

**ALGUNS PONTOS SOBRE O  
REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO  
DIDÁTICA – (ROD)**  
(RESOLUÇÃO CONSUP Nº 35, DE 22 DE JUNHO  
DE 2015)

## **SOBRE A AVALIAÇÃO (Art. 94 A 96)**

**Há algum prazo para que as notas das avaliações estejam disponibilizadas no Sistema Acadêmico?**

- As avaliações escritas deverão ser devolvidas; e as demais, informadas ao estudante e registradas no Sistema Acadêmico, logo após a devida correção em um prazo máximo de até **dez (10) dias letivos**.

**Como proceder caso o estudante não concorde com sua nota?**

- O estudante que discordar do resultado obtido em qualquer avaliação da aprendizagem poderá requerer à Coordenadoria de Curso revisão no prazo de **02 (dois) dias letivos** após a comunicação do resultado.

# **AValiação NOS CURSOS DE REGIME DE CRÉDITOS POR DISCIPLINA (Art. 97 a 100)**

## **Qual o mínimo de avaliação que deve ser aplicada por etapa?**

- O docente deverá aplicar, no mínimo, **02 (duas) avaliações por etapa.**

## **Como a nota semestral é obtida?**

- A nota do semestre será a média ponderada das avaliações de cada etapa, devendo o estudante obter a média mínima **7,0 (sete)** para a aprovação nos cursos de graduação, e a **média mínima de 6,0 (seis) nos cursos técnicos.**

## **E se o estudante não obtiver a média mínima para a aprovação?**

- Caso o estudante não atinja a média mínima para a aprovação **7,0 (sete)**, para graduação e **6,0 (seis)** nos cursos técnicos, mas tenha obtido, no semestre, a **média mínima 3,0 (três)**, ser-lhe-á assegurado o direito de fazer a **avaliação final (AF).**

## **Como é obtida a média final após a AF?**

- A média final será obtida pela soma da média semestral, com a nota da prova final, dividida por **2 (dois)**. A aprovação do estudante se dará quando essa média final for **igual ou superior a 5,0 (cinco).**

$$MP = \frac{2xN_1 + 3xN_2}{5}$$

$$MF = \frac{MP + AF}{2}$$

Ex: Imagine que você ficou com 5,0 na N1 e 6,0 na N2...

Sua Média semestral será:

$$\frac{2 \times 5 + 3 \times 6}{5}$$

Quanto será sua média semestral???

Isso mesmo... Será 5,6.  
E aí, dá pra passar com essa nota?

Com essa nota, você terá que fazer uma avaliação final, para recalculá-la sua média final, mas dessa vez, sua média para passar será de 5,0 pontos.

Então, se você conseguiu 5,6 de média semestral, de quanto você precisa para passar???

$$MF = \frac{MP + AF}{2} \qquad \frac{5,6 + AF}{2} = 5,0$$

## SEGUNDA CHAMADA (Art. 110 a 112)

**O estudante não pode comparecer ao dia da avaliação, qual prazo para requerer a segunda chamada?**

- O estudante que faltar no dia da avaliação poderá requerer a realização dessa avaliação em 2ª (segunda) chamada, **nos 5 (cinco) dias letivos subsequentes à primeira.**

**Como requerer a segunda chamada?**

- O requerimento para realização de 2ª (segunda) chamada deverá ser protocolizado na recepção/setor de protocolo do campus sendo **direcionado à Coordenadoria** do seu curso, acompanhado de um dos documentos iustificativos especificados no art.109 do ROD. **A Coordenadoria de Curso terá 03 (três) dias letivos para responder a solicitação e informá-la ao estudante e ao docente responsável pelo componente curricular.**

**Até quando a segunda chamada poderá ser aplicada?**

- A segunda (2ª) chamada deverá ser agendada pelo professor em comum acordo com o estudante e comunicada à Coordenadoria do curso, devendo o docente responsável pelo componente curricular ou a Coordenadoria do curso aplicá-la, **num prazo de até 10 (dez) dias letivos**, a partir da data de solicitação feita pelo estudante.



## JUSTIFICATIVA DE FALTAS

Art. 109. O estudante que faltar em dia letivo poderá apresentar justificativa em até 5 (cinco) dias letivos após o primeiro dia de ausência.

§ 1º A justificativa de faltas deverá ser feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria do curso, acompanhado de um dos documentos especificados a seguir:

I. atestado médico;

II. declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da primeira chamada, estava em serviço;

III. atestado de óbito de parentes até segundo grau;

IV. outro documento, a ser analisado pela coordenadoria de curso.

§ 2º A coordenadoria de curso terá 3 (três) dias letivos para responder a solicitação e comunicar o resultado ao estudante, ao docente do componente curricular e à CCA.

## DO APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES (Art. 130 A 136)

### Já fiz uma disciplina similar ao que tem na matriz do meu curso. Posso aproveitá-la?

- Sim. Desde que constatada mediante análise, a compatibilidade de conteúdo e da carga horária, em no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total estipulado para o componente curricular da matriz em que está matriculado.

### Como solicito o aproveitamento de componentes curriculares?

- O aluno **novato** poderá solicitar o aproveitamento nos 10 (dez) primeiros dias letivos após a efetuação da matrícula. O **veterano** poderá solicitar no prazo de 30 dias após o início do período letivo. O requerimento deverá ser no setor de protocolo do *Campus*.

### Quais documentos deverão acompanhar a solicitação de aproveitamento?

A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser acompanhada da seguinte documentação:

- 1) **histórico escolar**, com carga horária dos componentes curriculares, autenticado pela instituição de origem;
- 2) **programas dos componentes curriculares solicitados**, devidamente autenticados pela instituição de origem.

