



Guia do Estudante

DEPARTAMENTO DE ENSINO

Morada Nova - CE
2022

Apresentação

Prezado(a) Estudante, bem-vindo(a)!

É com muita satisfação que recebemos você no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE. Nós trabalhamos com a finalidade de oferecer as melhores condições para que nossos(as) alunos(as) obtenham sucesso e desenvolvam seu aprendizado de forma exitosa.

Neste sentido, elaboramos o Guia do Estudante com o objetivo de ajudar você a se familiarizar com o IFCE – Campus de Morada Nova no que se refere ao seu funcionamento pedagógico e institucional.

Neste Guia você encontrará informações relacionadas ao Departamento de Ensino e aos setores da Coordenadoria Técnico-pedagógica – CTP, da Coordenadoria de Controle Acadêmico – CCA, da Assistência Estudantil e da Biblioteca; Dicas de Estudo para ajudar você no seu processo de construção do conhecimento; além de um Resumo do Regulamento da Organização Didática – ROD.

Esperamos que você sinta-se muito bem acolhido(a) em nossa instituição.

Atenciosamente,

Departamento de Ensino



CONHECENDO UM POUCO DO CAMPUS MORADA NOVA

Atualmente o IFCE Campus de Morada Nova tem a frente da Direção-geral a Pedagoga Maria Beatriz Claudino Brandão. O Campus dispõe de um Departamento de Ensino que conta com a chefia do Professor Leonardo Freitas Galvão de Albuquerque.

O Departamento de Ensino é formado:

Por uma Coordenadoria Técnico-pedagógica – CTP responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação de projetos, ações e/ou intervenções pedagógicas que favoreçam o alcance de resultados satisfatórios no que diz respeito ao processo ensino-aprendizagem e tem a frente a Pedagoga Carmen Laenia Almeida Maia de Freitas e conta com o Técnico em Assuntos Educacionais Julliano Cruz de Oliveira;

Por uma Coordenadoria de Controle Acadêmico – CCA responsável por todo o acompanhamento da vida escolar do estudante no Sistema Acadêmico (matrícula, frequência, rendimento escolar, trancamento, conclusão de curso, etc.) e tem a frente o Assistente em Administração Diego Henrique Malveira Freitas, além Auxiliar em Administração Ana Patrícia Silva Silveira;

Por um Setor de Biblioteca espaço onde a comunidade acadêmica pode realizar pesquisa em mais de 50 áreas do conhecimento como administração, direito, economia, educação, enfermagem, engenharia, gastronomia, informação e comunicação, letras, marketing, medicina, turismo, etc. Este setor é composto por 1 Bibliotecária Fátima Elisdeyne de Araújo Lima, 2 Auxiliares de biblioteca, Ângelo Augusto Filho, Marcela Alves Albuquerque Araújo, além de 1 Auxiliar em Administração, Audymário Silva de Oliveira;

E pelas Coordenadorias de Curso:

Coordenadoria do Curso Técnico em Aquicultura

Professora Maria Jacqueline do Nascimento Mendonça;

Coordenadoria do Curso Técnico em Edificações

Professor Francisco Rafael de Araújo Oliveira;

Coordenadoria do Curso Técnico em Informática

Professora Luana Dantas Chagas;

Coordenadoria do Curso Técnico em Segurança do Trabalho

Professora Sherley Romeiro Freire;

Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil

Professor Udinart Prata Rabelo;

Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Engenharia de Aquicultura

Professor Antonio Glaydson Lima Moreira.

Assistência Estudantil

A Assistência Estudantil é UM DIREITO que tem como fundamento a Constituição Fe-

deral de 1988 que cita um dos princípios básicos da educação: “igualdade de condições para o acesso e permanência na escola” (Constituição Federal de 1988).

A política de assistência estudantil visa ao atendimento dos objetivos estabelecidos pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto 7.234/2010) e também aos seguintes:

I – reduzir as desigualdades sociais;

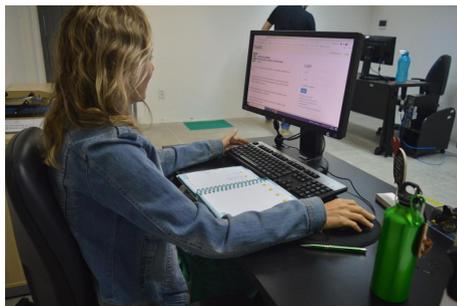
II – incentivar a participação da comunidade do IFCE em ações voltadas à sustentabilidade e à responsabilidade social;

III – ampliar as condições de participação democrática, para formação e o exercício de cidadania visando à acessibilidade, à diversidade, ao pluralismo de ideias e à inclusão social;

IV – promover o acesso universal à saúde, ancorado no princípio da integralidade, reunindo ações e serviços de acordo com a realidade local, de modo a fortalecer a educação em saúde;

V – contribuir para a inserção do aluno no mundo do trabalho, enquanto ser social, político e técnico.

