



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA DE TECNOLOGIA DA CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Jorge Dumar, 1703 - Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza-CE

Telefones: (85) 3401.2334/2335

### NOTA INFORMATIVA Nº 003 /2017/PROEN/IFCE

**INTERESSADO:** Direção de Ensino dos *campi*, Coordenadorias de Controle Acadêmico (CCAs), Coordenadorias Técnico-Pedagógicas e Coordenadorias de Cursos.

**ASSUNTO:** Procedimentos para gerar diários de classes de componente curriculares que farão parte do Plano de Estudo Individual (PEI) no Sistema Acadêmico do IFCE.

### SUMÁRIO EXECUTIVO

---

1. Esta Nota Informativa apresenta procedimentos necessários para gerar diários de classes de componente curriculares que farão parte do Plano de Estudo Individual (PEI) no Sistema Acadêmico do IFCE.

### INFORMAÇÃO

---

2. No IFCE, a Progressão Parcial de Estudos (PPE), destinada aos cursos técnicos integrados ao ensino médio com a finalidade de minimizar os índices de reprovação e retenção acadêmica, é ofertada nos *campi* sob as formas de **dependência e de plano de estudo individual**.
3. Conforme o §1º do art.117 do Regulamento de Organização Didática (ROD), “O plano de estudo individual é a forma de PPE em que o estudante cursará o componente curricular pendente, com carga horária reduzida e estabelecida em um plano elaborado e orientado pelo mesmo professor do componente cursado<sup>1</sup>”.
4. O componente curricular ministrado por meio do plano de estudo individual deve ter carga horária inferior à prevista na matriz curricular devido à própria especificidade desta forma de progressão parcial de estudos. Diante deste aspecto, faz-se necessário orientar as Coordenadorias de Controle Acadêmico sobre o procedimento para abertura de diário de classe de componentes curriculares

---

<sup>1</sup> Sobre Progressão Parcial de Estudos (dependência e plano de estudo individual), é importante a leitura completa do Capítulo III da Seção VI do Título III.

desenvolvidos por meio de plano de estudo individual e ainda sobre o registro de informações pertinentes às aulas.

5. Para gerar diário de classe devem ser efetuadas as recomendações estabelecidas a partir deste item.

Inicialmente, conforme tela abaixo, por meio da tela ‘configurar diários’ gera-se o diário do componente curricular normalmente, inclusive registrando o nome oficial deste componente e a sua carga horária original. Essa ação deve ser feita via cadastro de diários (Menu Cadastros/Diários). **Recomenda-se não fazer esse procedimento via abertura de turma**, tendo em vista que algumas especificações não aparecerão no diário de classe, como por exemplo, a sigla PEI (plano de estudo individual) que deve ser acrescentada imediatamente após o nome oficial do componente curricular.

Após a geração do diário e do cadastro das informações, ainda nesta tela antes de salvar, deve-se mudar a carga horaria presencial (C.H. Presencial) e informar a quantidade de horas relógio que o professor irá ministrar nessa disciplina. É essa configuração que vai dizer efetivamente que esse diário é de PEI, no qual o professor irá ministrar uma carga horaria menor da disciplina.

Ano Let.	Per. Let.	Nº Vagas	Nº Turma	Calendário	% Min.	CH	Comprida
2016	2	40	1				

Fig.1 Configuração dos dados gerais do diário.

6. Após o cadastro do diário, deve-se ir para ‘configurar o horário.’ A configuração do horário só deve ser feita depois que o professor apresentar seu plano de trabalho que, entre outras informações, deve conter a carga horária do componente curricular submetido ao plano de estudo individual e o horário de aulas. De posse dessas informações, na ‘aba horários’ deve ser clicado o botão ‘horários múltiplos’.

