

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICA E TECNOLÓGICA  
COLÉGIO TÉCNICO INDUSTRIAL DE SANTA MARIA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO



# ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Ano de Implementação: 2023



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
COLÉGIO TÉCNICO INDUSTRIAL DE SANTA MARIA  
DEPARTAMENTO DE ENSINO  
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA



Luciano Schuch  
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Marcelo Freitas da Silva  
COORDENADOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICA E TECNOLÓGICA

Rafael Adaime Pinto  
DIRETOR DO COLÉGIO TÉCNICO INDUSTRIAL DE SANTA MARIA

Fredi Zancan Ferrigolo  
VICE-DIRETOR DO COLÉGIO TÉCNICO INDUSTRIAL DE SANTA MARIA

Deivis Jhones Garlet  
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Liniane Medianeira Cassol  
SUPERVISORA ESCOLAR

Franciele de Lima de Machado  
COORDENADORA DE REGISTROS ESCOLARES

Adriano Peres de Moraes  
Alysson Raniere Seidel  
Cátia Vanessa Villanova Soares  
Deivis Jhones Garlet  
Frank Gonzatti  
Jonathan Cardozo Maciel  
Leandro Roggia  
Lidiane Bittencourt Barroso  
Liniane Medianeira Cassol  
Mariglel Severo Maraschin

Miguel Guilherme Antonello

Valdir Bólico Araújo

COMISSÃO DE ATUALIZAÇÃO ANO 2022

Cátia Vanessa Villanova Soares

Deivis Jhones Garlet

Fredi Zancan Ferrigolo

Liniane Medianeira Cassol

COMISSÃO DE ATUALIZAÇÃO ANO 2019

Prof. Saigon Quevedo

REVISÃO LINGUÍSTICA ANO 2019

Camila Sehnem

Eleusa de Vasconcellos Favarin

Erika Goellner

Fernando Mariano Bayer

Frank Gonzatti

Jacqueline Myanaki

Leila Maria Araújo Santos

Liniane Medianeira Cassol

Marco Aurélio Garcia Bandeira

Marcos Daniel Zancan

Maria Inez Both Bolzan

Milene Vânia Kloss

Moacir Eckhardt

Paulo Roberto Colusso

Roselene Moreira Gomes Pommer

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO ANO 2011

## **Aprovações pelo Conselho Diretor do CTISM**

Atualização aprovada pela Sessão 403 do Conselho Diretor do CTISM em 14/12/2022

Atualização aprovada pela Sessão 377 do Conselho Diretor do CTISM em 12/12/2019

Elaboração aprovada pela Sessão 277 do Conselho Diretor do CTISM em 04/01/2011

# Sumário

<b>TÍTULO I</b>	7
Da Organização Didática	7
<b>TÍTULO II</b>	7
Do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria	7
Da Natureza e das Finalidades	7
Dos Eixos Tecnológicos, das Formas de Oferta e dos Objetivos Específicos	7
Dos Princípios Norteadores	8
Dos Currículos	9
Do Calendário Escolar/Acadêmico	9
Do Ingresso	10
Da Matrícula	10
Da Rematrícula	11
Do Trancamento de Matrícula	11
Do Cancelamento de Matrícula	12
Da Evasão	13
Do Reingresso, Transferência Externa e Ingresso de Portador de Diploma	13
Do Aproveitamento de Estudos	14
Da Validação de Conhecimentos e Experiências Profissionais Anteriores	15
Do Planejamento das Atividades Didáticas e Pedagógicas	15
Da Avaliação das Aprendizagens	16
Do Sistema de Avaliação dos Cursos Superiores	16
Do Sistema de Avaliação dos Cursos Técnicos Subsequentes	16
Da Avaliação	16
Da Frequência	17
Das Reuniões Ordinárias de Curso	17
Do Aproveitamento	19
Da Recuperação	19
Dos Exames Finais	20
Das Disposições Finais	20
Do Sistema de Avaliação dos Cursos Técnicos Integrados Regulares	20
Da Avaliação	20
Da Frequência	21
Dos Conselhos de Classe e das Reuniões de Acompanhamento	21
Do Aproveitamento	24
Da Recuperação	24
Dos Exames Finais	25
Das Disposições Finais	25
Do Sistema de Avaliação dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	25
na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - Proeja	25
Da Avaliação	25
Da Frequência	26
Das Reuniões Ordinárias de Curso	26
Do Aproveitamento	29
Da Recuperação	29
Dos Exames Finais	29
Das Disposições Finais	29
Do Estágio	30
Do Trabalho de Conclusão de Curso	31

<b>Da Expedição de Certificados e Diplomas</b>	<b>31</b>
<b>Da Realização de Estágio Curricular Supervisionado Docente nos Cursos Técnicos do CTISM</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO III</b>	<b>33</b>
<b>Das Disposições Gerais</b>	<b>33</b>

# **TÍTULO I**

## **Da Organização Didática**

Art. 1º Os procedimentos didático-pedagógico-administrativos relativos ao processo educacional no Colégio Técnico Industrial de Santa Maria, vinculado à Universidade Federal de Santa Maria, reger-se-ão pela presente Organização Didática, observadas as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação N. 9.394/96, as Diretrizes Curriculares Nacionais de Nível Médio, Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resol.6, 20/09/2012) e demais legislações vigentes para a educação profissional e tecnológica.

Parágrafo único. Considera-se período letivo o semestre ou ano, conforme Projeto Pedagógico do Curso, e etapa o conjunto de disciplinas que compõe cada período letivo.

# **TÍTULO II**

## **Do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Natureza e das Finalidades**

Art. 2º O Colégio Técnico Industrial de Santa Maria (CTISM), vinculado à Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), foi criado mediante a Resolução 01/67, do Conselho Universitário, em 11 de outubro de 1967.

§1º O CTISM é uma instituição de Educação Profissional e Tecnológica que atua nos diferentes níveis e modalidades de ensino, priorizando a área tecnológica.

§2º O CTISM rege-se pelo Estatuto e Regimento da UFSM, pelo Regimento, Projeto Pedagógico e Projeto de Desenvolvimento da Unidade, por seus regulamentos internos e pela legislação em vigor.

Art. 3º O CTISM tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação profissional técnica e tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, promovendo o exercício da cidadania, a inclusão social e a responsabilidade ambiental, por meio do ensino, da pesquisa aplicada, da extensão e da formação inicial e continuada.

### **CAPÍTULO II**

#### **Dos Eixos Tecnológicos, das Formas de Oferta e dos Objetivos Específicos**

Art. 4º O CTISM oferece cursos de educação profissional nos seguintes eixos tecnológicos:

- I – Controle e Processos Industriais;
- II – Informação e Comunicação;
- III – Produção Industrial;
- IV – Segurança.

Art. 5º O CTISM oferece cursos de

- I – formação inicial e continuada ou qualificação profissional;
- II – educação profissional técnica de nível médio;
- III – educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação.

Art. 6º A Educação Profissional do CTISM poderá ser ofertada nas seguintes formas:

- I – Formação inicial e continuada ou qualificação profissional, abertos à comunidade, condicionando-se a matrícula à capacidade de aproveitamento dos educandos e não necessariamente aos correspondentes níveis de escolaridade;

II - Integrada, ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica de nível médio ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica;

III - Concomitante, ofertada a quem já esteja cursando o Ensino Médio, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, em unidades de ensino distintas;

IV - Subsequente, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio;

V- Graduação tecnológica, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio;

VI – Pós-graduação em nível de mestrado para quem já concluiu um curso superior e nível de doutorado para quem já concluiu o mestrado ou equivalente.

§1º A definição sobre a oferta e o funcionamento dos cursos atenderá à legislação pertinente à educação profissional em vigor, bem como esta Organização Didática.

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

I - no CTISM;

II - em parceria com instituições conveniadas, com aprovação do Conselho Diretor do CTISM.

Art. 7º O CTISM, ao oferecer os diferentes cursos e modalidades, tem como objetivos específicos

I – ofertar educação profissional técnica de nível médio, promovendo a educação profissional, desenvolvendo o conhecimento humano e tecnológico segundo os valores de respeito, ética, responsabilidade, comprometimento, igualdade, sustentabilidade e solidariedade;

II – ofertar ensino superior de Graduação e de Pós-Graduação que integre os diferentes níveis de ensino do CTISM ao trabalho, à ciência e à tecnologia, formando cidadãos competentes e responsáveis ao tomar decisões, na busca de soluções para problemas relacionados com o desenvolvimento social, técnico, econômico e cultural do país;

III – incentivar a formação de profissionais com visão crítica do contexto sócio-político-econômico-cultural e conscientes dos seus direitos e deveres para que, por meio do conhecimento, possam não apenas participar da vida social como também dispor dos meios para realizar seus projetos de vida;

IV – estimular o aluno para que, de forma ética e responsável, no exercício de sua cidadania, corresponda aos novos desafios socioambientais, pessoais e profissionais.

### **CAPÍTULO III**

### **Dos Princípios Norteadores**

Art. 8º São princípios da Educação Profissional do CTISM:

I - Formação integral do estudante;

II - Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;

III - Trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta pedagógica e do desenvolvimento curricular;

IV - Articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos e pesquisa, construindo conhecimento e intervindo socialmente;

V - Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;

VI - Indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;

VII - Interdisciplinaridade assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e da segmentação da organização curricular;

VIII - Articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental dos territórios onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais, tanto no meio urbano quanto no campo;

IX - Reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades;

XIV - Flexibilidade na construção de itinerários formativos nos eixos ofertados pela instituição.

## **CAPÍTULO IV** **Dos Currículos**

Art. 9º Os currículos dos cursos e programas especiais ministrados no CTISM, para os diferentes níveis e modalidades de ensino, deverão ser pautados nos seguintes princípios:

I – Integração de diferentes formas de educação para o trabalho, para a ciência e para a tecnologia;

II – Organização por áreas profissionais, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica, adotando, como base, o estudo do perfil profissional e conhecimentos necessários para o exercício da profissão;

III – Participação da comunidade escolar para avaliar o perfil profissional e a matriz curricular de cada área, de acordo com a necessidade de elaboração e de reformulação do currículo;

IV – Construção do conhecimento, incorporando, em todos os níveis, estratégias de aprendizagem do mundo do trabalho por meio de atividades práticas, visitas técnicas, estágios;

V – Avaliação dos programas, dos conteúdos e dos projetos dos cursos, visando a uma maior sintonia entre o CTISM e o ambiente socioeconômico, mediante sistema de acompanhamento de estagiários e egressos.

Art. 10. As propostas curriculares dos cursos de educação profissional técnica de nível médio e de ensino superior de graduação serão construídas nas respectivas coordenações/colegiados dos cursos e Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), quando houver.

