prefixado, obedecendo à determinação do Art. 18 deste Regime Didático.

§ 1º - As disciplinas que constituem a matriz curricular podem ser:

I - Obrigatórias: são indispensáveis à habilitação profissional;

II - Optativas: têm por finalidade complementar a formação na área de conhecimento do curso, escolhidas dentre as relacionadas para o curso.

§ 2º - Cada disciplina terá um Instituto responsável por seu oferecimento.

I - Cada disciplina, no período em que for oferecida, terá um coordenador, designado pelo Colegiado do Instituto responsável por seu oferecimento.

II - É dever do coordenador de disciplina acompanhar seu oferecimento e entregar aos estudantes matriculados, no início de cada período letivo, o Plano de Ensino contendo o cronograma de atividades, com a programação, os critérios de avaliação, referências bibliográficas e outras informações que julgar necessárias.

Art. 29 - As disciplinas poderão ser oferecidas, no todo ou em parte, utilizando métodos não presenciais, num limite máximo de 20% da carga horária de cada curso, desde que a proposta da metodologia a ser empregada seja previamente aprovada pela Câmara de Ensino e prevista no projeto pedagógico do curso.

Art. 30 - As disciplinas de cada matriz curricular podem ser interligadas por pré-requisitos ou correquisitos.

§ 1º - Pré-requisito é a exigência formal de conhecimento anterior para inscrição em uma disciplina, visando ao melhor aprendizado.

§ 2º - Correquisito é a exigência do conhecimento paralelo, em forma de disciplina, para inscrição concomitante em outra disciplina.

Art. 31 - Só poderão ser oferecidas disciplinas constantes dos Catálogos de Cursos Técnicos em vigor.

Seção VI

Da Matrícula

Art. 32 - O aluno ingresso por meio de processo seletivo será matriculado nas disciplinas do primeiro período da sequência sugerida da matriz curricular de seu curso e seguirá orientação didático-pedagógica, conforme o Art.9º deste Regime Didático.

§ 1º - As disciplinas componentes da sequência sugerida terão seus horários prefixados, visando à homogeneização das turmas e à racionalização do horário.

§ 2º - Para as aulas teóricas, não será permitido horário corrido superior a 2 (duas) horas-aulas na mesma disciplina.

§ 3º - Em casos especiais, com a devida justificativa da coordenação da disciplina e com aprovação da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, poderão ser permitidos horários corridos de 3 (três) horas-aula.

Art. 33 - A matrícula, para os períodos subsequentes, é obrigatória, devendo ser feita, pelo aluno ou seu procurador, nos prazos fixados no Calendário Escolar, obedecidos o Plano de Estudo, os pré-requisitos, os correquisitos e o limite de créditos por período.

§ 1º - A renovação de matrícula caracteriza-se pela solicitação de matrícula via sistema SAPIENS no ato da realização do Plano de Estudo, dentro do prazo estabelecido no Calendário Escolar, ou no acerto de matrícula, quando da não realização do Plano de Estudo.

§ 2º - A matrícula em cada período regular não poderá ser aceita com menos de 2 (dois) ou mais de 28 (vinte e oito) créditos, salvo nos casos especiais previstos, ou nos impedimentos de ordem regimental ou operacional.

§ 3º - Respeitado o tempo mínimo estabelecido para conclusão do curso, será aceita a matrícula, com até 40 (quarenta) créditos por período, ao aluno que satisfizer a uma das seguintes condições:

I - apresentar coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 82 (oitenta e dois), conforme o Art. 49 deste Regime Didático;

II - apresentar, no semestre imediatamente anterior, coeficiente de rendimento igual ou superior a 75 (setenta e cinco) e ter concluído mais de 50% (cinquenta por cento) da carga horária para a integralização da Matriz Curricular.

§ 4º - Obedecidos os critérios da matrícula estabelecidos pelo Art. 37, deste Regime Didático, a disciplina com reprovação, constante do conjunto solicitado para matrícula, terá prioridade sobre as demais, no semestre em que estiver sendo oferecida.

Art. 34 - Não será permitido ao estudante cursar disciplinas nas quais não esteja regularmente matriculado.

Art. 35 - O Instituto de Ciências poderá solicitar à Diretoria de Ensino o cancelamento de disciplinas em que o número de inscritos não atingir 10 (dez) estudantes.