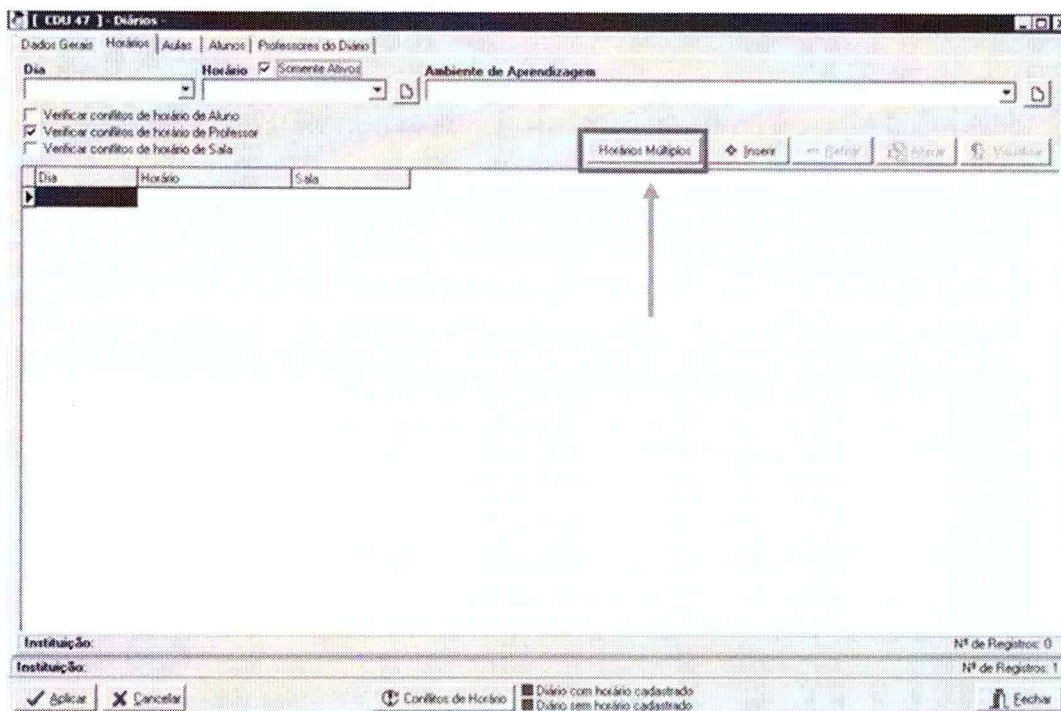


Fig. 2 Configuração dos horários dos diários.

- Na tela que aparece, selecione a sala de aula na parte inferior (Ambiente de aprendizado) e clique duas vezes no dia e horário em que a aula ocorrerá (mesmo que a aula ocorra de 15 em 15 dias, ou em um período ainda maior, deve-se fazer o dia certo da semana em que ela ocorrerá, **pois em seguida, esses dias devem ajustados manualmente pela CCA**). Por fim, deve ser clicado no botão OK. O procedimento deste item, deve ser feito rigorosamente como orientado, pois servirá de subsídio para auditoria dos órgãos de controle, do acompanhamento da PROEN e da gestão do próprio *campus*.