Equipe multidisciplinar que compõe a Assistência Estudantil:



**Assistente Social
(Germana de Sousa Vieira);**



**Enfermeira
(Kaline Ribeiro de Freitas);**



**Nutricionista
(Márcia Campos de Moura Fé);**



**Psicólogo
(Antonio Alan Vieira Cardoso).**

Os horários da distribuição dos lanches são: MANHÃ: 9:15 hs TARDE: 15:15 hs NOITE: 20:15 hs.

AUXÍLIOS ESTUDANTIS

O Programa de Auxílios Estudantis é previsto na Política de Assistência Estudantil do IFCE e institui ações de efetivação do Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Os auxílios destinam-se aos estudantes regularmente matriculados e com frequência mínima de 75% nas aulas, nos cursos ofertados pelo IFCE, nas seguintes modalidades:

I – Técnico – subsequente, integrado e concomitante;

II – Superior – bacharelado, licenciatura e tecnologia;

Os auxílios classificam-se em:

I. Auxílios ao Estudante em Situação de Vulnerabilidade Social; e

II. Auxílios Universais.

Os Auxílios ao Estudante em Situação de Vulnerabilidade Social serão concedidos com o objetivo de garantir a igualdade de permanência dos estudantes considerados vulneráveis socialmente, que se encontrem em situação de desproteção, insegurança, riscos e instabilidade relacionada à pobreza, ao pertencimento espacial, étnico-racial, social e cultural impeditivas do acesso aos direitos sociais, aos serviços sociais básicos e aos bens materiais e culturais. O Campus de Morada Nova disponibiliza conforme seu orçamento os seguintes auxílios: Auxílio Moradia, Auxílio-transporte, Auxílio Óculos e Auxílio Discentes Mães e Pais.

Os Auxílios Universais serão destinados aos discentes matriculados nas modalidades especificadas no art. 4º, independente de situação socioeconômica, visando à formação integral do estudante e ao aprimoramento de valores de cidadania, participação, coletividade e inclusão social. Exemplos: Auxílio Acadêmico e Auxílio Visita e Viagem Técnica.

O acesso aos auxílios é feito pelo site: sisae.ifce.edu.br

CONHECENDO O REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA - ROD

O Regulamento Didático Pedagógico (ROD) tem por finalidade reger os processos didáticos e pedagógicos dos cursos técnicos de nível médio e dos cursos de graduação desenvolvidos pelo IFCE .

Neste Guia, selecionamos as informações que julgamos mais importantes para o estudante que ingressa no IFCE. Contudo, orientamos a leitura do ROD na íntegra por todos os alunos.

O documento completo pode ser encontrado no site institucional do IFCE: www.ifce.edu.br na aba “ALUNO” - ROD, conforme imagem a seguir:

[V para o conteúdo](#) | [V para o menu](#) | [V para a busca](#) | [V para o idioma](#)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
IFCE
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Sobre o IFCE | Acesso à Informação | Contatos | Sistemas | Comunicação Social | Ouvidoria | Central de Atendimento | Licitações

VOCE ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > [ESPAÇO ESTUDANTE](#) > [REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA](#)

Regulamento de Organização Didática

Última modificação 21/09/2021 09:05

Retórica e CAMPUS

ALUNO

SERVIDOR

Nossos cursos
Seja nosso aluno
Concursos e Seleções

INSTITUTO

Apresentação
Missão, Visão, Valores
Organograma
Retórica

Apresentação

O Regulamento de Organização Didática do Instituto Federal do Ceará, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição, tem o objetivo de tornar homogêneas as atividades acadêmicas em todos os campi e auxiliar o funcionamento da administração institucional.

Além de outros temas, o ROD trata do conselho de classe para cursos técnicos integrados cuja regulamentação foi aprovada pela Resolução CONSUP nº 35, de 13 de junho de 2016.