Parágrafo único – Com relação às disciplinas optativas com demanda menor ou igual a 5 (cinco) alunos, o Instituto deverá formalizar solicitação à Diretoria de Ensino, justificando a necessidade de seu oferecimento.

Art. 36 - A falta de renovação de matrícula num período letivo equivalerá a abandono de curso e desligamento automático do discente.

Art. 37 - Para efeito de preenchimento de vagas em disciplinas, os alunos serão atendidos de acordo com o seu Plano de Estudo e Coeficiente de Rendimento Acumulado, conforme o Art. 49 deste Regime Didático.

Art. 38 - O aluno poderá, dentro do prazo de Acerto de Matrícula estabelecido pelo Calendário Escolar e condicionado à existência de vagas, alterar sua matrícula, com a inclusão ou exclusão de disciplinas e, ou, mudança de turma em disciplina na qual já esteja inscrito.

Seção VII

Do Cancelamento de Matrícula em Disciplina

Art. 39 - O estudante, nos prazos fixados para Acerto de Matrícula no Calendário Escolar, poderá solicitar ao Registro Escolar o cancelamento de matrícula em uma ou mais disciplinas.

§ 1º - Não se concederá cancelamento de matrícula em disciplina que importar na inobservância da exigência do mínimo de créditos por período letivo, conforme o Art. 33 deste Regime Didático.

§ 2º - Não se concederá mais de um cancelamento de matrícula na mesma disciplina.

§ 3º - Quando a matrícula for realizada em duas disciplinas em que a primeira seja correquisito da segunda, não será permitido o cancelamento de matrícula da primeira sem o cancelamento da segunda.

Seção VIII

Do Trancamento de Matrícula

Art. 40 - O estudante, de acordo com os prazos fixados no Calendário Escolar, poderá solicitar ao Registro Escolar trancamento de matrícula.

§ 1º - O trancamento de matrícula será concedido apenas uma vez e valerá por um período letivo, podendo ser prorrogado por mais um período, mediante solicitação justificada do estudante ao Registro Escolar.

§ 2º - Os períodos de trancamento de matrícula não serão computados para efeito de integralização do tempo máximo de conclusão do curso.

§ 3º - Não se concederá trancamento de matrícula ao aluno cursando o primeiro período do curso, exceto por motivo de incorporação ao Serviço Militar Obrigatório ou por motivo de saúde, comprovado por atestado expedido por Junta Médica Oficial, reconhecida pela UFV.

I – Entende-se por primeiro período a primeira matrícula realizada pelo aluno no curso, independentemente de resultados de aproveitamento de créditos internos e externos.

§ 4º - Não será permitido o trancamento de matrícula ao aluno que estiver com mais de 25% de faltas (da carga horária total) em qualquer uma das disciplinas.

Seção IX

Do Enquadramento em Regime Excepcional

Art. 41 - Será concedido regime excepcional ao estudante que se enquadrar nas determinações do Decreto-Lei 1.044/69, da Lei nº 6.202/75 e nas normas estabelecidas pela Resolução do 09/2009/CEPE.

Seção X

Afastamento Especial

Art. 42 – O estudante deverá, dentro do prazo regimental, requerer ao Registro Escolar o afastamento especial, quando a(s) disciplina(s) do seu Plano de Estudo não for oferecida.

§ 1º - O afastamento especial será válido para o período letivo em que foi concedido.

§ 2º - O período de afastamento especial não será computado para efeito de integralização do tempo máximo de conclusão do curso.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 43 - A avaliação do rendimento acadêmico, em cada disciplina, é procedida mediante o uso de diferentes instrumentos, como: provas, seminários, trabalhos de campo, entrevistas, testes, listas de exercícios e trabalhos escritos exigidos por seu coordenador, aos quais se atribuirão notas, representadas por números inteiros.

§ 1º - A nota final na disciplina é representada por um número inteiro, compreendido entre 0 (zero) e 100 (cem).

§ 2º - Para o cálculo da nota final, o valor com a primeira casa decimal igual ou superior a 5 (cinco) será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 3º - Para cada disciplina haverá, obrigatoriamente, um mínimo de 3 (três) instrumentos de avaliação.

§ 4º - Fica assegurada ao estudante a informação do resultado das provas, obrigatoriamente, pelo Sistema Sapiens, no máximo 21 (vinte e um) dias após a sua aplicação e até 48 (quarenta e oito) horas antes

da realização da próxima prova ou do exame final. Se for o caso, o estudante poderá solicitar a revisão da prova.