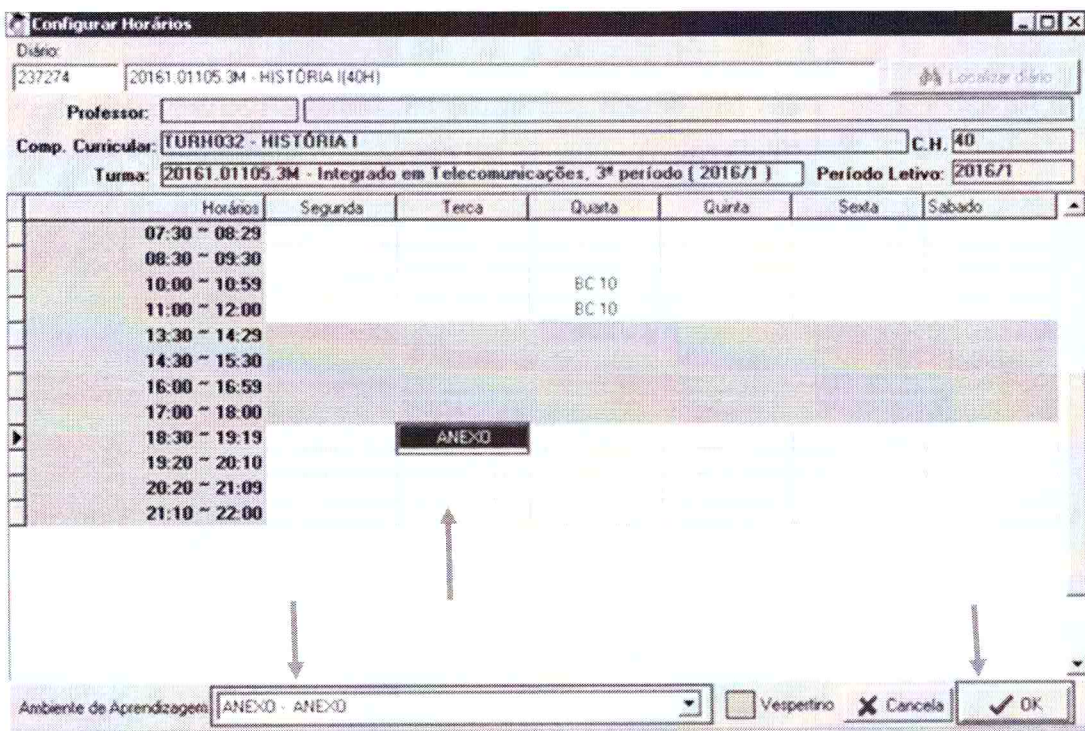


Fig. 3 Configuração dos horários múltiplos.

- Com os procedimentos anteriores realizados, o sistema irá criar a previsão de todas as aulas para o professor com base no dia da semana. Essa previsão de aulas pode ser vista na aba 'Aulas do cadastro de diários'.

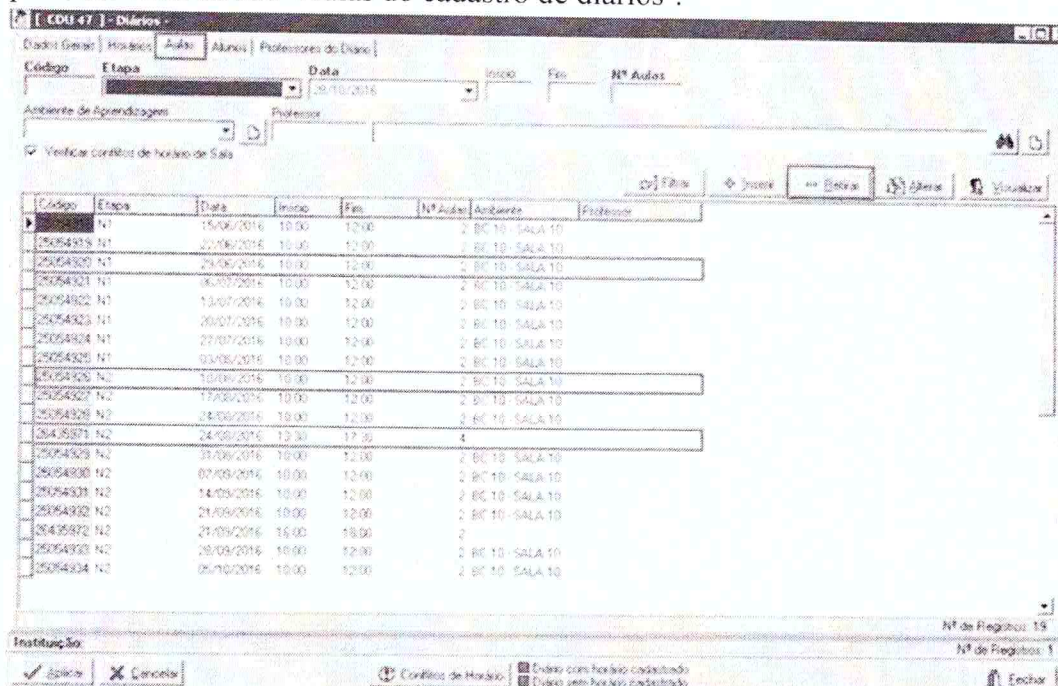


Fig. 4 Configuração das aulas previstas do cadastro de diários.