Documentos

- [ROD \(pdf\) Atualizado](#)
- [Regulamento do Conselho de Classe \(Resolução nº 35, de 13 de junho de 2016\)](#)
- [Resolução nº 83/2018 \(Aprova alterações nos arts. 72, 78, 131, 143, 176, 177, 183, do Regulamento de Organização Didática, constante da Resolução nº 35, de 22 de junho de 2016\)](#)
- [Resolução nº 47/2017 \(Aprova a redefinição da Resolução Nº 056 de 14 de dezembro de 2015, que aprova o Regulamento de Organização Didática\)](#)
- [Resolução nº 46/2017 \(Aprova a alteração do artigo 43 do ROD\)](#)
- [Resolução nº 11/2017 \(Aprova a alteração do artigo 109 - § 7º do ROD\)](#)

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Capítulo I - DA OFERTA EDUCATIVA

Art. 3º. O IFCE oferta cursos superiores, cursos de educação profissional técnica de nível médio e cursos de formação inicial e continuada ou de qualificação profissional nas modalidades presencial e a distância, observando o disposto na Lei nº 9.394/96 e na sua regulamentação.

SEÇÃO III - DO PERÍODO LETIVO

Art. 32. O período letivo de cursos com periodicidade semestral de oferta de vagas compreenderá, no mínimo, 100 (cem) dias letivos [...] excetuando-se o período destinado aos exames finais.

§ 1º Entende-se por dia letivo aquele fixado no calendário acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa e extensão), dentro ou fora dos campi, com a participação conjunta de professores e estudantes.

§ 2º O dia letivo poderá ocorrer aos sábados, desde que contemplado no calendário acadêmico do campus.

Art. 35. O IFCE funcionará regularmente nos três turnos tendo hora-aula com duração de:

- I. 60 (sessenta) minutos para os cursos diurnos;
- II. 50 (cinquenta) minutos para os cursos noturnos.

SEÇÃO IV - DO PROCESSO DE ANTEPOSIÇÃO E REPOSIÇÃO DE AULAS

Art. 37. O docente que deixar de ministrar as aulas nos períodos previstos no calen-

dário acadêmico terá que comunicar este fato à coordenadoria do curso ao qual o componente curricular esteja vinculado e realizar a reposição de suas aulas.

§ 3º A data destinada à reposição das aulas deverá ser definida em comum acordo com pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de toda a turma, e deve ser devidamente registrado e assinado pelos estudantes.

Art. 38. Poderá ocorrer anteposição de aula nos casos devidamente justificados e mediante autorização da Coordenadoria de Curso com anuência do gestor máximo do ensino no campus, desde que não haja prejuízo do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 39. Não serão aceitos, para fins de reposição ou anteposição de aula, a realização de trabalhos e atividades sem a presença do respectivo professor no devido acompanhamento e na prestação de orientações junto à turma.

TÍTULO III - DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Capítulo I - DO INGRESSO

Art. 45. O ingresso de estudantes nos cursos técnicos e de graduação do IFCE dar-se-á, preferencialmente, por meio de:

- I. processos seletivos regulares;
- II. processos seletivos específicos para diplomados ou transferidos.

SEÇÃO IV - DO REINGRESSO

Art. 70. O IFCE concederá, em oportunidade única, o direito de reingresso a estudantes que abandonaram o curso, nas seguintes condições:

- I. terem decorridos, no máximo, 5 (cinco) anos, a contar da data em que o estudante deixou de frequentar o curso;
- II. existir vaga no curso;
- III. apresentar em requerimento a quitação com a biblioteca (nada consta).

SEÇÃO V - DA OCUPAÇÃO DE DUAS VAGAS EM CURSOS DO MESMO NÍVEL

Art. 73. No âmbito do IFCE, em nenhuma hipótese deverá ser permitida aos estudantes de cursos de graduação, a ocupação de vagas em mais de um curso.

Capítulo II - DA MATRÍCULA

SEÇÃO I - DA MATRÍCULA INICIAL

Art. 77. A matrícula inicial deverá ser efetivada de forma presencial pelo candidato classificado, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos.

Art. 80. A renovação de matrícula para os cursos técnicos e de graduação do IFCE deve ser solicitada pelo estudante de forma on-line no sistema acadêmico da instituição, de acordo com as datas previamente definidas em calendário acadêmico.

§ 1º O processo de renovação da matrícula deverá prever uma fase para solicitar a renovação e outra para ajustar a matrícula realizada pela CCA.

Parágrafo único: O estudante que não solicitar a renovação on-line da matrícula, nem comparecer fisicamente à CCA para regularizar sua situação acadêmica deverá ser considerado desistente do curso, tendo sua situação de matrícula alterada para ABANDONO no sistema acadêmico.

Capítulo III - DA APRENDIZAGEM

Art. 90. O processo de avaliação dá significado ao trabalho escolar e tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do estudante nas suas diversas dimensões assegurando a progressão dos seus estudos, a fim de propiciar um diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem que possibilite ao professor analisar sua prática; e, ao estudante desenvolver a autonomia no seu processo de aprendizagem para superar possíveis dificuldades.