§ 5º - As avaliações serão, preferencialmente, aplicadas no horário de aulas. Quando, por motivo de força maior, forem aplicadas fora do horário regular de aulas, deverá ser marcado um horário em comum acordo entre alunos e professores.

Art. 44 - Será aprovado na disciplina o aluno que, atendidas as exigências de frequência, obtiver, no conjunto das avaliações ao longo do período letivo, nota igual ou superior a 60 (sessenta).

Art. 45 - Será facultada outra avaliação na disciplina (Exame Final) ao aluno que não estiver reprovado por frequência, conforme inciso II e III do Art. 46, e no conjunto das avaliações, ao longo do período letivo, obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta), a qual, respeitado o mínimo de 3 (três) dias após o término do período letivo, será realizada no prazo previsto no Calendário Escolar.

§ 1º - Para o aluno que se submeter ao exame final, será recalculada a nota final em prova de recuperação, cujo resultado será:

$$NF = (CA + EF)/2$$

NF = nota final

CA = é o conjunto das avaliações ao longo do período letivo; e

EF = nota do exame final.

Art. 46 - Será considerado reprovado na disciplina o aluno que se enquadrar em pelo menos um dos seguintes itens:

I - Obter, após a realização do exame final, nota final (NF) inferior a 60 (sessenta);

II - Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aulas teóricas ministradas;

III - Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aulas práticas ministradas.

Parágrafo único: Fica assegurada ao estudante a informação da frequência em aulas, obrigatoriamente pelo sistema Sapiens, mensalmente.

Art. 47 - Além de notas, a situação do estudante nas disciplinas poderá ser representada por símbolos, correspondentes às descrições expressas no quadro seguinte:

SÍMBOLO	Situação nas disciplinas
A	Excelente (rendimento de 90 a 100%)
B	Bom (rendimento de 75 a 89%)
C	Regular (rendimento de 60 a 74%)
F	Isenção

I	Avaliação Incompleta
J	Cancelamento de inscrição em disciplinas
L	Reprovação por Infrequência
M	Matrículas em disciplina
Q	Disciplina em andamento
R	Reprovado
T	Disciplinas aproveitadas por equivalência na UFV ou cursadas em outras Instituições.

§ 1º - Será atribuído o símbolo **I** ao aluno que, ao final do período letivo, por motivo de força maior comprovado perante o professor, não tiver completado as avaliações da disciplina. Caso as avaliações não sejam completadas e/ou, a nota não tenha sido enviada ao Registro Escolar no prazo fixado no Calendário Escolar, será lançada a soma das notas das avaliações realizadas no período.

§ 2º O símbolo **J** será lançado ao cancelamento de inscrição em disciplina, realizado via processo.

§ 3º - O símbolo **L** se aplicará aos estudantes reprovados por infrequência, na forma dos incisos II e III do Art. 46 deste Regime Didático, correspondendo à nota 0 (zero).

§ 4º - O símbolo **T** é atribuído às disciplinas aproveitadas nos termos do Art. 19 deste Regime Didático.

Art. 48 – No Sistema SAPIENS, a situação regular do estudante é representada por símbolos, correspondentes às descrições:

Símbolo	Situação acadêmica
A	Estudante em abandono de curso
C	Estudante que concluiu o curso
D	Estudante desligado da CEDAF
E	Estudante especial (Convênio)
F	Estudante falecido
G	Estudante em afastamento intercâmbio
I	Integralização em fase escolar
J	Integralização em fase escolar matriculado

K	Estudante em trancamento de matrícula
M	Estudante que mudou de curso
N	Estudante em situação normal
O	Estudante desligado com pedido de reconsideração
P	Estudante em situação provisória
R	Estudante reprovado
T	Estudante transferido
X	Estudante excluído
W	Estudante em afastamento especial
Z	Estudante em trancamento por motivo de saúde

Seção I

Do Coeficiente de Rendimento

Art. 49 - O Coeficiente de Rendimento é o índice que mede o desempenho acadêmico do aluno em cada período letivo.

§ 1º - O Coeficiente de Rendimento é a média ponderada das notas obtidas no período letivo, considerado como peso o número de créditos das respectivas disciplinas, calculado pela fórmula:

$$CR = \frac{\sum (NF \times C)}{\sum C}$$

Onde:

CR é o coeficiente de rendimento;

\sum é o somatório;

NF é a nota final da disciplina;

C é o número de créditos da disciplina.