- Observe no item anterior que o sistema criou todas as aulas, mas provavelmente essas aulas podem não ser as mesmas que o professor planejou. Neste caso, deve-se clicar na aula que não vai acontecer, e depois clicar no botão retirar. Se por ventura tiver alguma aula que vai ocorrer em outro dia que não o configurado por padrão, basta clicar na 'aula' e depois clicar no botão 'alterar' e mudar a data da aula e logo em seguida clicar no botão 'aplicar'.
- Ressalta-se que aulas não devem ser criadas em feriados nacionais, estaduais, municipais e nem em dias de domingos e recessos estabelecidos pelo IFCE.

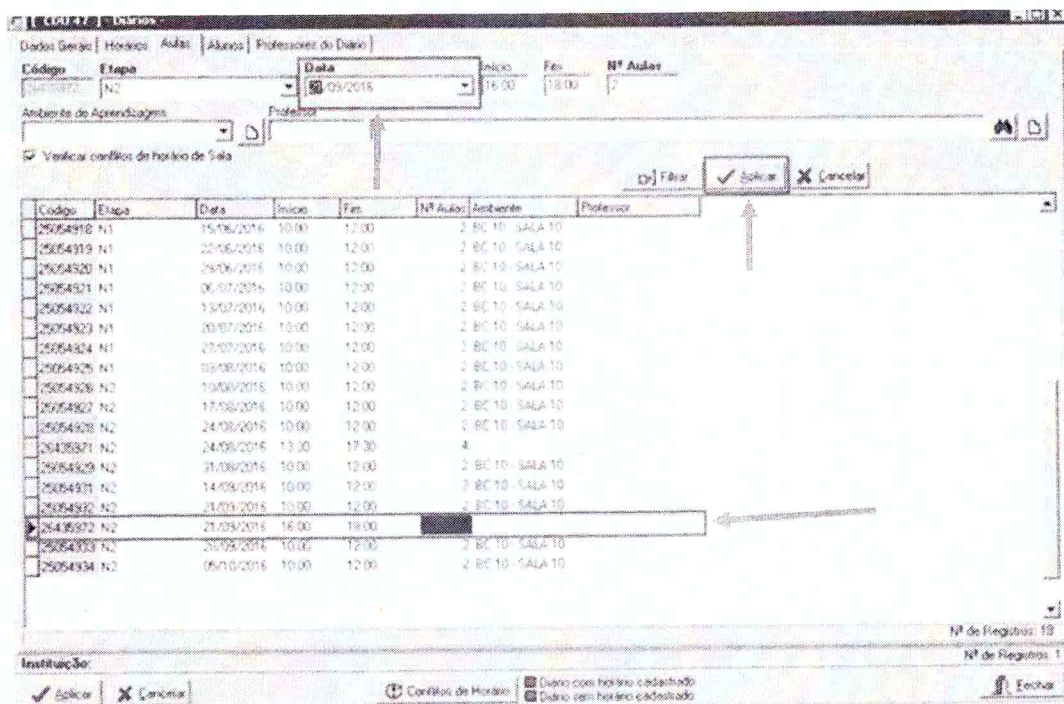


Fig.5 Edição das aulas previstas do cadastro de diários.

11. Uma vez que todos os procedimentos adotados forem realizados conforme orientado, os componentes curriculares do PEI estarão configurados no sistema acadêmico corretamente.
12. Para fins de acompanhamento dos diários de classe desses componentes curriculares no decorrer do período letivo, deve ser clicado em ‘Aplicação – configurações - configurações - executar consulta personalizada. ‘Na tela que surgir deve ser selecionada a categoria Plano de Estudo Individual e selecionada a consulta número 1100 referente à ‘Professor - Listagem de diários com planejamento menor de carga horária’. Depois deve-se aplicar os devidos filtros para trazer apenas informações do campus e ano/período letivo desejado. Para isso, primeiramente, marque o primeiro *check* (caixa de seleção) do primeiro filtro, escolha o item CAMPUS e selecione o seu campus, depois marque o segundo *check* (caixa de seleção) e selecione ANO\_LET e selecione na caixa em branco depois do sinal de igual, o ano letivo desejado (nesse caso, foi escolhido o ano de 2016), depois marque o terceiro *check* (caixa de seleção) e escolha o item PERIODO\_LET e selecione na caixa em branco depois do sinal de igual o período letivo desejado da pesquisa (nesse caso foi informado o 2). Por fim, deve ser clicado em ‘listar’. Nesta consulta é possível pesquisar por disciplina, para isso basta marcar o quarto *check* (caixa de seleção) e escolha o item DISCIPLINA e selecione na caixa em branco depois do sinal de igual, a disciplina desejada.
13. É importante observar que nos filtros informados na tela abaixo as opções para seleção só aparecerão para os *campi* que tiverem diários de classe configurados como PEI.