## **Quais componentes curriculares poderão ser aproveitados?**

- Poderão ser aproveitados componentes curriculares cursados no mesmo nível de ensino ou em nível superior ao pretendido.

## **Posso utilizar mais de um componente curricular a fim de aproveitar uma disciplina?**

- Sim, Para o efeito da análise poderão ser contabilizados estudos realizados em um componente curricular ou em dois ou mais componentes que se complementam no sentido de integralizar a carga horária do componente do curso.

## DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA (Art. 149 A 154)

### Como faço para solicitar o trancamento da matrícula?

- A solicitação deverá ser protocolizada na recepção/setor de protocolo do *campus*, sendo **direcionada à CTP**, que terá o prazo de 10 dias letivos para responder à solicitação.

### Após o trancamento, quanto tempo poderei permanecer com a matrícula trancada?

- O período máximo para trancamento será de **04 períodos letivos** para cursos semestrais.

### Se ao final do período máximo de trancamento, o estudante não comparecer ao *campus* para solicitar reabertura da sua matrícula?

- Caso o estudante não solicitar reabertura ou prorrogação do trancamento, ele será considerado **evadido**.

### Após o trancamento da matrícula, como faço para solicitar a reabertura da matrícula?

A reabertura da matrícula deve ser requerida no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.

## DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA (ART. 159)

**Como deve proceder o estudante que deseja cancelar sua matrícula de maneira voluntária?**

- Deverá protocolizar requerimento na recepção do *campus*, dirigido à CTP, incluindo obrigatoriamente, a Declaração de quitação de débitos, emitido pela biblioteca do *campus*. Após esse procedimento, a CTP entrevistará o estudante e, caso ele reafirme o interesse no cancelamento, a solicitação será encaminhada para a Direção de Ensino, que validará o pedido e encaminhará à CCA que, por sua vez, efetuará o procedimento de cancelamento e arquivará o requerimento na pasta escolar do estudante.

## DESISTÊNCIA (Art. 163)

Em quais situações o estudante será considerado desistente?

- 1) **deixar de efetuar a pré-matrícula ou não confirmar a matrícula na primeira semana** - estudantes ingressantes - (CANCELAMENTO COMPULSÓRIO);
- 2) **deixar de efetuar a renovação de matrícula** - estudantes veteranos – (ABANDONO).

## **Do reconhecimento institucional da identidade de gênero (art.176 a 179)**

**Minha identidade civil não reflete minha identidade de gênero. Posso adotar meu nome social na instituição.**

- **Sim.** O IFCE garante em todos os níveis e modalidade de ensino o reconhecimento e adoção do **nome social** àqueles e àquelas cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, mediante solicitação do (a) próprio (a) interessado (a).

**Meu certificado poderá ser emitido com meu nome social?**

- Para emissão de documento oficial será utilizado o **nome civil.** No entanto, em **instrumentos internos** de identificação, o uso do nome social será garantido, desde que o interessado solicite tal procedimento via requerimento direcionado à Direção de Ensino do *campus* requerendo o direito ao tratamento oral exclusivamente pelo nome social, em qualquer circunstância.

## Do atendimento ao regime de exercícios domiciliares (Art. 180 A 184)

### **A quais estudantes é permitido substituir as atividades letivas por exercícios domiciliares?**

O estudante que esteja impossibilitado de frequentar as aulas por um período igual ou superior a **15 dias** e que esteja contemplado em pelo menos um dos itens abaixo, poderá requerer Regime de Exercícios Domiciliares na forma da Lei:

- 1) a estudante em estado de **gravidez** com laudo médico;
- 2) estudante acometido de **doenças infectocontagiosas** ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades de ensino, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica.

### **Como o estudante deve proceder para que requerer o regime de exercícios domiciliares?**

- **Protocolo dirigido à Coordenadoria de Curso** num prazo mínimo de **5 (cinco) dias letivos do início do afastamento e não superior a 30 dias**. Serão anexados o laudo do médico responsável com sua assinatura e o número de sua matrícula no Conselho Regional de Medicina (CRM), além do período do afastamento e a especificação acerca da natureza do impedimento com indicação do Código Internacional de Doença (CID).



# Alguns Direitos dos Discentes

Art. 173:

- I. receber **educação de qualidade**, que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;
- II. **organizar-se**, por meio de suas entidades representativas (**Grêmios Estudantis** ou Centro Acadêmico), para a intermediação de questões de **interesse coletivo** do grupo discente;
- III. utilizar a biblioteca e demais dependências de ensino do IFCE, observando as normas que disciplinam seu funcionamento inclusive horários de atendimento;
- IV. apresentar ao grupo docente ou aos órgãos competentes da gestão do IFCE, **sugestões** que visem ao aprimoramento da instituição e à melhoria da qualidade do ensino e ter assegurado o direito de resposta fundamentada em até 30 (trinta) dias;
- V. **denunciar**, tendo assegurado o anonimato, o mau uso do patrimônio público, depredações e atos de vandalismo, **condutas ilícitas**, por parte dos pares e servidores.

# Alguns Deveres dos Discentes

Art. 185:

- I. acatar as normas disciplinares do campus e deste ROD, colaborando com o devido cumprimento;
- III. ser assíduo e pontual às atividades de ensino programadas;
- IV. cumprir o regulamento do sistema de bibliotecas do IFCE;
- V. tratar com cordialidade e respeito toda a comunidade do IFCE, inclusive visitantes;
- VII. portar-se sempre de acordo com os princípios da ética e da moral;

“Lavar as mãos do conflito entre os poderosos e os impotentes significa ficar do lado dos poderosos, não ser neutro. O educador tem o dever de não ser neutro”.

(Paulo Freire)

**Obrigado a todos (as) em nome da  
Coordenação Técnico-Pedagógica**