§ 2º - O Coeficiente de Rendimento será calculado com uma casa decimal, sem arredondamento.

§ 3º - As disciplinas cursadas no período de férias serão computadas no cálculo do Coeficiente de Rendimento do próximo período letivo em que o estudante vier a se matricular.

Art. 50 - O Coeficiente de Rendimento Acumulado é obtido pela média ponderada dos números de créditos de todas as disciplinas cursadas pelo aluno.

CAPÍTULO VI

DO DESLIGAMENTO

Art. 51 - Não será permitida a renovação de matrícula ao aluno que não concluir o curso no prazo máximo de 5(cinco) anos fixado para integralização da Matriz Curricular, respeitadas as Diretrizes Curriculares de cada curso, aprovadas pelo CNE/CEB.

Art. 52 - Não será permitida a renovação de matrícula ao aluno no caso de desligamento previsto no Regime Disciplinar.

Art. 53 - Não será permitida a renovação de matrícula ao aluno que, em qualquer período letivo, for reprovado por infrequência e, ou obtiver notas iguais a zero em todas as disciplinas.

Art. 54 - Não será permitida a renovação de matrícula ao aluno que apresentar rendimento acadêmico insuficiente em dois períodos letivos, seguidos ou não, excetuando-se o primeiro período do curso em que estiver matriculado.

§ 1º - O rendimento acadêmico insuficiente em cada período é caracterizado por coeficiente de rendimento inferior a 60 (sessenta) concomitante ao número de aprovações igual ou inferior ao número de reprovações.

I – Ao atingir o segundo período de rendimento insuficiente, o Registro Escolar comunicará, oficialmente, os responsáveis pelo estudante.

§ 2º - O aluno em situação de desligamento poderá entrar com pedido de reconsideração até a terceira semana de aulas do período do desligamento, podendo fazê-lo no máximo duas vezes.

I – No período em que estiver tramitando o processo, ser-lhe-á atribuído o símbolo O.

II – Se deferido o pedido, a matrícula só poderá ser efetivada no período seguinte, imediatamente após a tramitação e conclusão do processo.

III – O período de tramitação do processo não será computado para fins de integralização do tempo máximo de conclusão do curso.

CAPÍTULO VII

DO EXAME COMPLEMENTAR

Art. 55 – O aluno que tiver como pendência para a conclusão do curso apenas uma disciplina em que foi reprovado por nota, poderá requerer exame complementar nessa disciplina.

§ 1º - Não será facultado ao aluno exame complementar em disciplina na qual tenha sido reprovado por infrequência, no último período em que a cursou.

§ 2º - O exame complementar deverá ser requerido, no Registro Escolar, até 5 (cinco) dias após o lançamento das notas finais das disciplinas.

§ 3º - O exame complementar será realizado na primeira semana do semestre letivo subsequente.

§ 4º - O exame complementar será aplicado por uma banca examinadora composta de 3 (três) professores, nomeada pelo Diretor de Ensino.

I - A banca decidirá as formas de avaliação e as divulgará no mínimo 72 (setenta e duas) horas antes da aplicação do exame.

§ 5º - O resultado do exame complementar deverá ser encaminhado ao Registro Escolar no próximo dia útil após a aplicação.

§ 6º - Caso não logre êxito no exame complementar, o aluno deverá satisfazer às exigências da disciplina no primeiro período letivo em que for oferecida, sendo garantida a sua matrícula.

Art. 56 - O histórico escolar de conclusão do curso Técnico conterá as disciplinas cursadas pelo aluno, após o ingresso no curso, com número de créditos, ano e período letivo, carga horária, nota de aprovação e as competências definidas no perfil profissional.

Art. 57 – Os Diplomas de cursos técnicos explicitarão o corresponde título de técnico na respectiva habilitação profissional mencionando a área ao qual está vinculada.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58 – Os casos omissos serão analisados pela Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio e pelo COAD - Conselho Acadêmico-Administrativo do *Campus* UFV- Florestal.

Art. 59 – Este Regime Didático entrará em vigor a partir da sua aprovação no CEPE.

Art. 60 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução 19/2014/CEPE.