SEÇÃO I - DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

Art. 94. Os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando da apresentação do PUD, observadas as normas dispostas neste documento.

Art. 95. Ao estudante deverá ser assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos referidos instrumentos, apresentados pelos professores como parte do processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º 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 10 (dez) dias letivos.

§ 2º A divulgação de resultados tem caráter individual, sendo vedada a sua exposição pública, salvo em casos de haver consentimento prévio do estudante.

Art. 96. O estudante que discordar do resultado obtido em qualquer avaliação da aprendizagem poderá requerer, à coordenadoria de curso, revisão no prazo de 2 (dois) dias letivos após a comunicação do resultado.

SUBSEÇÃO I - AVALIAÇÃO NOS CURSOS COM REGIME DE CRÉDITOS POR DISCIPLINA

Art. 97. A sistemática de avaliação dos conhecimentos construídos, nos cursos com regime de crédito por disciplina, com periodicidade semestral, se desenvolverá em duas etapas.

§ 1º Deverá ser registrada no sistema acadêmico apenas uma nota para a primeira etapa (N1) e uma nota para a segunda etapa (N2), com pesos 2 e 3, respectivamente.

§ 2º O docente deverá aplicar, no mínimo, duas avaliações em cada uma das etapas.

§ 3º O critério para composição da nota de cada etapa, a partir das notas obtidas em cada uma das avaliações, ficará a cargo do docente da disciplina, em consonância com o estabelecido no PUD.

Art. 98. O cálculo da média parcial (MP) de cada disciplina deve ser feito de acordo com a seguinte equação:

$$MP = \frac{2 \times N_1 + 3 \times N_2}{5}$$

Art. 99. Deverá ser considerado aprovado no componente curricular o estudante que, ao final do período letivo, tenha frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e tenha obtido média parcial (MP) igual ou superior a:

I. 6,0 (seis), para disciplinas de cursos técnicos concomitantes e subsequentes.

II. 7,0 (sete), para disciplinas de cursos de graduação.

Art. 100. Deverão fazer avaliação final (AF) o estudante de curso técnico que obtiver MP inferior a 6,0 (seis) e maior ou igual a 3,0 (três), e o estudante de graduação que obtiver MP inferior a 7,0 (sete) e maior ou igual a 3,0 (três).

§ 1º A avaliação final deverá ser aplicada no mínimo 3 (três) dias letivos após o registro do resultado da MP no sistema acadêmico.

§ 2º A avaliação final poderá contemplar todo o conteúdo trabalhado no período letivo.

§ 4º O cálculo da média final (MF) o estudante referido no caput deverá ser efetuado de acordo com a seguinte equação:

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

§ 5º Deverá ser considerado aprovado na disciplina o estudante que, após a realização da avaliação final, obtiver média final (MF) igual ou maior que 5,0 (cinco).

SEÇÃO III - DA 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.

§ 3º Em caso de faltas justificadas, deverá ser assegurado ao estudante o direito à realização de trabalhos e avaliações ocorridas no período da ausência, quando de seu retorno às aulas.

§ 5º Cabe ao estudante sistematicamente acompanhar, no sistema acadêmico, o registro de sua frequência às aulas.

§ 6º Cabe ao docente, ao gestor máximo do ensino no campus, ao colegiado ou ao conselho de classe, quando houver, a deliberação em ata sobre alunos reprovados por excesso de faltas e aprovados por média, a partir de análise dos motivos devidamente justificados e documentados conforme procedimentos para justificativa de faltas estabelecida nesta seção.

§ 7º O registro da análise e decisão adotada pelos citados no parágrafo anterior deverá ser feito pelo professor do componente curricular pela CCA no sistema acadêmico mediante solicitação formal feita pela coordenadoria de curso ou, na sua impossibilidade, em ata e em seguida informada a coordenadoria de curso pela gestão máxima de ensino do campus, desde que sejam apresentadas a solicitação formalizada e a ata da decisão devidamente assinadas e anexadas à solicitação supramencionada.

SEÇÃO IV - DA SEGUNDA CHAMADA

Art. 110. O estudante que faltar no dia da avaliação poderá requerer sua realização em segunda chamada, em até 5 (cinco) dias letivos subsequentes à primeira.

§ 1º A solicitação de segunda chamada poderá ser requerida pelo próprio estudante, pelo seu responsável ou pelo seu representante legal.

§ 2º A solicitação deverá seguir o procedimento do § 1º. do Art. 109 (documentação para justificativa de faltas)

Art. 111. A coordenadoria de curso terá até 3 (três) dias letivos para responder a solicitação e informá-la ao estudante e ao docente responsável pelo componente curricular.