Parágrafo Único. As novas propostas curriculares desses cursos e/ou as alterações das já existentes deverão ser aprovadas pelo Departamento de Ensino e, posteriormente, aprovadas e homologadas pelo Conselho Diretor da Unidade.

## **CAPÍTULO V** **Do Calendário Escolar/Acadêmico**

Art. 11. Os cursos superiores do CTISM seguirão o Calendário Acadêmico dos demais cursos superiores da UFSM, definido pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD/UFSM).

Art. 12. O Calendário Escolar dos cursos técnicos do CTISM será definido anualmente pelo Departamento de Ensino, devendo o início de sua execução ser precedido da aprovação pelo Conselho Diretor.

§1º O ano letivo do CTISM, independente do ano civil, irá conter, no mínimo, a quantidade de dias e a carga horária necessária ao cumprimento da legislação vigente, para cada nível e modalidade de ensino, nos turnos diurno e noturno.

Art. 13. No Calendário Escolar dos cursos técnicos de nível médio, deverão constar:

I – Previsão de dias:

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

b) não-letivos: feriados, domingos, datas nacionais, estaduais e municipais, religiosas e datas próprias do CTISM/UFSM.

II – Datas de início e término:

a) dos períodos letivos, respeitando o Projeto Pedagógico dos Cursos;

b) das matrículas, rematrículas e ajustes;

c) dos trancamentos parciais e totais;

d) de cada etapa avaliativa;

e) dos Conselhos de Classe e períodos de reuniões ordinárias de curso;

f) do período destinado aos exames finais;

g) de solicitação de aproveitamento de estudos e/ou validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores;

h) de registro de notas e pareceres no sistema acadêmico;

i) de férias escolares;

Art. 14. Os calendários escolar/acadêmico dos cursos superiores e técnicos só serão considerados concluídos quando cumprida, com atividades pedagógicas, a carga horária e os dias letivos previstos na Proposta Curricular de cada nível ou modalidade de ensino.

Parágrafo Único – No impedimento de o professor ministrar as aulas previstas, deverá justificar sua ausência e definir a forma de recuperação ou antecipação das aulas junto ao Departamento de Ensino.

Art. 15. São consideradas atividades pedagógicas, além das aulas regulares,

I – visitas técnicas;

II – conselhos de classe;

III – encontros de caráter educacional de avaliação do processo de ensino e aprendizagem;

IV – atividades e/ou eventos de cunho científico, cultural, social e esportivo, conforme justificativa apresentada ao Departamento de Ensino;

V – oficinas de formação geral e técnico-profissional.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Ingresso**

Art. 16. O ingresso nos cursos regulares do CTISM dar-se-á mediante processo seletivo público, com critérios e formas estabelecidos em edital específico.

§1º – No Edital do Processo Seletivo, publicar-se-ão os requisitos de acesso, obedecendo, rigorosamente, ao estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso para o qual o candidato se inscreverá.

§2º – O edital e o processo seletivo para os cursos de nível superior ficarão a cargo da PROGRAD, e para os cursos de nível técnico ficarão a cargo da Direção do CTISM, por meio da Comissão Permanente de Exame de Seleção (COPES).

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Matrícula**

Art. 17. Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação estudantil do cidadão ao CTISM/UFSM pelo processo de seleção ou mediante transferência.

Art. 18. A matrícula nos cursos superiores é de responsabilidade do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (COREM) da UFSM e regulamentada no Guia Acadêmico da UFSM.

Art. 19. A matrícula nos cursos técnicos é de responsabilidade do Departamento de Ensino do CTISM, por meio da Coordenação de Registros Escolares.

§1º – O candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos, conforme cronograma do Edital para efetivar a matrícula.

§2º – O candidato somente será matriculado no curso e turno escolhidos no ato da inscrição do processo seletivo.

§3º – O candidato que não efetivar a matrícula dentro do período previsto perderá direito à vaga, liberando-a para o próximo candidato classificado no respectivo processo seletivo.

§4º – Nos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, a matrícula dos alunos calouros será realizada em todas as disciplinas do semestre;

§5º – O aluno calouro, dos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, que não desejar cursar todas as disciplinas, poderá efetuar o ajuste de matrícula, observando a carga horária mínima de 144 horas-aula, para os cursos subsequentes, de 240 horas-aula, para o PROEJA, e o período previsto no calendário escolar.

## CAPÍTULO VIII

### Da Rematrícula

Art. 20. Rematrícula é o ato que reinsere o aluno no período letivo ou disciplina.

Art. 21. A Rematrícula nos cursos superiores segue os procedimentos do COREM, regulamentados através do Guia Acadêmico da UFSM.

Art. 22. A Rematrícula nos cursos técnicos segue os procedimentos do Departamento de Ensino do CTISM.

§1º Nos cursos técnicos integrados regulares, antes do início de cada período letivo, a Coordenação de Registros Escolares realizará a rematrícula, sem que haja a necessidade da presença do estudante;

§2º Nos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, os alunos deverão, obrigatoriamente, realizar a rematrícula por meio do Portal do Aluno, nos prazos estabelecidos no calendário escolar;

§3º Nos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, o direito à rematrícula em disciplinas do semestre subsequente será garantido aos alunos aprovados no semestre anterior, com sequência regular;

§4º Nos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, em caso de reprovação, será permitida a matrícula em disciplinas que não exijam pré-requisito, constante como documento de ato normativo;

§5º Nos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, a rematrícula de alunos fora da sequência regular, em disciplinas com limite de oferta de vagas, obedecerá à classificação dos alunos, tomando-se por base os critérios definidos pelas Coordenações de Curso e Departamento de Ensino em ato normativo;

§6º Não terá direito à rematrícula o aluno que

I – nos cursos técnicos integrados regulares, tiver sido reprovado mais de uma vez na mesma etapa, independente de quais sejam as disciplinas reprovadas;

II - nos cursos técnicos integrados regulares, houver abandonado o CTISM por mais de 30 dias letivos consecutivos sem a devida justificativa;

III - nos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, tiver expirado o tempo máximo para conclusão do curso;

IV – tiver a matrícula cancelada;

V- cometer falta passível de expulsão, de acordo com o Código Disciplinar Discente da UFSM.

§7º Por ocasião da rematrícula, no caso de não haver oferta de disciplina que o aluno possa cursar, será mantido o vínculo por meio do lançamento da situação “Sem Oferta de Disciplina” (SOD).

§8º A rematrícula em carga horária inferior ao mínimo estabelecido no §5º do Art. 19 ou a dispensa de pré-requisitos poderá ocorrer com análise e deferimento da coordenação do curso e do Departamento de Ensino;

Art. 23. O aluno que perder o direito à rematrícula nos cursos técnicos poderá retornar mediante reingresso (exceto inciso IV do Parágrafo 2 do Art. 22) ou aprovação em novo processo seletivo.

§1º Será facultado ao aluno que reingressar, ou lograr aprovação em novo processo seletivo, o aproveitamento das disciplinas da mesma modalidade nas quais tenha obtido aprovação, sujeitando-se às alterações curriculares necessárias.

## CAPÍTULO IX

### Do Trancamento de Matrícula

Art. 24. O trancamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno interrompe temporariamente os estudos, podendo ser:

§1º Parcial, quando o aluno desiste de cursar alguma disciplina durante o semestre;

§2 Total, quando o aluno desiste de cursar todas as disciplinas por um semestre;

Art. 25. O trancamento de matrícula dos cursos superiores segue os procedimentos do COREM, regulamentados no Guia Acadêmico da UFSM.

Art. 26. O trancamento de matrícula dos cursos técnicos segue os procedimentos do Departamento de Ensino do CTISM.

§1º A duração máxima de trancamentos totais é de dois semestres, consecutivos ou alternados, para os cursos Subsequentes, e de três semestres para o Proeja.

§2º O trancamento parcial obedecerá ao limite de seis disciplinas ao longo do curso e à manutenção da carga horária mínima de 144 horas-aula no semestre, para os cursos subsequentes; no Proeja, o trancamento parcial obedecerá ao limite de doze disciplinas ao longo do curso e à manutenção da carga horária mínima de 240 horas-aula no semestre;

§4º A solicitação de trancamento, parcial ou total, deverá ser realizada via Portal do Aluno, nos prazos estabelecidos no calendário escolar;

§5º A solicitação de trancamento, parcial ou total, fora do prazo estipulado no calendário escolar poderá ser analisada pelo Departamento de Ensino, para os casos previstos em lei, com justificativa documentada. Em caso de deferimento, a Coordenação de Registros Escolares registrará o trancamento no sistema.

§6º Quando retornar do trancamento, o aluno estará sujeito às alterações curriculares ocorridas durante seu afastamento do curso, realizando as adaptações necessárias.

§7º É vedado o trancamento de matrícula para alunos dos cursos integrados menores de 18 anos, salvo casos previstos em Lei, mediante solicitação de seu responsável legal e de análise do Departamento de Ensino;

§8º É vedado o trancamento parcial para alunos dos cursos integrados regulares.

## **CAPÍTULO X** **Do Cancelamento de Matrícula**

Art. 27. O cancelamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno é desligado do CTISM, de forma voluntária ou compulsória, perdendo os direitos adquiridos no processo seletivo.

Art. 28. O cancelamento de matrícula dos cursos superiores segue os procedimentos do COREM, regulamentados do Guia Acadêmico da UFSM.

Art. 29. O cancelamento de matrícula dos cursos técnicos segue os procedimentos do Departamento de Ensino do CTISM.

§1º O cancelamento voluntário pode ocorrer a qualquer período letivo ou época, por solicitação do próprio aluno ou seu representante legal ao Departamento de Ensino, devendo comprovar que não possui pendências com a Instituição.

§2º É vedado o cancelamento voluntário de alunos dos cursos integrados menores de 18 anos, salvo mediante solicitação de seu responsável legal e apresentação de atestado de vaga de outra instituição de ensino.

§3º O cancelamento compulsório ocorrerá quando o aluno

I – enquadrar-se nos casos em que a rematrícula é vedada, conforme §6º do Art. 22;

II – nos cursos técnicos, tiver faltado, consecutivamente, nos 5 primeiros dias letivos, em todas as disciplinas da primeira etapa, e não apresentar justificativa no decorrer desses 5 dias, o que implicará a liberação da vaga para o próximo candidato classificado no respectivo processo seletivo;

III – não realizar rematrícula, nos cursos técnicos subsequentes e PROEJA;

IV – tiver expirado o tempo máximo para conclusão do curso, de cinco anos, incluindo estágio, nos cursos técnicos subsequentes, e de seis anos, incluindo estágio, no PROEJA.