6. Anexo 06 Quadro Docente

Nome	Titulação	Regime de Trabalho
Adriana Ventola Marra	Doutorado	DE
Antônio Carlos Fava de Barros	Doutorado	DE
Daniela dos Santos Costa	Doutorado	DE
Herbert Fernando Martins de Oliveira	Especialista	DE
Marcus Henrique Soares Mendes	Doutorado	DE
Maria Amélia Lopes Silva	Doutoranda	DE
Ronan Dutra Mendonça	Mestrado	DE

7. Anexo 06 Resolução 12/2016 Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

Campus Universitário – Viçosa, MG – 36570-000 – Telefone: (31) 3899-2127 - Fax: (31) 3899-1229 - E-mail: soc@ufv.br

RESOLUÇÃO Nº 12/2016

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, órgão máximo de deliberação no plano didático-científico da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo nº 16-002849, resolve aprovar Regimento da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio da Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal – CEDAF / *Campus UFV-Florestal*,

que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Publique-se e cumpra-se.

Viçosa, 13 de julho de 2016.

NILDA DE FÁTIMA FERREIRA SOARES

Presidente do CEPE

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 12/2016 – CEPE

CENTRAL DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DE FLORESTAL

CAMPUS UFV – FLORESTAL

REGIMENTO DA CÂMARA DE ENSINO DOS CURSOS TÉCNICOS E ENSINO MÉDIO

CAPÍTULO I

Art. 1º - A Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio tem por objetivos a coordenação geral, a gestão didático-pedagógica e a supervisão das

atividades de ensino dos Cursos Técnicos e do Ensino Médio Federal da Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal, *Campus UFV Florestal*, ressalvadas as competências do Conselho Acadêmico-Administrativo do *Campus Florestal*, dos Colegiados dos Institutos do *Campus Florestal* e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Seção I

Da Constituição

Art. 2º - A Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio da Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal, *Campus UFV Florestal*, será constituída:

- I. do Diretor de Ensino, na qualidade de Presidente;
- II. do Coordenador Geral dos Cursos Técnicos;
- III. dos Coordenadores dos Cursos Técnicos presenciais e a distância, como representantes das respectivas Comissões Coordenadoras;
- IV. do Coordenador do Ensino Médio Federal;
- V. de 2 (dois) representantes estudantis, eleitos pelos seus pares, entre os estudantes dos cursos, sendo 1 (um) representante do ensino técnico e 1 (um) representante do ensino médio federal, com os respectivos suplentes, para mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

§ 1º - Os mandatos dos representantes das Comissões Coordenadoras está vinculado ao exercício da coordenação de curso.

§ 2º - Os coordenadores de cursos poderão ser representados por suplentes, designados pelo Diretor Geral do *Campus*;

§ 3º - O mandato dos representantes discentes e de seus suplentes será de 1 (um) ano.

§ 4º - Os representantes estudantis e seus suplentes, referidos no inciso V deste artigo, deverão ter cumprido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da carga horária de seus cursos e não terem mais de um coeficiente de rendimento insuficiente em seus históricos escolares, do que dependerá, também, sua permanência na Câmara.

Seção II

Das Atribuições

Art. 3º - À Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio compete:

- I. promover e supervisionar o desenvolvimento dos Cursos Técnicos e Ensino Médio no *Campus*;
- II. exercer a gestão didático-pedagógica dos Cursos Técnicos e do Ensino Médio;
- III. elaborar e propor modificações em seu regimento;
- IV. propor a criação ou a extinção de cursos a ela vinculados;
- V. deliberar sobre o número de vagas oferecidos pelos Cursos Técnicos e Ensino Médio;
- VI. apresentar propostas de adequação nos Regimes Didáticos dos Cursos Técnicos e Ensino Médio;
- VII. definir e encaminhar proposta do Calendário Escolar para os Cursos Técnicos e Ensino Médio;
- VIII. analisar as propostas de modificação do Projeto Pedagógico dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, apresentadas pelas Comissões Coordenadoras;
- IX. deliberar, ouvidas as Comissões Coordenadoras, o Colegiado do Instituto ao qual está vinculada a disciplina, sobre modificação de programa analítico de disciplina;
- X. deliberar, ouvidas as Comissões Coordenadoras, Colegiados dos Institutos, sobre a criação e extinção das disciplinas;
- XI. pronunciar sobre os critérios dos processos seletivos de ingresso nos Cursos Técnicos e Ensino Médio;
- XII. pronunciar sobre os critérios dos processos seletivos para a ocupação de vagas

ociosas;

XIII. deliberar sobre solicitações de estudantes regulares em matéria relativa a exame de suficiência, após ouvido o Instituto responsável pela disciplina;