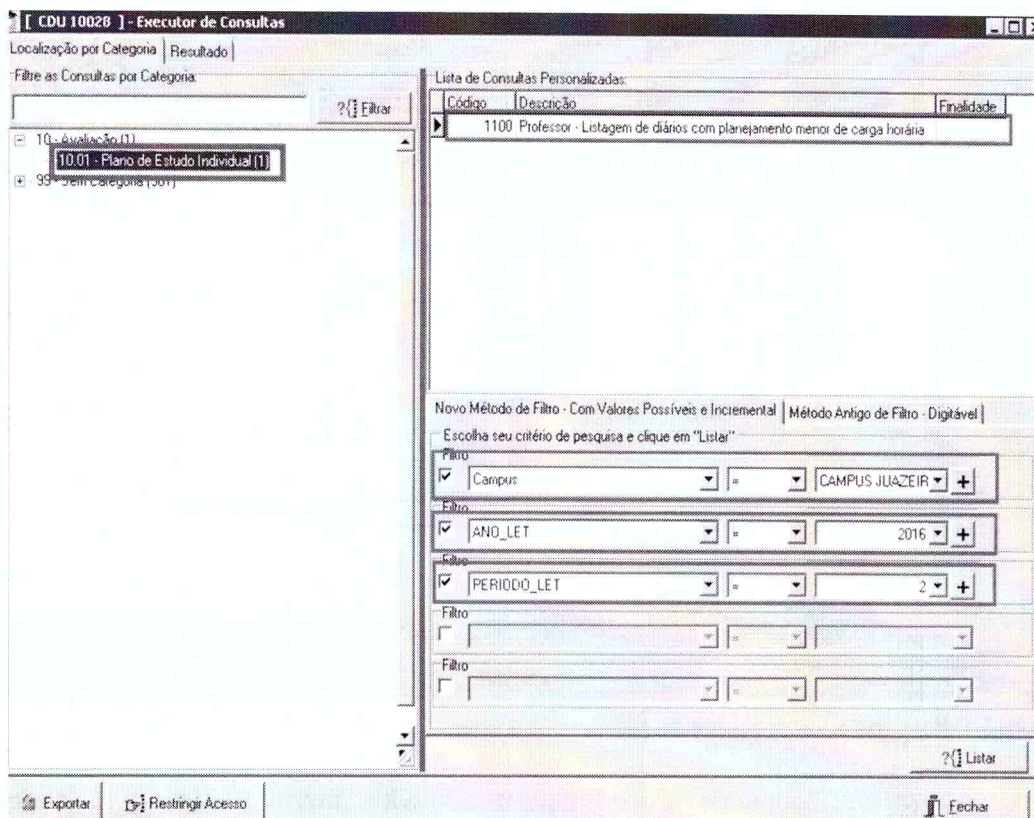


Fig. 6 Executor de Consultas.

14. Para otimizar o desenvolvimento deste procedimento é imprescindível que a CCA receba o Plano de Estudo Individual em um prazo hábil antecedendo o início da execução das aulas. **O prazo mencionado deverá ser definido pela Gestão Máxima de Ensino do campus em comum acordo com a CCA.** Caso esta orientação não seja atendida a inclusão das aulas deverá ser feito manualmente pela CCA.
15. Por fim, é importante ressaltar que a carga horária planejada e cumprida devem ser compatíveis. Portanto, é fundamental que o docente registre o conteúdo de todas as aulas informadas no diário de classe de forma coerente com as previstas no Plano de Estudo Individual. Assim, a carga horária estabelecida neste Plano será contabilizada corretamente pelo sistema acadêmico do IFCE.

Fortaleza, 26 de abril de 2017

*Reuber Saraiva de Santiago*  
 Reuber Saraiva de Santiago  
 Pró-Reitor de Ensino