Art. 112. A segunda chamada deverá ser agendada pelo docente do componente curricular em comum acordo com o estudante e comunicada à coordenação do curso. Parágrafo único: A segunda chamada poderá ser aplicada pelo docente responsável ou pela coordenação do curso, num prazo de até 10 (dez) dias letivos, a partir da data da solicitação.

Capítulo IV - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SEÇÃO I - DO APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 130. O IFCE assegurará aos estudantes ingressantes e veteranos o direito de aproveitamento dos componentes curriculares cursados, mediante análise, desde que sejam obedecidos os dois critérios a seguir:

- I. o componente curricular apresentado deve ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do componente curricular a ser aproveitado;
- II. o conteúdo do componente curricular apresentado deve ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de compatibilidade com o conteúdo total do componente curricular a ser aproveitado.

Parágrafo único: Poderão ser contabilizados estudos realizados em dois ou mais componentes curriculares que se complementam, no sentido de integralizar a carga horária do componente a ser aproveitado.

Art. 132. O componente curricular apresentado deve estar no mesmo nível de ensino ou em um nível de ensino superior ao do componente curricular a ser aproveitado, devendo ser solicitado no máximo uma vez.

Art. 133. O estudante poderá solicitar aproveitamento de componentes curriculares, sem observância do semestre em que estes estiverem alocados na matriz curricular do curso, observados os seguintes prazos:

- I. até 10 (dez) dias letivos após a efetuação da matrícula - para estudantes ingressantes;
- II. até 30 (dias) dias após o início do período letivo - para estudantes veteranos.

Art. 134. A solicitação de aproveitamento de componentes curriculares deverá ser feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenação do curso, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. histórico escolar, com carga horária dos componentes curriculares, autenticado pela instituição de origem;
- II. programas dos componentes curriculares, devidamente autenticados pela instituição de origem.

§ 2º Caso o estudante discorde do resultado da análise do aproveitamento de estudos, poderá solicitar a revisão deste, uma única vez.

§ 3º O prazo para a solicitação da revisão do resultado deverá ser de até 5 (cinco) dias letivos a partir da sua divulgação.

§ 4º O gestor máximo do ensino no campus nomeará dois outros professores com conhecimento na área, para proceder à revisão e emitir parecer final.

Art. 136. O prazo máximo para conclusão de todos os trâmites de aproveitamento de estudos, incluindo uma eventual revisão de resultado, é de 30 (trinta) dias letivos após a solicitação inicial.

SEÇÃO II - DA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Art. 137. O IFCE validará conhecimentos adquiridos em estudos regulares ou em experiência profissional de estudantes do IFCE com situação de matrícula ativa/regulamente matriculado, mediante avaliação teórica e ou prática.

Parágrafo único: O requerente poderá estar matriculado ou não no componente curricular para o qual pretende validar conhecimentos adquiridos.

Art. 140. A solicitação de validação de conhecimentos deverá ser feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria do curso, juntamente com o envio dos seguintes documentos:

- I. declaração, certificado ou diploma - para fins de validação em conhecimentos adquiridos em estudos regulares;
- II. cópia da Carteira de Trabalho (páginas já preenchidas) ou declaração do empregador ou de próprio punho, quando autônomo - para fins de validação de conhecimentos adquiridos em experiências profissionais anteriores.

Parágrafo único: A comissão avaliadora poderá solicitar documentação complementar.
Art. 141. O calendário do processo de validação de conhecimentos deverá ser instituído pelo próprio campus, devendo ser disponibilizado aos discentes em até 1 (um) dia anterior ao período de inscrição.

§ 1º A validação deverá ser solicitada nos primeiros 30 (trinta) dias do período letivo em curso.

§ 2º Todo o processo de validação deverá ser concluído em até 50 (cinquenta) dias letivos do semestre em curso, a contar da data inicial de abertura do calendário do processo de validação de conhecimentos, definida pelo campus.

Art. 142. A validação de conhecimentos de um componente curricular só poderá ser solicitada uma única vez.

Art. 143. A solicitação de validação deverá ser automaticamente cancelada, caso o estudante não compareça a qualquer uma das etapas de avaliação.

Art. 144. A nota mínima a ser alcançada pelo estudante na validação deverá ser 7,0

(sete) para os cursos de graduação e 6,0 (seis) para os cursos técnicos.

Art. 145. Em caso de discordância do resultado obtido, o estudante poderá requerer à coordenadoria de curso revisão de avaliação no prazo de 2 (dois) dias letivos após a comunicação do resultado.

Parágrafo único: O gestor máximo do ensino no campus nomeará dois outros professores com conhecimento na área, para proceder à revisão e emitir parecer final.