XIV. deliberar, ouvida a Comissão Coordenadora, sobre solicitações de estudantes regulares relativas à mobilidade acadêmica;

XV. deliberar, ouvida a Comissão Coordenadora, sobre afastamentos de estudantes;

XVI. deliberar sobre solicitações acadêmicas de estudantes dos Cursos Técnicos e do Ensino Médio que não atendam às normas e resoluções vigentes;

XVII. deliberar sobre questões acadêmicas de estudantes dos Cursos Técnicos e do Ensino Médio, apresentadas fora do prazo;

XVIII. deliberar sobre solicitação de reconsideração de desligamento;

XIX. deliberar sobre solicitação de dilação de prazo para conclusão de curso;

XX. deliberar sobre questões acadêmicas de estudante-convênio;

XXI. deliberar sobre solicitações de estudantes concernentes às exigências para a conclusão de curso, não constantes no Regime Didático.

Art. 4º - São atribuições do Presidente:

I. convocar e presidir as reuniões;

II. representar a Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio;

III. propor medidas que visem ao desenvolvimento das atividades dos cursos Técnicos e do Ensino Médio;

IV. encaminhar à Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio toda matéria que requeira sua apreciação;

V. acompanhar os processos seletivos de estudantes para ingresso nos cursos;

VI. providenciar a divulgação das decisões da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio.

Seção III

Do Funcionamento

Art. 5º - A Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio funcionará com a maioria de seus membros, nos termos do Regimento Geral.

Art. 6º - A Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio reunir-se-á sempre que for convocada por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 7º - As reuniões da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio serão convocadas, por escrito ou por via eletrônica, por seu Presidente, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, incluindo a respectiva pauta.

§ 1º - Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, restringindo-se à discussão e votação da matéria que determinar a convocação.

§ 2º - Os documentos referentes aos assuntos da pauta deverão estar à disposição dos membros da Câmara, para exame, imediatamente após a convocação.

Art. 8º - O comparecimento às reuniões da Câmara é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa ou acadêmica na Universidade, respeitadas as prioridades do CTG, do CEPE e do CONSU.

Parágrafo único – Perderá o mandato o membro representante que, sem causa justificada, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas da Câmara, ou tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida estudantil.

Art. 9º – Na falta ou impedimento do Presidente da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, a presidência será exercida pelo Coordenador Geral dos Cursos Técnicos.

§ 1º - Mediante consulta ao Plenário, por iniciativa própria ou a requerimento de membro presente à reunião, poderá o Presidente inverter a ordem dos trabalhos ou

suspender parte do Expediente.

§ 2º - Será facultado aos membros da Câmara, o direito de vista de qualquer processo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º - No regime de urgência, a concessão de vista será feita no decorrer da própria reunião, para que a matéria seja objeto de deliberação antes de seu encerramento.

Art. 10 - As decisões da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 1º - A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a terceira forma sempre que envolver nomes de pessoas.

§ 2º - O Presidente da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio terá apenas o voto de qualidade.

§ 3º - Nenhum membro da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio poderá votar em assunto que, direta ou indiretamente, seja de seu interesse particular, de seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente.

§ 4º - Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio poderá abster-se de votar nos assuntos da pauta.

Art. 11 - De cada reunião da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio será lavrada ata pelo secretário, a qual será discutida e aprovada na reunião seguinte e, após a aprovação, subscrita por ele e pelo Presidente.

Art. 12 - O Presidente poderá vetar deliberações da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio até 10 (dez) dias após a reunião em que forem tomadas.

§ 1º - Vetada uma deliberação, o Presidente convocará a Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio para, em reunião que se realizará dentro de 10 (dez) dias, tomar conhecimento das razões do veto.

§ 2º - A rejeição do veto pela maioria de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio implicará aprovação definitiva da deliberação impugnada.

Art. 13 - Em caso de urgência e/ou inexistência de quórum para o funcionamento da Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, o Presidente poderá decidir *ad referendum*, submetendo a decisão ao Colegiado na próxima reunião.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS E ENSINO MÉDIO

Seção I

Da Comissão Coordenadora

Art. 14 - A Comissão Coordenadora dos Cursos Técnicos corresponde ao Colegiado do Curso e tem como competência básica decidir sobre as atividades didático-pedagógicas dos cursos, além de planejar, organizar, coordenar, superintender e fiscalizar o seu desenvolvimento, atuando em ação integrada com o Instituto ao qual o curso está ligado e à Diretoria de Ensino do *Campus* UFV-Florestal.