§4º No caso do cancelamento compulsório da matrícula de alunos dos cursos integrados menores de 18 anos, será expedida, pelo Departamento de Ensino, a guia de transferência, desde que o aluno não possua pendências com a Instituição.

§5º Ao aluno que não atender às exigências do parágrafo anterior, dar-se-á documento em que lhe assegure a expedição de transferência em qualquer época, tão logo regularize sua situação.

§6º É responsabilidade dos professores informarem às Coordenações dos Cursos, até o sexto dia letivo, a relação de alunos da primeira etapa que não compareceram às aulas nos cinco primeiros dias letivos do calendário escolar.

§7º É responsabilidade dos Coordenadores de Curso analisar as informações recebidas dos professores, informando à Supervisão Escolar, até o oitavo dia letivo, a relação de alunos da primeira etapa que não compareceram a nenhuma aula nos cinco primeiros dias letivos.

## **CAPÍTULO XI**

### **Da Evasão**

Art. 30. Os critérios que definem a evasão nos cursos superiores seguem os procedimentos do COREM, regulamentados através do Guia Acadêmico da UFSM.

Art. 31. Os critérios que definem a evasão nos cursos técnicos são definidos pelo Departamento de Ensino do CTISM, em acordo com a legislação pertinente.

§1º – Considera-se evadido o aluno, dos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, que não realizar a rematrícula, com a consequente perda do vínculo com a instituição;

§2º – O aluno que evadir do CTISM perderá a vaga e só poderá retornar à instituição mediante reingresso ou aprovação em novo processo seletivo.

§3º – É responsabilidade dos professores informarem ao Departamento de Ensino a ausência de alunos dos cursos técnicos integrados regulares por mais de duas semanas consecutivas em suas respectivas disciplinas, independentemente da etapa.

## **CAPÍTULO XII**

### **Do Reingresso, Transferência Externa e Ingresso de Portador de Diploma**

Art. 32. Também são formas de ingresso no CTISM:

I – Reingresso: para candidatos que tenham abandonado, cancelado ou perdido a vaga no curso técnico no CTISM para o qual pretendam retornar;

II – Transferência Externa: para candidatos regularmente matriculados ou com trancamento total em cursos de outras Instituições de Ensino Profissional;

III – Portador de Diploma: para candidatos portadores de diploma em cursos técnicos ou superiores, de Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC, mediante análise de compatibilidade curricular para o ingresso na vaga ofertada.

Art. 33. Os processos de reingresso, transferência externa e ingresso de portador de diploma nos cursos superiores seguem os procedimentos do COREM, regulamentados em edital próprio.

Art. 34. Os processos de reingresso, transferência externa e ingresso de portador de diploma nos cursos técnicos são definidos pelo Departamento de Ensino do CTISM.

§1º Os processos de reingresso, transferência externa e ingresso de portador de diploma de alunos para os cursos do CTISM serão regulamentados em edital próprio.

§2º É vedado o reingresso, transferência externa e ingresso de portador de diploma para a primeira etapa, salvo se a lei dispuser de maneira diversa ou para preenchimento de vagas remanescentes.

§3º É vedada a transferência de alunos do Ensino Médio para os Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada.

§4º Não serão aceitas transferências externas de alunos com dependências no período letivo em que deseja ser recebido ou nos anteriores.

§5º As transferências de ofício ocorrerão na forma da Lei.

§6º As transferências para os Cursos Técnicos Integrados do CTISM, com origem em outros cursos integrados de áreas afins, de outras instituições públicas ou privadas, poderão ser aceitas mediante disponibilidade de vagas e análise do currículo de origem pela Coordenação do Curso e Departamento de Ensino.

§7º Caso a transferência externa a que se refere o parágrafo anterior for deferida, os professores deverão fazer as recuperações e adequações de conteúdos e avaliações conforme plano de recuperação elaborado pela coordenação do curso;

Art. 35. Para solicitar reingresso, transferência externa e ingresso por portar diploma, para os cursos técnicos, o aluno deverá observar prazos, instruções e informações do Edital, e encaminhar a Coordenação de Registros Escolares os seguintes documentos: requerimento de reingresso, de transferência externa ou ingresso por portador de diploma, histórico escolar, matriz curricular e/ou grade curricular, programas, ementas e conteúdos programáticos desenvolvidos na escola de origem.

§1º Os documentos de que trata o caput deste Art. serão encaminhados pelo Departamento de Ensino à Coordenação do Curso para análise da solicitação de aproveitamento de estudos e de equivalência curricular.

§3º A Coordenação do Curso selecionará os candidatos conforme Edital e definirá o período letivo no qual o aluno deverá ser matriculado e indicará as disciplinas que deverão ser cursadas, encaminhando parecer conclusivo ao Departamento de Ensino.

§4º O Departamento de Ensino divulgará os resultados e cientificará os alunos aprovados a partir do resultado da análise curricular.

§5º Os alunos aprovados ficam sujeitos ao cumprimento integral da Grade ou Matriz Curricular dos cursos em que forem admitidos, efetuando as adaptações que se fizerem necessárias.

Art. 36. A transferência de cursos técnicos integrados ao ensino médio do CTISM para outros estabelecimentos poderá ser efetuada em qualquer época do ano, mediante requerimento e apresentação de documento que comprove a existência de vaga em outro estabelecimento de ensino, pelo próprio aluno quando maior de idade ou de seu responsável quando menor.

## **CAPÍTULO XIII** **Do Aproveitamento de Estudos**

Art. 37. A dispensa de disciplinas nos cursos superiores segue os procedimentos do COREM, regulamentados através do Guia Acadêmico da UFSM.

Art. 38. O aproveitamento de estudos em disciplinas dos cursos técnicos subsequentes segue as determinações do Departamento de Ensino do CTISM.

Parágrafo único. Os alunos terão direito ao aproveitamento de estudos, realizados com êxito, desde que no mesmo nível de ensino ou superior a este.

Art. 39. Para solicitar aproveitamento de estudos em disciplinas dos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, o aluno deverá realizar solicitação pelo Portal do Aluno, no período estipulado no Calendário Escolar.

§1º Na solicitação, o aluno deverá seguir as orientações constantes no Portal do Aluno, anexando, adicionalmente, o Histórico Escolar.

§2º A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser tramitada para a Coordenação do Curso, a qual poderá deferir ou indeferir a solicitação, ou definir uma comissão verificadora de aproveitamento de estudos e de equivalência curricular, constituída pelo coordenador do curso e o professor da disciplina.

Art. 40. Para análise da solicitação de aproveitamento de estudos em disciplinas dos cursos técnicos subsequentes e PROEJA, serão considerados os objetivos, o conteúdo programático, a carga horária e o tempo decorrido desde a conclusão da disciplina.

§1º Para o deferimento da solicitação, será necessário:

I. que 80% dos objetivos e do conteúdo programático, e 75% da carga horária proporcional ao conteúdo estejam em consonância com o programa da disciplina, conforme Projeto Pedagógico do Curso para o qual é solicitado aproveitamento.

II. que 90% da carga horária prática esteja em consonância com o programa da disciplina, conforme Projeto Pedagógico do Curso para o qual é solicitado aproveitamento.

III. que a disciplina tenha sido cursada nos últimos 5 anos em relação ao ano de solicitação de aproveitamento da disciplina equivalente dos cursos do CTISM.

§2º Poderão ser aproveitadas, no máximo, um total de 40% das disciplinas de cada semestre letivo. Para o cálculo da quantidade de disciplinas que poderão ser aproveitadas, a coordenação do curso deverá considerar as regras de arredondamento vigentes na (ABNT) NBR 5891:2014, adaptada às necessidades específicas, com arredondamento para o número inteiro mais próximo.

Art. 41. Os alunos dos cursos técnicos subsequentes e PROEJA somente terão o aproveitamento de estudos garantido após registro do deferimento no histórico escolar.

§1º A frequência do aluno na(s) disciplina(s) em que solicitou aproveitamento é obrigatória, até a divulgação do parecer da comissão verificadora.

Art. 42. É vedado o aproveitamento de estudos para a educação técnica de nível médio na modalidade integrada regular.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Da Validação de Conhecimentos e Experiências Profissionais Anteriores**

Art. 43. Os alunos dos cursos técnicos subsequentes e integrados na modalidade PROEJA poderão solicitar validação de conhecimentos e experiências adquiridos no mundo do trabalho.

§1º Para solicitar a validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores em disciplinas dos cursos técnicos, o aluno deverá preencher requerimento junto à Coordenação de Registros Escolares, no período estipulado no Calendário Escolar.

§2º Juntamente com o requerimento, o aluno deverá comprovar sua efetiva atuação profissional, objeto de validação, através da carteira de trabalho, contrato de trabalho, comprovante de contribuição no INSS, declaração do empregador/contratante, ou outros de mesma natureza.

§3º A validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores se dará mediante prova de conhecimentos condizentes com o programa da disciplina.

§4º Somente será aceito um único pedido de validação de conhecimentos e experiências adquiridos no trabalho ou por outros meios informais, para cada disciplina.

Art. 44. Os documentos de que trata o §2º do Art. 43 serão encaminhados pela Coordenação de Registros Escolares à Supervisão Escolar do Departamento de Ensino, a qual designará o professor da disciplina para elaboração e correção da prova de conhecimentos.

Parágrafo único. Não caberá recurso à decisão do professor da disciplina.

Art. 45. Os alunos dos cursos técnicos subsequentes e integrados na modalidade PROEJA somente terão a validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores garantida após emissão de parecer conclusivo pelo professor da disciplina, homologado pela Coordenação do Curso e encaminhado à Supervisão Escolar.

Parágrafo único. A frequência do aluno na(s) disciplina(s) em que solicitou validação é obrigatória, até a divulgação do parecer pelo professor da disciplina.

## **CAPÍTULO XV**

### **Do Planejamento das Atividades Didáticas e Pedagógicas**

Art. 46. Os professores dos diferentes níveis e modalidades de ensino do CTISM deverão, no início de cada período letivo, elaborar os Planos de Ensino das disciplinas a serem ministradas, disponibilizando aos alunos na primeira semana de aula.

Art. 47. Os Planos de Ensino deverão ser tramitados, obrigatoriamente, pelo professor via Portal do Professor, observando os despachos até a publicação final.

Parágrafo único: a publicação do Plano de Ensino é condição necessária para validação do documento, sendo responsabilidade do docente averiguar e realizar possíveis ajustes solicitados pelo Departamento de Ensino e/ou Coordenações de Curso, nos prazos estipulados.

Art. 48. O Plano de Ensino deverá ser elaborado a partir do Projeto Político Pedagógico do CTISM, desta Organização Didática, do Projeto Pedagógico do Curso e das orientações do Departamento de Ensino.