Capítulo V - DA INTERRUPÇÃO DE ESTUDOS

SEÇÃO I - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 151. O estudante regularmente matriculado poderá requerer, a qualquer tempo, trancamento de matrícula, desde que não seja no seu primeiro período letivo.

§ 1º O trancamento de matrícula para estudantes com idade inferior a 18 (dezoito) anos deverá ser solicitado pelos pais ou responsável legal.

§ 2º No requerimento de trancamento de matrícula deverá ser apresentado como um dos requisitos para deferimento o documento de quitação de débitos com a biblioteca (nada consta).

§ 3º Excepcionalmente, o trancamento de matrícula no primeiro período poderá ser solicitado nos seguintes casos, devidamente comprovados:

- I. tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiares em primeiro grau, quando não couber atendimento domiciliar especial;
- II. convocação para o serviço militar;
- III. acompanhamento de cônjuge ou pais, nos casos de transferência compulsória de servidor público civil ou militar, ou de funcionário de empresa privada;
- IV. trabalho formal;
- V. gravidez de risco ou problemas pós-parto;
- VI. casos específicos, devidamente justificados pelo estudante, analisados e autorizados pelo gestor máximo do ensino no campus.

Art. 152. A solicitação de trancamento deverá ser feita pelo estudante mediante requerimento, protocolado e enviado à CTP do campus, no qual deve constar o período letivo final do trancamento.

§ 2º A CTP terá o prazo de 10 (dez) dias letivos para enviar o resultado da análise à CCA para registro no sistema acadêmico e arquivamento na pasta acadêmica do estudante.

Art. 153. O período máximo para trancamento deverá ser de:

- I. 4 (quatro) períodos letivos para cursos com periodicidade semestral de oferta de vagas;
- II. 2 (dois) períodos letivos para cursos com periodicidade anual de oferta de vagas.

Art. 154. O estudante poderá interromper o trancamento de sua matrícula em qualquer período letivo posterior ao período letivo inicial e anterior ao período final do trancamento.

§ 1º O estudante que desejar reabrir sua matrícula para um período letivo deverá fazer a solicitação no início das aulas, respeitando a data prevista no calendário acadêmico do campus.

§ 2º O estudante que não interromper o trancamento de sua matrícula, deverá renovar sua matrícula para o período letivo imediatamente posterior ao período letivo final de trancamento, sob pena de ter sua matrícula configurada como ABANDONO.

SEÇÃO II - DO TRANCAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR

Art. 155. Deverá ser admitido trancamento de componente curricular somente nos cursos técnicos concomitantes, subsequentes e de graduação, desde que o estudante permaneça matriculado, no mínimo, em 12 (doze) créditos.

§ 1º Não deverá ser permitido o trancamento de componentes curriculares no primeiro período letivo da matriz curricular do curso.

§ 2º O trancamento de componente curricular deverá ser solicitado, obrigatoriamente, nos primeiros 30 (trinta) dias do período letivo.

§ 3º A solicitação deverá feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria de curso, que terá o prazo de 5 (cinco) dias letivos para responder a solicitação de trancamento.

§ 4º O requerente não poderá estar reprovado no componente curricular em que solicitar trancamento.

SEÇÃO III - DA DESISTÊNCIA

Art. 163. Deverá ter sua situação de matrícula no sistema acadêmico do IFCE alterada para:

III. ABANDONO, o estudante veterano que deixar de efetuar a renovação de matrícula.
IV. CANCELAMENTO COMPULSÓRIO (motivo "Não confirmou pré-matrícula"), o estudante ingressante que não confirmar a matrícula na primeira semana de aula do primeiro semestre.

Parágrafo Único: O lançamento do ABANDONO deverá ser feito exclusivamente quando o aluno não tiver renovado sua matrícula e deverá ser realizado até o final do período letivo para o qual não ocorreu a renovação da matrícula.

Art. 164. Vagas decorrentes de desistência de estudantes deverão ser disponibilizadas em novos processos seletivos do IFCE.