Art. 15 - A Comissão Coordenadora será constituída por:

I. 4 (quatro) docentes, no mínimo, escolhidos pelo Diretor Geral do *Campus*, a partir de listas tríplexes organizadas pelos Colegiados dos Institutos, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução;

II. 1 (um) representante dos estudantes do curso, eleito por seus pares, com mandato de um ano, e seu suplente, permitida a recondução.

§ 1º A composição da Comissão Coordenadora deverá contar com a representação de, pelo menos, 2 (dois) Institutos.

§ 3º O representante estudantil e seu suplente deverão ter cumprido pelo menos 40%

da carga horária de seu curso e não terem mais de um coeficiente de rendimento insuficiente em seus históricos escolares, do que dependerá, também, sua permanência na Comissão.

Art. 16 – Cada curso terá um Coordenador indicado pelos membros da Comissão Coordenadora, referendado pelo Diretor Geral do *Campus* e designado pelo Reitor. Parágrafo único – Caberá ao Coordenador do Curso a presidência da Comissão Coordenadora.

Art. 17 - À Comissão Coordenadora compete:

- I. exercer a coordenação didático-pedagógica do curso, segundo as normas vigentes;
 - II. elaborar, manter atualizado e propor modificações no Projeto Pedagógico do curso;
 - III. avaliar, anualmente, o desenvolvimento do curso, encaminhando relatório circunstanciado à Câmara de Ensino, até a 4ª (quarta) semana do 1º (primeiro) período letivo de cada ano;
 - IV. avaliar e organizar a Matriz Curricular do Curso, propondo as disciplinas obrigatórias e optativas e a sequência indicativa dos estudos;
 - V. propor ao Colegiado do Instituto correspondente a criação e extinção de disciplinas de interesse do curso;
 - VI. manifestar sobre os programas analíticos das disciplinas do curso, sugerindo modificações necessárias para cumprimento dos objetivos do curso;
 - VII. propor critérios para os processos seletivos de ingresso no curso e para a ocupação de vagas ociosas;
 - VIII. deliberar sobre solicitações de aproveitamento e equivalência de disciplinas, ouvidos os Institutos envolvidos, se necessário;
 - IX. pronunciar sobre as solicitações de estudantes para cursar disciplinas em outras instituições de ensino, no programa de mobilidade acadêmica;
 - X. deliberar sobre a dispensa de pré ou correquisito, solicitada por estudantes regulares;
 - XI. indicar, ao Chefe do Instituto, os nomes dos Orientadores Acadêmicos, caso necessário;
 - XII. deliberar sobre critérios e procedimentos com vista à Orientação Acadêmica dos estudantes;
 - XIII. deliberar sobre as solicitações de estudantes, concernentes aos seus planos de estudos;
 - XIV. opinar sobre solicitações de estudantes e outros assuntos concernentes ao curso, não previstos nos incisos anteriores, em consonância com os Órgãos Superiores.
- Art. 18 - A Comissão Coordenadora reunir-se-á, ordinariamente, 3 (três) vezes por período letivo e, extraordinariamente, sempre que for convocada por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 19 - As decisões da Comissão Coordenadora serão tomadas pela maioria dos membros presentes, obedecido ao disposto no Regimento Geral.

Parágrafo único – O Presidente votará e, em caso de empate, exercerá o voto de qualidade.

Art. 20 – O Instituto de Ciências assegurará às Comissões Coordenadoras a ele vinculadas, o apoio físico e humano necessário ao exercício de suas funções.

Seção II

Do Coordenador de Curso Técnico

Art. 21 - O Coordenador de Curso, a quem caberá a presidência da Comissão Coordenadora, será indicado, dentre seus membros docentes, referendado pelo Diretor

Geral do *Campus* e designado pelo Reitor.

Parágrafo único - O mandato do Coordenador do Curso e de seu suplente será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 22 - São atribuições do Coordenador:

- I. convocar e presidir as reuniões da Comissão Coordenadora do Curso;
- II. encaminhar os processos aos órgãos competentes, com pareceres ou deliberações da Comissão Coordenadora;
- III. coordenar a orientação acadêmica dos alunos do curso;
- IV. acompanhar, junto com os orientadores acadêmicos, a elaboração dos Planos de Estudos dos estudantes do curso;
- V. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso;
- VI. manter atualizados os dados do curso referentes ao currículo, programa das disciplinas e Projeto Pedagógico;
- VII. manter atualizado banco de dados sobre os estudantes e egressos do curso, visando ao processo de avaliação;
- VIII. representar o curso na Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, como membro nato;
- IX. identificar as necessidades do curso e promover gestões para seu equacionamento.