Art. 49. O Departamento de Ensino e as Coordenações de Curso deverão, em conjunto, responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução dos Planos de Ensino.

## **CAPÍTULO XVI** **Da Avaliação das Aprendizagens**

Art. 50. A avaliação das aprendizagens dos alunos nos diferentes níveis e modalidades de ensino do CTISM será norteada pela concepção formativa, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas, a fim de propiciar um diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem, que possibilite ao professor rever suas estratégias e, ao aluno, comprometer-se, cada vez mais, com seu processo de aprendizagem.

Parágrafo único. A proposta pedagógica do CTISM prevê uma avaliação contínua e acumulativa, assumindo, de forma interativa, no processo ensino-aprendizagem, a formação integral do profissional-cidadão crítico-reflexivo, competente, técnico e ético e efetivamente comprometido com as transformações sociais, políticas e culturais.

Art. 51. A avaliação para os diferentes níveis e modalidades de ensino do CTISM constitui-se do acompanhamento contínuo, acumulativo e efetivo da apropriação de saberes, competências e habilidades, com prevalência dos aspectos qualitativos e mediadores sobre os quantitativos através da aquisição dos saberes. Esses saberes são o resultado do inter-relacionamento entre conhecimentos e mudanças de comportamentos, verificados através dos seguintes instrumentos:

- I – Realização de avaliações escritas e práticas;
- II – Realização de atividades de pesquisa para os componentes curriculares desenvolvidos de forma teórica e prática;
- III – Elaboração de planilhas de acompanhamento, de relatórios, desenvolvimento e execução de projetos para os componentes curriculares desenvolvidos na prática em laboratório;
- IV – Criação e solução de situações-problema;
- V – Desenvolvimento de trabalhos individuais ou em equipes, seminários, visitas técnicas, ou outros instrumentos propostos pelos professores;
- VI – Observação contínua das atividades com vistas à apropriação do conhecimento de forma cooperativa entre alunos e professores.

Art. 52. As atividades propostas para a avaliação, os estudos para resgate de aprendizagens/recuperação paralela deverão constar no plano de ensino do professor, como objeto constante do processo de ensino e aprendizagem.

## **CAPÍTULO XVII** **Do Sistema de Avaliação dos Cursos Superiores**

Art. 53. O sistema de avaliação dos Cursos Superiores do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria seguirá as orientações do Capítulo XVI desta Organização Didática, bem como o Guia Acadêmico da UFSM.

## **CAPÍTULO XVIII** **Do Sistema de Avaliação dos Cursos Técnicos Subsequentes**

### **Seção I** **Da Avaliação**

Art. 54. O sistema de avaliação dos Cursos Técnicos Subsequentes do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria seguirá as orientações do Capítulo XVI desta Organização Didática.

Art. 55. A organização curricular será constituída de etapas semestrais, obedecendo aos princípios da multidisciplinaridade, contextualização e interdisciplinaridade dos conteúdos.

§1º A etapa será dividida em bimestres e a avaliação será computada bimestralmente.

§2º Na composição de cada nota que integra o sistema de avaliação, deverão ser utilizados, no mínimo, 2 (dois) processos/instrumentos de avaliação diferentes, com peso máximo individual de 70%.

§3º O resultado da avaliação do aluno será expresso em notas de zero (0,00) a dez (10,00), admitindo-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

§4º – A elaboração e julgamento dos trabalhos de avaliação e registro de frequência e de notas são de competência do professor de cada disciplina ou componente curricular.

§5º – A Coordenação de Curso poderá utilizar-se de reuniões periódicas dirigidas pela mesma, com a participação da Supervisão Escolar ou Representante do Departamento de Ensino, professores da referida etapa do curso e os representantes discentes, objetivando verificar e analisar o desempenho de professores e alunos.

§6º O Colégio Técnico Industrial de Santa Maria não oferecerá o sistema de dependência de disciplina.

§7º O aluno que reprovar em algum curso, submetido à reforma curricular, deverá adequar-se ao novo sistema vigente.

## **Seção II Da Frequência**

Art. 56. O aluno deverá ter freqüência mínima de 75% da carga horária total de cada disciplina ou componente curricular da etapa.

§1º O aluno com freqüência inferior a 75% das aulas da disciplina ou componente curricular estará reprovado por freqüência na respectiva disciplina ou componente curricular.

§2º Não será permitida a realização do Exame Final ao aluno com freqüência inferior a 75% na disciplina ou componente curricular.

§3º O aluno que estiver ausente em dias de avaliação terá o prazo máximo de 48 horas, de dias letivos, a contar da data do documento comprobatório (atestado médico, situações previstas em lei ou atividades oficiais relacionadas à instituição), para justificar sua ausência junto ao Departamento de Ensino.

§4º O abono de faltas somente ocorrerá na forma da Lei.

## **Seção III Das Reuniões Ordinárias de Curso**

Art. 57. O acompanhamento pedagógico dos Cursos Subsequentes se dará mediante reuniões ordinárias de curso.

Parágrafo único: haverá duas reuniões ordinárias de curso, ao final do primeiro bimestre e ao final do segundo bimestre.

Art. 58. As reuniões ordinárias são etapas do processo avaliativo que visam analisar o trabalho pedagógico de maneira global no âmbito do ensino e aprendizagem. Neste momento, a turma, os estudantes e o processo de ensino e de aprendizagem são avaliados visando à construção de um diagnóstico e ações pedagógicas coletivas.

Art. 59. A Reunião Ordinária ao fim do primeiro bimestre é de responsabilidade dos respectivos Coordenadores de Curso, devendo ocorrer semestralmente, conforme Calendário Escolar, com a participação dos seguintes membros:

- a) Coordenador do Curso, o qual presidirá a reunião;
- b) Professor(es) Conselheiro(s);
- c) Professores da(s) turma(s);
- d) Representantes discentes;
- e) Representante da Equipe pedagógica.

Parágrafo único. O Professor Conselheiro e os representantes das turmas serão escolhidos semestralmente ou anualmente, sendo, os mesmos, responsáveis pela turma perante às Coordenações de Curso e o Departamento de Ensino.

Art. 60. A Reunião Ordinária ao fim do primeiro bimestre tem como objetivo

I - discutir e avaliar questões relacionadas ao curso, tais como laboratórios, infraestrutura, perfil profissional, área de atuação, mercado de trabalho, interdisciplinaridade, evolução tecnológica e outros pertinentes ao curso;

II - traçar um perfil claro e preciso da turma como um todo e de cada aluno em particular;

III - oferecer a cada professor uma visão global do aproveitamento, da assiduidade, das atitudes e das habilidades dos alunos;

IV - analisar o desempenho dos alunos e propor medidas que contribuam para o processo educacional;

V - coletar e analisar informações que permitam identificar possíveis problemas de aprendizagem, indicando soluções;

VI - debater o aproveitamento individual do aluno, analisando as causas do baixo rendimento e as possibilidades de recuperação;

Art. 61. Das Atribuições dos Membros da Reunião Ordinária ao fim do primeiro bimestre

§1º São atribuições da Coordenação do Curso:

I - presidir a Reunião;

II - convocar os membros do Conselho de Classe para as reuniões;

III - dar encaminhamentos às decisões tomadas na reunião do Conselho;

IV - assegurar e acompanhar, em conjunto com a Equipe Pedagógica do Departamento de Ensino e conselheiros, o desenvolvimento das ações definidas na Reunião;

§2º São atribuições da Equipe Pedagógica:

I - ter o registro do acompanhamento individual dos discentes;

II - assegurar e acompanhar, em conjunto com o Diretor de Ensino, Coordenador de Curso e Conselheiros o desenvolvimento das ações definidas na Reunião;

III - acompanhar os encaminhamentos definidos na Reunião;

IV - informar as deliberações da Reunião aos discentes e aos pais e responsáveis;

V - manter diálogo permanente com a direção de ensino, coordenadores, docentes e pais sobre o andamento das turmas e acompanhamentos individuais;

§3º São atribuições dos docentes:

I - apresentar, na Reunião, as dificuldades de aprendizagem observadas nas turmas e as possíveis alternativas de soluções;

II - prever recuperação paralela aos alunos com baixo rendimento;

III - comparecer à Reunião, conforme convocação;

IV - estar com seus diários de classe atualizados, contendo registro de aulas, frequência e notas;

§4º São atribuições do Docente Conselheiro:

I - reunir-se, previamente com a turma, para realização de levantamento de aspectos positivos e negativos para apresentação na Reunião;

II - acompanhar os encaminhamentos definidos na Reunião;

III - informar as deliberações da Reunião à turma;

IV - manter diálogo permanente com a equipe pedagógica sobre o andamento da turma;

§5. São atribuições dos representantes discentes:

I - colaborar com a elaboração do relatório de aspectos positivos e negativos para apresentação na Reunião;

II - apresentar, na Reunião, juntamente com o Docente Conselheiro, as dificuldades de aprendizagem levantadas na turma;

III - participar da Pré-reunião;

IV - informar aos seus pares as decisões tomadas;

V - contribuir e se necessário solicitar apoio para as melhorias sugeridas à turma;

Art. 62. A Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre de cada curso será convocada pelo Departamento de Ensino, com a presença de todos os professores das disciplinas, visando ao fechamento do semestre e à deliberação sobre a promoção dos alunos.

Art. 63. A Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre será constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Ensino ou Supervisor Escolar ou representante;

II – Representante da equipe pedagógica do Departamento de Ensino;

III - Coordenador do Curso;

IV - Professor Conselheiro;

V - Professores da turma;

Parágrafo único. A Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre é presidida pelo Diretor de Ensino ou por representante por ele indicado.

Art. 64. Compete à Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre:

I - Avaliar o todo do processo avaliativo do estudante, e conforme LDB, promover “avaliação contínua e acumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais” (art.24).

a) Os aspectos quantitativos referem-se ao resultado dos instrumentos avaliativos realizados no decorrer do período e que são materializados em uma nota.

b) Os aspectos qualitativos referem-se à análise de todo o percurso do aluno, com a identificação de suas reais dificuldades e potencialidades, diagnosticando e acompanhando o processo de aprendizagem de forma contínua, acumulativa e sistemática. Não se restringe ao comportamento e a nota, mas visa desenvolver conhecimentos, competências e habilidades.

II - Deliberar sobre assuntos referentes à promoção, à recuperação e à aprovação de alunos, considerando-se apenas os pareceres e votos dos professores da turma a que pertence o aluno em questão.

III - Em caso de não consenso pela aprovação e/ou reprovação do estudante, a coordenação da reunião pode colocar o caso em votação. Em caso de igualdade de votos caberá ao professor conselheiro da turma a decisão final.

IV - Os discentes aprovados na Reunião Ordinária serão acompanhados, no semestre seguinte, pelos membros da equipe pedagógica;

Art. 65. O comparecimento às Reuniões Ordinárias é obrigatório.