Capítulo II - DOS DIREITOS E DEVERES DO GRUPO DISCENTE

SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO GRUPO DISCENTE

Art. 173. De forma complementar aos direitos estabelecidos na legislação vigente, constituem-se também direitos dos estudantes:

I. receber educação de qualidade, que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;

II. requerer providências aos órgãos que integram a estrutura básica regimental do IFCE, quando se considerar lesado em seus legítimos interesses;

III. solicitar à coordenação de seu curso orientação para solução de eventuais dificuldades na vida acadêmica;

IV. organizar-se, por meio de suas entidades representativas (Grêmio Estudantil ou Centro Acadêmico), para a intermediação de questões de interesse coletivo do grupo discente;

V. ter representação no conselho de classe ou colegiado de curso, quando houver;

VI. utilizar a biblioteca e demais dependências de ensino do IFCE, observando as normas que disciplinam seu funcionamento inclusive horários de atendimento;

VII. receber assistência médica, odontológica, psicológica, e de outros serviços, de acordo com as possibilidades e normas do IFCE;

VIII. participar das atividades pedagógicas, desportivas, culturais, científicas, tecnológicas e lúdicas organizadas pelo IFCE;

IX. receber alimentação saudável (merenda escolar/lanche para cursos técnicos integrados) e refeição mais lanche para os cursos integrados ao ensino médio com oferta em tempo integral. Inclui-se estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio que estão matriculados como residentes no campus;

X. usufruir de franco acesso à internet nos terminais de computadores da biblioteca nos seus horários de funcionamento;

XI. 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;

XII. receber em caso de doença, socorro de emergência quando estiver dentro ou fora do campus, desde que em atividade didático-pedagógica promovida pelo IFCE. Após assistido, ser encaminhado aos seus familiares para continuidade de tratamento;

XIII. denunciar, tendo assegurado o anonimato, o mau uso do patrimônio público, depredações e atos de vandalismo, condutas ilícitas, por parte dos pares e servidores.

DO RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL DA IDENTIDADE DE GÊNERO

Art. 176. Deve ser garantido pelo IFCE em todos os níveis e modalidades de ensino o reconhecimento e adoção do nome social àqueles e àquelas cujas identificações civis não reflita adequadamente sua identidade de gênero, mediante solicitação do próprio interessado, conforme Resolução CNCD/LGBT Nº. 12/2015.

§ 2º O estudante interessado em ter sua identidade de gênero reconhecida na instituição deverá fazer tal solicitação ao gestor máximo do ensino no campus, reque-rendo o direito ao tratamento oral exclusivamente pelo nome social, em qualquer

circunstância.

DO ATENDIMENTO AO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 180. O Regime de Exercícios Domiciliares (RED) ocorre quando a atividade acadêmica desenvolvida pelo estudante ocorre em seu domicílio.

Art. 181. É permitido ao estudante amparado pelo Decreto-Lei Nº. 1.044, de 21 de outubro de 1969 e à estudante gestante, nos termos da Lei Nº. 6.202 de 17 de abril de 1975, substituir as atividades letivas por exercícios domiciliares, desde que, compatíveis com o estado de saúde do estudante atestado por médico.

Art. 182. Se impossibilitado de frequentar as aulas por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias, o estudante poderá requerer RED na forma da Lei, desde que esteja contemplado em pelo menos um dos itens abaixo:

- I. estudante em estado de gravidez com laudo médico;
- II. 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.

Parágrafo único: O RED aplica-se somente ao estudante regularmente matriculado no período letivo em curso.

Art. 183. Para que o estudante seja submetido ao RED é necessário oficializar pedido, mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria de curso num prazo mínimo de 5 (cinco) dias letivos do início do afastamento e não superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º No referido requerimento, deverão ser 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).

§ 3º Compete ao estudante ou a seus familiares:

- I. preencher requerimento e anexar o atestado médico;
- II. responsabilizar-se por recolher e devolver as atividades acadêmicas, com periodicidade definida pelo docente

Art. 185. São deveres do grupo discente do IFCE:

- I. acatar as normas disciplinares do campus e deste ROD, colaborando com o devido cumprimento;
- II. respeitar e cumprir as deliberações e orientações do Conselho Superior do IFCE, da Reitoria, da Direção-Geral do campus e demais órgãos regimentais da instituição;
- 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;
- VI. receber os novos colegas com dignidade e sociabilidade, contribuindo para a adaptação deles à instituição, sem discriminação de qualquer espécie
- VII. portar-se sempre de acordo com os princípios da ética e da moral;
- VIII. contribuir para a manutenção da limpeza das dependências da instituição e zelar por seu patrimônio;
- IX. cooperar, no âmbito de suas atividades, para manter o prestígio e o bom nome do IFCE;
- X. frequentar as dependências do IFCE com trajas adequados, de acordo com o regimento interno ou normas das dependências de cada campus;
- XI. responsabilizar-se pelos materiais escolares e pertences particulares levados para o IFCE;
- XII. fazer uso dos equipamentos de proteção, individuais e coletivos, de maneira responsável e zelosa;
- XIII. comportar-se com zelo e cordialidade no transporte escolar, respondendo solidária ou coletiva ou individualmente pelos danos causados em função do mau uso, depredação ou atos de vandalismo cometidos contra esse equipamento ou a seus usuários;
- XIV. tratar com distinção o motorista, demais servidores, colaboradores, colegas e visitantes quando no uso do transporte escolar;
- XV. dar preferência de assento às pessoas idosas, gestantes e pessoas com necessidades específicas, no transporte escolar;
- XVI. fazer uso zeloso e responsável do material esportivo do IFCE;