Seção III

Do Coordenador Geral dos Cursos Técnicos

Art. 23 – O Coordenador Geral dos Cursos Técnicos, responsável pela supervisão do desenvolvimento das atividades do Ensino Técnico, será designado pelo Diretor Geral do *Campus*.

Art. 24 – São atribuições do Coordenador Geral dos Cursos Técnicos:

- I. compor a Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, como membro nato;
- II. avaliar e propor adequações ao Regime Didático dos Cursos Técnicos;
- III. coordenar os processos de avaliação dos cursos, propondo ações para melhorias nos principais indicadores (índice de reprovação, taxa de evasão, taxa de conclusão de curso, coeficientes de rendimento e avaliação de disciplinas);
- IV. assessorar a elaboração das propostas de modificação de programas analíticos, criação ou extinção de disciplinas e alterações de matrizes curriculares;
- V. coordenar o desenvolvimento das propostas de criação ou extinção de cursos;
- VI. assessorar na elaboração da proposta de Calendário Escolar dos cursos;
- VII. presidir a Comissão de Elaboração dos Horários de Aulas;
- VIII. analisar as questões pertinentes ao estágio supervisionado, buscando padronização dos procedimentos em todos os cursos técnicos do campus;
- IX. avaliar e propor modificações no número de vagas oferecidas em cada curso, no exame de seleção anual, assim como nos critérios dos processos seletivos para ingresso nos cursos;
- X. compor a Comissão do Exame de Seleção dos Cursos Técnicos;
- XI. elaborar propostas e opinar sobre os critérios de preenchimento de vagas ociosas dos cursos;
- XII. avaliar as solicitações dos estudantes em casos não previstos no Regime Didático.
- XIII. examinar processos, planos e projetos de natureza técnico-pedagógica, fornecendo pareceres e informações.
- XIV. propor instrumentos e acompanhar o processo de avaliação didático-pedagógica

dos cursos.

XV. orientar o corpo discente para a participação na vida social, política e cultural da instituição.

XVI. propor eventos, reuniões, encontros e cursos visando ao aprimoramento docente e discente.

XVII. desenvolver, em articulação com outros segmentos, atividades que objetivem a integração dos discentes no Campus.

XVIII. promover a integração escola-família.

XIX. fazer levantamentos, manter estatísticas atualizadas e obter dados acadêmicos e curriculares, que possam subsidiar estudos e interpretações, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas.

Seção IV

Do Coordenador do Ensino Médio

Art. 25 – O Coordenador do Ensino Médio, responsável pela supervisão do desenvolvimento das atividades do Ensino Médio, será designado pelo Diretor Geral do *Campus*.

Art. 26 – São atribuições do Coordenador do Ensino Médio:

I. representar o curso na Câmara de Ensino dos Cursos Técnicos e Ensino Médio, como membro nato;

II. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso;

III. avaliar e propor adequações ao Regime Didático do Ensino Médio;

IV. coordenar os processos de avaliação do Ensino Médio, propondo ações para melhorias nos principais indicadores (índice de reprovação, taxa de evasão, taxa de conclusão de curso e avaliação de disciplinas);

V. assessorar a elaboração das propostas de modificação de programas analíticos das disciplinas e alterações da matriz curricular;

VI. assessorar na elaboração da proposta de Calendário Escolar;

VII. presidir o Conselho de Classe;

VIII. avaliar e propor modificações no número de vagas oferecidas no exame de seleção anual;

IX. avaliar as solicitações dos estudantes em casos não previstos no Regime Didático;

X. examinar processos, planos e projetos de natureza técnico-pedagógica, fornecendo pareceres e informações;

XI. propor instrumentos e acompanhar o processo de avaliação didáticopedagógica do Ensino Médio;

XII. orientar o corpo discente para a participação na vida social, política e cultural da instituição.

XIII. propor eventos, reuniões, encontros e cursos visando ao aprimoramento docente e discente;

XIV. desenvolver, em articulação com outros segmentos, atividades que objetivem a integração dos discentes no Campus;

XV. promover a integração escola-família;

XVI. identificar as necessidades do curso e promover gestões para seu

equacionamento.