§1º O docente que não comparecer às atividades descritas no Art. 64 deverá justificar a ausência por meio de documento comprobatório à Direção de Ensino.

#### **Seção IV Do Aproveitamento**

Art. 66. Durante o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, os alunos serão avaliados através de um conjunto de instrumentos que os classificarão, ao final da etapa, em APROVADOS (A) ou REPROVADOS (R) em cada uma das disciplinas ou componentes curriculares, de acordo com os valores numéricos abaixo estabelecidos.

§1º Serão considerados os seguintes critérios para promoção do aluno:

I - Estará APROVADO, em cada disciplina ou componente curricular, o aluno que obtiver na Média Geral, composta por dois bimestres, nota igual ou superior a sete (7,0) pontos e frequência mínima de 75% da carga horária total da disciplina ou componente curricular.

II - O aluno que não atingir a Média Geral na etapa igual ou superior a sete (7,0) pontos, poderá prestar Exames Finais, desde que obtenha a frequência mínima na disciplina ou componente curricular;

III - O aluno que não atingir a Média Final igual ou superior a cinco (5,0) pontos, após o exame final, será considerado REPROVADO;

IV - O Aluno será considerado REPROVADO POR FREQUÊNCIA se sua freqüência for inferior a 75% da carga horária total da disciplina ou componente curricular.

#### **Seção V Da Recuperação**

Art. 67. O professor proporcionará estudos de recuperação paralela e contínua de conteúdos aos alunos com baixo rendimento. A metodologia usada para implementação da recuperação paralela deverá constar no Plano de Ensino de cada disciplina ministrada.

Art. 68. A Recuperação Paralela é realizada durante o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem de cada etapa, mediante acompanhamento contínuo do aproveitamento do aluno, a quem são oportunizadas atividades de reforço, a fim de prevenir ou suprimir falhas de aprendizagem.

## Seção VI Dos Exames Finais

Art. 69. Será considerado APROVADO após as provas de Exames Finais o aluno que obtiver Média igual ou superior a cinco (5,00), obtida através da seguinte equação:

$$\left( \frac{\text{Média Geral} + \text{Nota do Exame Final}}{2} \right) \geq 5,0$$

§1º O aluno que obtiver média final inferior a cinco (5,00) será considerado REPROVADO na disciplina ou componente curricular.

§2º O Exame Final será realizado por meio de um ou mais instrumentos avaliativos, a critério do professor responsável pela disciplina ou componente curricular.

## Seção VII Das Disposições Finais

Art. 70. É permitido ao aluno solicitar revisão do resultado obtido nos Exames Finais.

§1º A solicitação deve ser protocolada no Departamento de Ensino, através de um requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, fundamentando sua discordância no prazo máximo de vinte e quatro horas de dias úteis após a publicação dos resultados.

§2º Os pedidos de revisão de provas poderão ser indeferidos, quando não estiverem devidamente fundamentados pelo requerente ou quando estiver esgotado o prazo para tal solicitação.

§3º O Coordenador do Curso ou seu representante constituirá e coordenará banca composta por ele e mais 2 (dois) professores da mesma disciplina ou área afim, excluindo-se o professor da disciplina objeto de revisão.

§4º A banca revisora analisará o instrumento de avaliação quanto ao seu conteúdo e à sua estrutura didática, no que diz respeito à clareza, à adequação das questões, aos objetivos e aos critérios propostos para a avaliação.

§5º A banca revisora terá plena autonomia para proceder às alterações na nota ou no parecer.

§6º A banca revisora emitirá parecer justificando sua decisão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data do registro do requerimento no protocolo do Departamento de Ensino.

Art. 71. Provas, exames, trabalhos (inclusive verificações suplementares) deverão ser disponibilizados ao aluno após o registro das notas. Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas (entrar em contato com o Arquivo Setorial do CTISM para realizar o procedimento de eliminação).

Parágrafo único - Para os exames finais, aguardar o prazo de vinte e quatro horas, após a publicação dos resultados, para a devolução aos alunos.

## CAPÍTULO XIX Do Sistema de Avaliação dos Cursos Técnicos Integrados Regulares

### Seção I Da Avaliação

Art. 72. O sistema de avaliação dos Cursos Técnicos Integrados Regulares do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria seguirá as orientações do Capítulo XVI desta Organização Didática.

Art. 73. A organização curricular será constituída de etapas anuais, obedecendo aos princípios da multidisciplinaridade, contextualização e interdisciplinaridade dos conteúdos.

§1º A partir do ano letivo de 2020, para todas as turmas, cada etapa anual será dividida em trimestres e a avaliação será computada trimestralmente.

§2º Na composição de cada nota que integra o sistema de avaliação, deverão ser utilizados, no mínimo, 2 (dois) processos/instrumentos de avaliação diferentes, com peso máximo individual de 70%.

§3º O resultado da avaliação do aluno será expresso em notas de zero (0,0) a dez (10,0), admitindo-se 01 (uma) casa decimal após a vírgula.

§4º A elaboração e julgamento dos trabalhos de avaliação e registro de freqüência e de notas são de competência do professor de cada disciplina ou componente curricular.

§5º A Coordenação de Curso poderá utilizar-se de reuniões periódicas dirigidas pela mesma, com a participação da Supervisão Escolar ou Representante do Departamento de Ensino, professores da referida etapa do curso e os alunos da turma, objetivando verificar e analisar o desempenho de professores e de alunos.

§6º A promoção do aluno à etapa seguinte do curso ocorrerá obrigatoriamente após a aprovação na totalidade das disciplinas ou componentes curriculares da etapa atualmente cursada pelo aluno.

§7º O Colégio Técnico Industrial de Santa Maria não oferecerá o sistema de dependência de disciplina.

§8º O aluno que reprovar em algum curso, submetido à reforma curricular, deverá adequar-se ao novo sistema vigente.

## **Seção II Da Frequência**

Art. 74. O aluno deverá ter freqüência mínima de 75% da carga horária total global das disciplinas ou componentes curriculares que compõem a etapa.

§1º O aluno com freqüência global inferior a 75% das aulas das disciplinas ou componentes curriculares estará reprovado por freqüência na referida etapa.

§2º O aluno que estiver ausente em dias de avaliação terá o prazo máximo de 48 horas, de dias letivos, a contar da data da avaliação, para justificar sua ausência, mediante atestado médico, situações previstas em lei ou atividades oficiais relacionadas à instituição.

§3º O abono de faltas somente ocorrerá na forma da Lei.

## **Seção III Dos Conselhos de Classe e das Reuniões de Acompanhamento**

Art. 75. O acompanhamento pedagógico dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio divide-se em Reuniões de Acompanhamento, Conselhos de Classe Regulares e Conselhos de Classe Finais.

Art. 76. Os Conselhos de Classe e as Reuniões de Acompanhamento são mais uma etapa do processo avaliativo que visa analisar o trabalho pedagógico de maneira global no âmbito do ensino e aprendizagem. Neste momento, a turma, os estudantes e o processo de ensino e de aprendizagem são avaliados visando à construção de um diagnóstico e ações pedagógicas coletivas.

§1º Os Conselhos de Classe dividem-se em Conselhos de Classe Regulares, os quais ocorrem no decorrer do ano/semestre e Conselhos de Classe Finais.

§2º O conselho de classe regular, no decorrer do ano/semestre, deve ser estruturado em três etapas:

- I - Pré-conselho;
- II - Conselho de classe regular;
- III - Pós – Conselho.

Art. 77. O pré-conselho é o momento destinado à organização do conselho de classe, ao diálogo com a turma sobre o andamento das atividades, a análise dos aspectos positivos e negativos do processo educativo. Esse momento é coordenado pelo professor conselheiro da turma.

Art. 78. O conselho de classe regular segue as regras registradas nesta regulamentação.

Art. 79. O pós-conselho é a implementação dos encaminhamentos pedagógicos propostos no conselho de classe e o retorno do que foi debatido no conselho de classe à turma em questão, aos alunos individualmente, aos pais e responsáveis, nos casos previstos em lei. Essa ação é de responsabilidade do professor conselheiro e da equipe pedagógica.

Art. 80. Compete ao Conselho de Classe Regular, no decorrer do ano/semestre:

- I - Traçar um perfil claro e preciso da turma como um todo e de cada aluno em particular;
- II - Oferecer a cada professor uma visão global do aproveitamento, da assiduidade, das atitudes e das habilidades dos alunos;
- III - Analisar o desempenho dos alunos e propor medidas que contribuam para o melhoramento do processo educacional;
- IV - Produzir e analisar informações que permitam identificar possíveis problemas de aprendizagem, indicando soluções;
- V - Debater o aproveitamento individual do aluno, analisando as causas do baixo rendimento e as possibilidades de recuperação;
- VI - Propor ações coletivas para a turma e encaminhamentos individuais para recuperação da aprendizagem, com o devido acompanhamento da equipe pedagógica;

Art. 81. O Conselho de Classe Regular será convocado pelo Departamento de Ensino e será constituído pelos seguintes membros:

- I - Diretor do Departamento de Ensino ou Supervisor Escolar ou representante;
- II - Equipe pedagógica do Departamento de Ensino;
- III - Coordenador do Curso;
- IV - Professor Conselheiro;
- V - Professores da turma;
- VI - Alunos representantes de turma.

§1º O Professor Conselheiro e os representantes das turmas serão escolhidos a cada ano letivo ou semestre, sendo os mesmos responsáveis pela turma perante as Coordenações de Curso e o Departamento de Ensino.

§2º O Conselho de Classe Regular é presidido pelo Diretor de Ensino ou por representante por ele indicado.

Art. 82. As decisões do Conselho de Classe serão registradas em relatório e repassadas aos alunos pela equipe pedagógica.

Art. 83. Das Atribuições dos Membros do Conselho de Classe Regular

§ 1º São atribuições do Diretor de Ensino, Substituto ou Representante,

- I - presidir o Conselho;
- II - convocar os membros do Conselho de Classe para as reuniões;
- III - dar encaminhamentos às decisões tomadas na reunião do Conselho;
- IV - assegurar e acompanhar, em conjunto com a Equipe Pedagógica e com Coordenadores de cursos e conselheiros, o desenvolvimento das ações definidas no Conselho de Classe;

§ 2º São atribuições da Equipe Pedagógica:

- I - ter o registro do acompanhamento individual dos discentes;
- II - assegurar e acompanhar, em conjunto com o Diretor de Ensino, Coordenadores de Cursos e Conselheiros, o desenvolvimento das ações definidas no Conselho de Classe;
- III - acompanhar os encaminhamentos definidos nas reuniões do Conselho;
- IV - informar as deliberações do conselho aos discentes e aos pais e responsáveis;
- V - manter diálogo permanente com diretor de ensino, coordenadores, docentes e pais sobre o andamento das turmas e acompanhamentos individuais;
- VI - tratar com a devida consideração e respeito os demais membros do Conselho.