Art. 187. É proibido ao estudante:

- I. aplicar trotes a estudantes novatos ou veteranos;
- II. proferir, no âmbito da instituição ou em atividades didático-pedagógicas desenvolvidas fora desta, palavras e/ou gestos obscenos;
- III. efetuar transações comerciais dentro da instituição que não estejam de acordo com o regimento interno do campus;
- IV. usar e/ou depositar no interior da instituição ou em atividades didático-pedagógicas desenvolvidas fora desta, bem como no uso do transporte escolar, material explosivo, armas, bebidas alcoólicas e/ou entorpecentes, bem como se apresentar embriagado ou sob o efeito de substâncias psicotrópicas, narcóticas ou alucinógenas;
- V. colar, pregar ou parafusar ilustrações e outros instrumentos de comunicação em lugares inadequados (armários, banheiros, camas e paredes);
- VI. desperdiçar alimentos fornecidos pela instituição;
- VII. acessar ou promover o acesso a material ou sites com conteúdo pornográfico no âmbito da instituição, bem como fora dela quando em atividade didático-pedagógica e no uso do transporte escolar;
- VIII. pichar, sujar as paredes e destruir publicações;
- IX. apropriar-se dos produtos produzidos pela instituição sem a devida autorização;
- X. usar o nome da instituição em benefício próprio ou de terceiros;
- XI. promover ou aplicar práticas que causem constrangimento a colegas e servidores sob quaisquer formas e meios, incluindo os midiáticos e cibernéticos;
- XII. promover e participar de distúrbios da ordem nos Logradouros e nas demais áreas do IFCE, bem como em atividade didático-pedagógica desenvolvida fora da instituição e no uso do transporte escolar;
- XIII. usar aparelhos sonoros, celulares e outros similares nas salas de aula e demais

ambientes de ensino e proximidades, durante o horário das aulas somente para fins didáticos com a autorização do docente (Lei nº 14.146, de 25 de junho de 2008);

XIV. agredir física ou verbalmente o colega, o professor ou técnico-administrativo, colaboradores e visitantes, dentro ou fora do ambiente escolar;

XV. fazer uso de cigarro dentro da sala de aula ou fora dela e no interior do transporte escolar; comparecer à instituição em estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias psicotrópicas, narcóticas ou alucinógenas;

XVI. manter dentro das dependências da instituição animais e objetos de estimação que venham a comprometer o bom andamento do processo de ensino e aprendizagem, de convivência e saúde;

XVII. proferir palavras de baixo calão dentro do transporte escolar;

XVIII. dirigir ofensas a transeuntes, pedestres e a populares em geral quando do traslado no transporte escolar;

XIX. transitar nos logradouros, nas áreas do IFCE e no transporte escolar com trajas sumários, seminus ou com vestimentas inadequadas para uma instituição de ensino;

XX. exceder-se na manifestação de apreço aos colegas nos logradouros e demais áreas do IFCE;

XXI. realizar o acesso a sites pornográficos ou fazer parte desse tipo de ação por meio dos terminais de computadores do IFCE, incluídos os da biblioteca.

DICAS DE ESTUDO

Na sala de aula: mantenha seus materiais organizados; faça anotações sintéticas, com suas próprias palavras; utilize as anotações para a próxima aula.

Quando estudar? O estudo deve ser feito com regularidade e por meio de um plano de estudos; é importante desenvolver uma rotina de estudos ao longo do tempo.

Rendimento: Breves intervalos para descanso servem para recompor a disposição para estudar, aumentando o rendimento no estudo. Ao alcançar um determinado objetivo de aprendizagem realize pausas.

Como estudar? Distribuir o processo de estudos ao longo do tempo; escrever; fazer exercícios, formular e responder perguntas, formular hipóteses, elaborar exemplos, esses são procedimentos de estudo que geram melhor aprendizado.

Diante de provas e avaliações:

1. Analise o conjunto de questões para ter uma ideia da extensão e dificuldades da prova;
2. Faça uma previsão do tempo que precisará;
3. Inicie com as questões mais rápidas e fáceis;
4. Pode ser necessário abandonar temporariamente uma questão;
5. Revise a prova antes de entregá-la.

Para mais informações e orientações procure o serviço de psicologia e/ou a Coordenadoria Técnico Pedagógica.