§ 3º São atribuições dos docentes:

- I - apresentar, na reunião do Conselho de Classe, as dificuldades de aprendizagem observadas nas turmas e as possíveis alternativas de soluções;
- II - prever recuperação paralela aos alunos com baixo rendimento;
- III - comparecer às reuniões do Conselho de Classe, conforme convocação;
- IV - estar com seus diários de classe atualizados, contendo registro de aulas, frequência e notas;
- V - tratar com a devida consideração e respeito os demais membros do Conselho.

§ 4º São atribuições do Docente Conselheiro:

- I - reunir-se, previamente com a turma, para realização de levantamento de aspectos positivos e negativos para apresentação no Conselho de Classe;
- II - participar junto com o representante discente nas reuniões relativas ao Conselho;
- III - acompanhar os encaminhamentos definidos nas reuniões do Conselho;
- IV - informar as deliberações do conselho à turma;
- V - manter diálogo permanente com a equipe pedagógica sobre o andamento da turma;

VI - tratar com a devida consideração e respeito os demais membros do Conselho.

§ 5º São atribuições dos representantes discentes:

I - colaborar com a elaboração do relatório de aspectos positivos e negativos para apresentação no Conselho de Classe;

II - apresentar, na reunião do Conselho de Classe, juntamente com o Docente Conselheiro, as dificuldades de aprendizagem levantadas na turma;

III - participar dos pré-conselhos;

IV - informar aos seus pares as decisões tomadas nos conselhos;

V - contribuir e se necessário solicitar apoio para as melhorias sugeridas à turma;

VI - tratar com a devida consideração e respeito os demais membros do Conselho.

Art. 84. As Reuniões de Acompanhamento de turmas são de responsabilidade do Departamento de Ensino juntamente com as Coordenações de Curso, devendo ocorrer trimestralmente quando não houver previsão de Conselho de Classe Regular, com a participação dos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Ensino ou Supervisor Escolar ou representante, o qual presidirá a reunião;

II - Equipe pedagógica do Departamento de Ensino;

III - Coordenador do Curso;

IV - Professor Conselheiro;

V - Professores da turma;

Parágrafo único. junto às reuniões de acompanhamento, serão realizados encontros com alunos representantes de turmas, professores conselheiros, coordenadores de curso e Departamento de Ensino, de forma a elencar as demandas das turmas e propor possíveis soluções e encaminhamentos.

Art. 85. As Reuniões de Acompanhamento de turmas têm como objetivo:

I - Discutir, de forma objetiva, e avaliar questões relacionadas ao curso, tais como infraestrutura, laboratórios, perfil profissional, área de atuação, mercado de trabalho, interdisciplinaridade, evolução tecnológica e outros pertinentes ao curso;

II - Traçar um perfil claro e preciso da turma como um todo e de cada aluno em particular;

III - Oferecer a cada professor uma visão global do aproveitamento, da assiduidade, das atitudes e das habilidades dos alunos;

IV - Analisar o desempenho dos alunos e propor medidas que contribuam para o processo educacional;

V - Coletar e analisar informações que permitam identificar possíveis problemas de aprendizagem, indicando soluções;

VI - Debater o aproveitamento individual do aluno, analisando as causas do baixo rendimento e as possibilidades de recuperação;

Art. 86. O Conselho de Classe Final de cada turma será convocado pelo Departamento de Ensino, com a presença de todos os professores das disciplinas, visando ao fechamento do semestre e à deliberação sobre a promoção dos alunos.

Art. 87. O Conselho de Classe Final será constituído pelos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Ensino ou Supervisor Escolar ou representante;

II - Equipe pedagógica do Departamento de Ensino;

III - Coordenador do Curso;

IV - Professor Conselheiro;

V - Professores da turma;

Parágrafo único. O Conselho de Classe Final é presidido pelo Diretor de Ensino ou por representante por ele indicado.

Art. 88. Compete ao Conselho de Classe Final:

I - Acompanhar todo processo avaliativo do estudante e, conforme LDB, promover “avaliação contínua e acumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais” (art.24).

II - Os aspectos quantitativos referem-se ao resultado dos instrumentos avaliativos realizados no decorrer do período e que são materializados em uma nota.

III - Os aspectos qualitativos referem-se a análise de todo o percurso do aluno, com a identificação de suas reais dificuldades e potencialidades, diagnosticando e acompanhando o processo de aprendizagem de forma contínua, acumulativa e sistemática. Não se restringe ao comportamento e a nota, mas visa desenvolver conhecimentos, competências e habilidades.

IV - Deliberar sobre assuntos referentes à promoção, à recuperação e à aprovação de alunos, considerando-se apenas os pareceres e votos dos professores da turma a que pertence o aluno em questão.

V - Em caso de não consenso pela aprovação e/ou reprovação do estudante, a coordenação do conselho deverá colocar o caso em votação. Em caso de igualdade de votos caberá ao professor conselheiro da turma a decisão final.

VI - Os discentes aprovados em conselho serão acompanhados, no semestre seguinte, pelos membros da equipe pedagógica;

Art. 89. É de responsabilidade do Departamento de Ensino a organização e previsão das reuniões de acompanhamento e conselhos de classe no calendário escolar anual.

Art. 90. O comparecimento às reuniões e aos Conselhos de Classe é obrigatório.

§1º O docente que não comparecer às reuniões e aos Conselhos de Classe deverá justificar a ausência por meio de documento comprobatório à Direção de Ensino.

#### **Seção IV Do Aproveitamento**

Art. 91. Durante o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, os alunos serão avaliados através de um conjunto de instrumentos que os classificarão, ao final da etapa, em APROVADOS (A) ou REPROVADOS (R) em cada uma das disciplinas ou dos componentes curriculares, de acordo com os valores numéricos abaixo estabelecidos.

§1º Serão considerados os seguintes critérios para promoção do aluno:

I - Estará APROVADO, em cada disciplina ou componente curricular, o aluno que obtiver na Média Geral, composta por três (03) trimestres, nota igual ou superior a sete (7,0) pontos e freqüência mínima de 75% da carga horária global das disciplinas ou dos componentes curriculares.

II - O aluno que não atingir a Média Geral na etapa igual ou superior a sete (7,0) pontos, poderá prestar Exames Finais, desde que obtenha a freqüência global mínima nas disciplinas ou componentes curriculares.

III - O aluno que não atingir a Média Final igual ou superior a cinco (5,0) pontos, após o exame final, será considerado REPROVADO.

IV - O Aluno será considerado REPROVADO POR FREQUÊNCIA na Etapa se sua freqüência global for inferior a 75% da carga horária total das disciplinas ou componentes curriculares.

§2º Será considerado APROVADO na Etapa o aluno que obtiver Aprovação por nota em todas as disciplinas ou componentes curriculares e por freqüência global em toda a Etapa.

§3º O aluno que estiver REPROVADO em qualquer disciplina ou componente curricular, ou REPROVADO POR FREQUÊNCIA, deverá repetir a Etapa, quando de sua nova oferta, cursando todas as disciplinas da mesma.

#### **Seção V Da Recuperação**

Art. 92. O professor proporcionará estudos de recuperação paralela e contínua de conteúdos aos alunos com baixo rendimento e a metodologia usada para implementação da recuperação paralela deverá constar no Plano de Ensino de cada disciplina ministrada.

Art. 93. A Recuperação Paralela é realizada durante o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem de cada etapa, mediante acompanhamento contínuo do aproveitamento do aluno, a quem são oportunizadas atividades de reforço, a fim de prevenir ou suprimir falhas de aprendizagem.

## **Seção VI Dos Exames Finais**

Art. 94. Será considerado APROVADO, após as provas de Exames Finais, o aluno que obtiver Média igual ou superior a cinco (5,0), obtida através da seguinte fórmula:

$$\left( \frac{\text{Média Geral} + \text{Nota do Exame Final}}{2} \right) \geq 5,0$$

§1º O aluno que obtiver média final inferior a cinco (5,0) será considerado REPROVADO na disciplina ou componente curricular.

§2º O Exame Final será realizado por meio de um ou mais instrumentos avaliativos, a critério do professor responsável pela disciplina ou componente curricular.

## **Seção VII Das Disposições Finais**

Art. 95. É permitido ao aluno solicitar revisão do resultado obtido nos Exames Finais.

§1º A solicitação deve ser protocolada no Departamento de Ensino, através de um requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, fundamentando sua discordância no prazo máximo de vinte e quatro horas após a publicação dos resultados.

§2º Os pedidos de revisão de provas poderão ser indeferidos, quando não estiverem devidamente fundamentados pelo requerente ou quando estiver esgotado o prazo para tal solicitação.

§3º O Coordenador do Curso ou seu representante constituirá e coordenará banca composta por ele e mais 2 (dois) professores da mesma disciplina ou área afim, excluindo-se o professor da disciplina objeto de revisão.

§4º A banca revisora analisará o instrumento de avaliação quanto ao seu conteúdo e à sua estrutura didática, no que diz respeito à clareza, à adequação das questões, aos objetivos e aos critérios propostos para a avaliação.

§5º A banca revisora terá plena autonomia para proceder às alterações na nota ou parecer.

§6º A banca revisora emitirá parecer justificando sua decisão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data do registro do requerimento no protocolo do Departamento de Ensino.

Art. 96. Não é permitido ao aluno, reprovado em qualquer etapa do curso, pedir dispensa das disciplinas ou dos componentes curriculares em que obteve aprovação.

Art. 97. O aluno que reprovar consecutivamente por duas vezes na mesma etapa do curso terá sua matrícula cancelada compulsoriamente, conforme Art. 22, §2º, item I desta Organização Didática.

Art. 98. Provas, exames, trabalhos (inclusive verificações suplementares) deverão ser devolvidas ao aluno após o registro das notas. Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas (entrar em contato com o Arquivo Setorial do CTISM para realizar o procedimento de eliminação).

Parágrafo único. Para os exames finais, aguardar o prazo de vinte e quatro horas, após a publicação dos resultados, para a devolução aos alunos.

## **CAPÍTULO XX Do Sistema de Avaliação dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - Projea**

### **Seção I Da Avaliação**

Art. 99. O sistema de avaliação dos Cursos Técnicos Integrados PROEJA do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria seguirá as orientações do Capítulo XVI desta Organização Didática.

Art. 100. A organização curricular para as turmas com ingresso a partir de 2011 será constituída de etapas semestrais, obedecendo aos princípios da multidisciplinaridade, contextualização e interdisciplinaridade dos conteúdos.

§1º A etapa será dividida em bimestres e a avaliação será realizada bimestralmente.

§2º A avaliação será realizada por notas e parecer descritivo, conforme descrito nesta organização didática.

§3º Na composição de cada nota que integra o sistema de avaliação, deverão ser utilizados, no mínimo, 2 (dois) processos/instrumentos de avaliação diferentes, com peso máximo individual de 70%.

§5º O resultado da avaliação do aluno será expresso em notas de zero (0,0) a dez (10,0), admitindo-se 01 (uma) casa decimal após a vírgula.

§6º A coordenação de curso, juntamente com os professores das turmas, durante as reuniões ordinárias de curso, deverá elaborar um parecer descritivo individual sobre cada aluno. Esse parecer deverá ser entregue ao aluno, pela coordenação do curso, e será um instrumento auxiliar de avaliação.

§7º A elaboração e julgamento dos trabalhos de avaliação e registro de freqüência e de notas são de competência do professor de cada disciplina ou componente curricular.

§8º A Coordenação de Curso poderá utilizar-se de reuniões periódicas dirigidas pela mesma, com a participação da Supervisão Escolar ou Representante do Departamento de Ensino, professores da referida etapa do curso e os alunos da turma, objetivando verificar e analisar o desempenho de professores e de alunos.

§9º. O Colégio Técnico Industrial de Santa Maria não oferecerá o sistema de dependência de disciplina.

§10º. O aluno que reprovar nos cursos submetidos à reforma curricular deverá adequar-se ao novo sistema vigente.

## **Seção II Da Freqüência**

Art. 101. O aluno deverá ter freqüência mínima de 75% da carga horária em cada disciplina ou componente curricular que compõem a etapa.

§1º O aluno com freqüência inferior a 75% das aulas em uma disciplina ou componente curricular estará reprovado por freqüência na referida disciplina ou componente curricular.

§2º O aluno que estiver ausente em dias de avaliação terá o prazo máximo de 48 horas, de dias letivos, a contar da data da avaliação, para justificar sua ausência, mediante atestado médico, situações previstas em lei ou atividades oficiais relacionadas à instituição.

§3º O abono de faltas somente ocorrerá na forma da Lei.

## **Seção III Das Reuniões Ordinárias de Curso**

Art. 102. O acompanhamento pedagógico dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio na modalidade PROEJA se dará mediante Reuniões Ordinárias de Curso.

Parágrafo único: haverá duas reuniões ordinárias de curso, ao final do primeiro bimestre e ao final do segundo bimestre.

Art. 103. As Reuniões Ordinárias de Curso são mais uma etapa do processo avaliativo que visa analisar o trabalho pedagógico de maneira global no âmbito do ensino e aprendizagem. Neste momento, a turma, os estudantes e o processo de ensino e de aprendizagem são avaliados visando à construção de um diagnóstico e ações pedagógicas coletivas.

§2º As Reuniões Ordinárias de Curso devem ser estruturadas em três etapas:

- I - Pré-reunião;
- II - Reunião;
- III – Pós-reunião.

Art. 104. A Pré-reunião é o momento destinado ao diálogo com a turma sobre o andamento das atividades, a análise dos aspectos positivos e negativos do processo educativo. Esse momento é coordenado pelo professor conselheiro da turma.

Art. 105. A Reunião Ordinária de Curso ao final do primeiro **bimestre** segue as regras registradas nesta regulamentação.

Art. 106. A Pós-reunião é a implementação dos encaminhamentos pedagógicos propostos e o retorno do que foi discutido à turma em questão, aos alunos individualmente, aos pais e responsáveis, nos casos previstos em lei. Essa ação é de responsabilidade do professor conselheiro e da equipe pedagógica.

Art. 107. Compete à Reunião Ordinária ao fim do primeiro bimestre:

- I - Traçar um perfil claro e preciso da turma como um todo e de cada aluno em particular;
- II - Oferecer a cada professor uma visão global do aproveitamento, da assiduidade, das atitudes e das habilidades dos alunos;
- III - Analisar o desempenho dos alunos e propor medidas que contribuam para o melhoramento do processo educacional;
- IV - Produzir e analisar informações que permitam identificar possíveis problemas de aprendizagem, indicando soluções;
- V - Debater o aproveitamento individual do aluno, analisando as causas do baixo rendimento e as possibilidades de recuperação;
- VI - Propor ações coletivas para a turma e encaminhamentos individuais para recuperação da aprendizagem, com o devido acompanhamento da equipe pedagógica;

Art. 108. A Reunião Ordinária ao fim do primeiro bimestre será convocada pela coordenação do curso, no prazo estipulado no calendário escolar, e será constituída pelos seguintes membros:

- I - Diretor do Departamento de Ensino ou Supervisor Escolar ou representante;
- II - Equipe pedagógica do Departamento de Ensino;
- III - Coordenador do Curso;
- IV - Professor Conselheiro;
- V - Professores da turma;
- VI - Alunos representantes de turma.

§1º O Professor Conselheiro e os representantes das turmas serão escolhidos a cada ano letivo ou semestre, sendo os mesmos responsáveis pela turma perante as Coordenações de Curso e o Departamento de Ensino.

§2º A Reunião Ordinária ao fim do primeiro bimestre é presidida pela Coordenação do curso.

Art. 109. As decisões da Reunião Ordinária ao fim do primeiro bimestre serão registradas em relatório e repassadas aos alunos pela Coordenação do curso.

Art. 110. Das Atribuições dos Membros da Reunião Ordinária ao fim do primeiro bimestre

§1º São atribuições da Coordenação do Curso:

- I - presidir a Reunião;
- II - convocar os membros do Conselho de Classe para as reuniões;
- III - dar encaminhamentos às decisões tomadas na reunião do Conselho;
- IV - assegurar e acompanhar, em conjunto com a Equipe Pedagógica do Departamento de Ensino e conselheiros, o desenvolvimento das ações definidas na Reunião;

§2º São atribuições da Equipe Pedagógica:

- I - ter o registro do acompanhamento individual dos discentes;
- II - assegurar e acompanhar, em conjunto com o Diretor de Ensino, Coordenador de Curso e Conselheiros o desenvolvimento das ações definidas na Reunião;
- III - acompanhar os encaminhamentos definidos na Reunião;
- IV - informar as deliberações da Reunião aos discentes e aos pais e responsáveis;
- V - manter diálogo permanente com a direção de ensino, coordenadores, docentes e pais sobre o andamento das turmas e acompanhamentos individuais;

§3º São atribuições dos docentes:

- I - apresentar, na Reunião, as dificuldades de aprendizagem observadas nas turmas e as possíveis alternativas de soluções;
- II - prever recuperação paralela aos alunos com baixo rendimento;
- III - comparecer à Reunião, conforme convocação;
- IV - estar com seus diários de classe atualizados, contendo registro de aulas, frequência e notas;

§4º São atribuições do Docente Conselheiro:

I - reunir-se, previamente com a turma, para realização de levantamento de aspectos positivos e negativos para apresentação na Reunião;

II - acompanhar os encaminhamentos definidos na Reunião;

III - informar as deliberações da Reunião à turma;

IV - manter diálogo permanente com a equipe pedagógica sobre o andamento da turma;

§5. São atribuições dos representantes discentes:

I - colaborar com a elaboração do relatório de aspectos positivos e negativos para apresentação na Reunião;

II - apresentar, na Reunião, juntamente com o Docente Conselheiro, as dificuldades de aprendizagem levantadas na turma;

III - participar da Pré-reunião;

IV - informar aos seus pares as decisões tomadas;

V - contribuir e se necessário solicitar apoio para as melhorias sugeridas à turma;

Art. 111. A Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre de cada turma será convocada pelo Departamento de Ensino, com a presença de todos os professores das disciplinas, visando ao fechamento do semestre e à deliberação sobre a promoção dos alunos.

Art. 112. A Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre será constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Ensino ou Supervisor Escolar ou representante;

II – Representante da Equipe pedagógica do Departamento de Ensino;

III - Coordenador do Curso;

IV - Professor Conselheiro;

V - Professores da turma;

Parágrafo único. A Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre é presidida pelo Diretor de Ensino ou por representante por ele indicado.

Art. 113. Compete à Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre:

I - Acompanhar o processo avaliativo do estudante e, conforme LDB, promover “avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais” (art.24).

a) Os aspectos quantitativos referem-se ao resultado dos instrumentos avaliativos realizados no decorrer do período e que são materializados em uma nota.

b) Os aspectos qualitativos referem-se a análise de todo o percurso do aluno, com a identificação de suas reais dificuldades e potencialidades, diagnosticando e acompanhando o processo de aprendizagem de forma contínua, acumulativa e sistemática. Não se restringe ao comportamento e a nota, mas visa desenvolver conhecimentos, competências e habilidades.

II - Deliberar sobre assuntos referentes à promoção, à recuperação e à aprovação de alunos, considerando-se apenas os pareceres e votos dos professores da turma a que pertence o aluno em questão.

III - Em caso de não consenso pela aprovação e/ou reprovação do estudante, a coordenação da Reunião pode colocar o caso em votação. Em caso de igualdade de votos, caberá ao professor conselheiro da turma a decisão final.

IV - Os discentes aprovados em Reunião serão acompanhados, no semestre seguinte, pelos membros da equipe pedagógica;

Art. 114. O comparecimento à Reunião Ordinária ao fim do segundo bimestre é obrigatório.

§1º O docente que não comparecer deverá justificar a ausência por meio de documento comprobatório à Direção de Ensino.

## Seção IV Do Aproveitamento

Art. 115. Durante o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, os alunos serão avaliados através de um conjunto de instrumentos que os classificarão, ao final da etapa, em APROVADOS (A) ou REPROVADOS (R) em cada uma das disciplinas ou dos componentes curriculares, de acordo com os valores numéricos abaixo estabelecidos.

§1º Serão considerados os seguintes critérios para promoção do aluno:

I - estará APROVADO, em cada disciplina ou componente curricular, o aluno que obtiver na Média Geral, composta por dois (02) bimestres, nota igual ou superior a sete (7,0) pontos e frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina ou do componente curricular.

II - o aluno que não atingir a Média Geral na etapa igual ou superior a sete (7,0) pontos, poderá prestar Exames Finais, desde que obtenha a frequência mínima na disciplina.

III - o aluno que não atingir a Média Final igual ou superior a cinco (5,0) pontos, após o exame final, será considerado REPROVADO.

IV - o Aluno será considerado REPROVADO POR FREQUÊNCIA na disciplina ou componente curricular se sua frequência for inferior a 75% da carga horária.

## Seção V Da Recuperação

Art. 116. A avaliação de aprendizagens dos alunos do Programa PROEJA respeitará os diferentes tempos e ritmos dos alunos, devendo os professores proporcionarem estudos e atividades de recuperação paralela e contínua de conteúdos aos alunos com dificuldades e essas atividades deverão constar nos Planos de Ensino das disciplinas ministradas.

Art. 117. A Recuperação Paralela é realizada durante o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem de cada etapa, mediante acompanhamento contínuo do aproveitamento do aluno, a quem são oportunizadas atividades de reforço, a fim de prevenir ou suprimir falhas de aprendizagem.

## Seção VI Dos Exames Finais

Art. 118. Será considerado APROVADO, após as provas de Exames Finais, o aluno que obtiver Média igual ou superior a cinco (5,00), obtida através da seguinte fórmula:

$$\left( \frac{\text{Média Geral} + \text{Nota do Exame Final}}{2} \right) \geq 5,0$$

§1º O aluno que obtiver média final inferior a cinco (5,00) será considerado REPROVADO na disciplina ou componente curricular.

§2º O Exame Final será realizado por meio de um ou mais instrumentos avaliativos, a critério do professor responsável pela disciplina ou componente curricular.

## Seção VI Das Disposições Finais

Art. 119. É permitido ao aluno solicitar revisão do resultado obtido nos Exames Finais.

§1º A solicitação deve ser protocolada no Departamento de Ensino, através de um requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, fundamentando sua discordância no prazo máximo de vinte e quatro horas após a publicação dos resultados.

§2º Os pedidos de revisão de provas poderão ser indeferidos, quando não estiverem devidamente fundamentados pelo requerente ou quando estiver esgotado o prazo para tal solicitação.

§3º O Coordenador do Curso ou seu representante constituirá e coordenará banca composta por ele e mais 2 (dois) professores da mesma disciplina ou área afim, excluindo-se o professor da disciplina objeto de revisão.

§4º A banca revisora analisará o instrumento de avaliação quanto ao seu conteúdo e à sua estrutura didática, no que diz respeito à clareza, à adequação das questões, aos objetivos e aos critérios propostos para a avaliação.

§5º A banca revisora terá plena autonomia para proceder às alterações na nota ou parecer.

§6º A banca revisora emitirá parecer justificando sua decisão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data do registro do requerimento no protocolo do Departamento de Ensino.

Art. 120. Provas, exames, trabalhos (inclusive verificações suplementares) deverão ser devolvidas ao aluno após o registro das notas. Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas (entrar em contato com o Arquivo Setorial do CTISM para realizar o procedimento de eliminação).

Parágrafo único. Para os exames finais, aguardar o prazo de vinte e quatro horas, após a publicação dos resultados, para a devolução aos alunos.

## **CAPÍTULO XXI**

### **Do Estágio**

Art. 121. O estágio dos alunos do CTISM, como procedimento didático-pedagógico e ato educativo supervisionado, será realizado de acordo com o que dispõe a Lei N. 11.778, de 25 de setembro de 2008, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação N. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Regulamento de Estágio Supervisionado do CTISM, o Regimento Escolar e os Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 122. O estágio faz parte do Projeto Pedagógico do CTISM e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Educação Profissional de Nível Médio, dos Cursos Superiores e dos itinerários formativos dos alunos, sendo planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos dos cursos e com os calendários escolares, quando o Projeto Pedagógico do Curso optar por essa estratégia de formação profissional.

Parágrafo único. Os Projetos Pedagógicos dos cursos definirão a opção pelo estágio como estratégia obrigatória de formação profissional e sua respectiva carga horária.

Art. 123. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 124. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

§2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 125. As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica nos cursos superiores do CTISM, desenvolvidas por alunos deste nível, serão equiparadas ao estágio, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 126. Os alunos trabalhadores que exercem funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, na condição de trabalhadores regularmente registrados, autônomos ou empresários, poderão considerar tais atividades como estágio obrigatório.

Art. 127. Caberá ao Departamento de Relações Empresariais e Comunitárias (DREC), juntamente com as Coordenações dos Cursos, proporcionar os meios necessários à gestão administrativa e pedagógica do estágio.

## **CAPÍTULO XXII**

## **Do Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 128. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se numa atividade acadêmica de integralização dos conhecimentos adquiridos no curso, sobre um objeto de estudo relativo à profissão, e será realizado sob orientação, controle e avaliação institucional.

Art. 129. A realização do TCC, como estratégia pedagógica para conclusão do curso, em substituição ao estágio profissional obrigatório ou concomitante a este, com a respectiva carga horária e etapa do curso em que será desenvolvido, estará definida no Projeto Pedagógico dos Cursos, quando o curso optar por essa estratégia didático-pedagógica.

Parágrafo único. As normas, atribuições e demais orientações sobre o TCC serão definidos no regulamento de TCC de cada curso, quando couber.

Art. 130. Caberá à Coordenação de cada curso, juntamente com o Departamento de Ensino, proporcionar os meios necessários à gestão administrativa e pedagógica do TCC.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **Da Expedição de Certificados e Diplomas**

Art. 131. A expedição de atestado de freqüência, atestado de matrícula, histórico escolar, certificado e/ou diploma dos cursos superiores são de responsabilidade do COREM e regulamentada através da Resolução N.08/99, atualizações posteriores e Resoluções Complementares da PROGRAD.

Art. 132. A expedição de atestado de freqüência, atestado de matrícula, histórico escolar, certificado e/ou diploma nos cursos técnicos integrados, subseqüentes, PROEJA e formação inicial e continuada de trabalhadores são de responsabilidade do Departamento de Ensino, através da Coordenação de Registros Escolares.

Art. 133. Aos alunos que concluírem a Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas modalidades subseqüente, integrada ou PROEJA, será expedido diploma de Técnico de Nível Médio na habilitação correspondente.

§1º Será concedido diploma de Técnico de Nível Médio após a conclusão de toda a carga horária estabelecida para o curso, inclusive a aprovação do estágio curricular ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§2º Não será concedido certificado de conclusão do Ensino Médio aos alunos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas modalidades integrada e PROEJA, independentemente das disciplinas e da carga horária cursada.

§3º Ao aluno da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, das diferentes modalidades, que não concluir o conjunto obrigatório de disciplinas previsto no Projeto Pedagógico do Curso, bem como estágio curricular obrigatório e/ou TCC, será concedido Histórico Escolar Parcial.

Art. 134. Aos alunos que concluírem a Educação Profissional – Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, será expedido certificado de Capacitação Profissional.

Parágrafo único. Os certificados de Capacitação Profissional serão devidamente registrados e assinados pelo Coordenador do Curso e pelo Diretor do CTISM.

Art. 135. Os certificados de participação em eventos acadêmicos, atividades de pesquisa e extensão serão emitidos pelos promotores do evento ou coordenadores dos projetos.

Art. 136. Os diplomas e históricos escolares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão assinados pelo formando, pelo Coordenador de Registros Escolares e pelo Diretor do CTISM.

Parágrafo único. Os diplomas serão devidamente registrados, obedecida a legislação vigente, tendo validade em todo o território nacional.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **Da Realização de Estágio Curricular Supervisionado Docente nos Cursos Técnicos do CTISM**

Art. 137. O estágio pode ser considerado como um ato educativo escolar supervisionado, que visa preparar e capacitar para a docência, estudantes que estejam cursando o ensino superior ou programa especial de graduação.

Art. 138. O estágio supervisionado no Colégio Técnico Industrial terá como base as seguintes regras:

I – O estagiário deve estar matriculado e com frequência regular em algum curso do ensino superior ou programa especial de graduação, devidamente atestado por alguma instituição de ensino;

II – O estagiário deverá entrar em contato com o Departamento de Ensino, anteriormente à entrega da documentação, para verificar a disponibilidade de vagas para estágio;

III – A documentação exigida para a realização de estágio curricular supervisionado constará de dois itens: Termo de Compromisso (em anexo) e Carta de Apresentação emitida pelo curso de origem;

IV – O termo de compromisso e a carta de apresentação para o estágio deverão ser tramitados via processo eletrônico PEN, pelo estagiário e coordenação do curso vinculado, para o Departamento de Ensino, a fim de homologação do estágio pela Direção do CTISM;

V – O estágio só poderá ser iniciado após a abertura do processo eletrônico e deverá ser autorizado pelo Departamento de Ensino;

VI – Não será computada a carga horária realizada em período anterior à entrega de documentação no Departamento de Ensino;

VII – As atividades desenvolvidas pelo estudante durante o estágio devem ser compatíveis com os acordos previstos no termo de compromisso firmado entre as partes;

VIII – O acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas no estágio deverá ser realizado pelo professor da disciplina (CTISM) e professor orientador do curso de origem;

IX – O professor titular da disciplina deverá supervisionar, presencialmente, as aulas e demais atividades pedagógicas ministradas pelo estagiário;

X – O estagiário deverá se adequar aos horários da instituição, para a realização das atividades de estágio;

XI – O atestado de conclusão de estágio será emitido somente após a conclusão total da carga horária exigida, devidamente comprovada, por documento assinado pelo professor da disciplina no CTISM, e solicitada com antecedência. O Departamento terá o prazo de 48 horas para emissão do referido documento;

Art. 139. A disponibilidade de vagas para estágio seguirá os seguintes critérios:

I – Máximo de dois estagiários por turma, por ordem de efetivação da documentação necessária, com o aceite do Departamento de Ensino.

II – Máximo de um estagiário por professor, independente do número de disciplinas que leciona;

III – Professores substitutos ou professores efetivos em estágio probatório não poderão ofertar estágio;

IV – Será dada preferência de estágio para o professor regente do CTISM, que tenha carga horária superior a 10 horas semanais;

V – Os estagiários que realizarem observações supervisionadas não terão garantido o direito de vaga para os próximos estágios curriculares, ou seja, para os demais estágios o estagiário deverá seguir novamente os trâmites desta normativa;

VI – Somente para os estagiários do Programa Especial de Graduação será permitida a realização de estágio, simultaneamente, em mais de uma turma, não ultrapassando o máximo de duas turmas.

§1º Para o disposto nos itens I e II, excetua-se a disciplina e o docente de Educação Física.

### **TÍTULO III**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 139. A deliberação sobre questões didático-pedagógicas, bem como a definição de medidas alternativas visando à melhoria do processo educativo serão de competência do Departamento de Ensino.

Art. 140. Esta Organização Didática poderá ser reformulada/atualizada, quando se fizer necessário, submetida à análise e à aprovação do Conselho Diretor do CTISM.

Art. 141. A presente reformulação desta Organização Didática, realizada no ano de 2019 e aprovada na Sessão 377 do Conselho Diretor, entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020.

Art. 142. Os casos omissos nesta Organização Didática serão encaminhados à Direção do CTISM e, em última instância, ao Conselho Diretor.