



**CEFET-MG**  
**UNIDADE**  
**LEOPOLDINA**

**INSTRUÇÕES PRELIMINARES**  
**PARA OS PROFESSORES**  
**ANO LETIVO = 2018**

**SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**  
**PROF<sup>a</sup>. VERA MARCIA MINELLI**

**Raphael Franzoni Barbosa**  
**Técnico em Assuntos Educacionais**

**FEVEREIRO DE 2018**

# ÍNDICE

<b>CURSOS OFERECIDOS</b>	<b>04</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>05</b>
<b>ESTRUTURA DO CAMPUS</b>	<b>06</b>
<b>CABE AO DOCENTE E O QUE É AVALIAR</b>	<b>07</b>
<b>CONSELHO DE TURMA</b>	<b>08</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA COORD. PEDAGÓGICA</b>	<b>09</b>
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS</b>	<b>11</b>
<b>ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DE AS's</b>	<b>12</b>
<b>PREENCHIMENTO DO DIÁRIO</b>	<b>13</b>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>	<b>14</b>
<b>DICAS DE ESTUDO</b>	<b>15</b>
<b>TELEFONES ÚTEIS</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO 01 - MAPA DA UNIDADE</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO 02 - CALENDÁRIO</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO 03 – CALENDÁRIO AVALIAÇÕES</b>	<b>20</b>
<b>RESUMO DA RESOLUÇÃO CEPE-01/14, de 24 de janeiro de 2014</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO 04 – NORMAS ACADÊMICAS</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO 05 – Portaria-DEPT 49/10, de 21 de janeiro de 2010 – Sistema de Dependência</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO 06 – PORTARIA-DIRENS 36/08, DE 21 DE OUTUBRO DE 2008. – Uso obrigatório de uniforme</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO 07 – REGIME DISCIPLINAR DISCENTE</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO 08 – PORTARIA DIR/UNIDADE 08/2007 – RECUPERAÇÃO PARALELA</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO 09 – RES. CEPE – 01/18, 01/02/2018 – APLICAÇÃO AS's</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO 10 – ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO 11 - PROJETO DE EXTENSÃO SOCIAL “GRUPO FLOCLÓRICO ASSUM PRETO”</b>	<b>52</b>

# **CURSOS OFERECIDOS**

## **TÉCNICOS:**

**ELETROTÉCNICA/ CONTROLE E AUTOMAÇÃO – ELE**

**INFORMÁTICA INDUSTRIAL – INF**

**MECÂNICA – MEC**

**ELETROMECAÂNICA – ELM**

## **GRADUAÇÃO:**

**ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO - ECA**

## **EaD – ENSINO A DISTÂNCIA:**

**ELETROELETRÔNICA  
INFORMÁTICA PARA A INTERNET  
MEIO AMBIENTE**

## APRESENTAÇÃO

---

*Vivemos num momento em que o número e a diversidade de informações são tantas que precisamos de lembretes constantes do que, como e quando fazer. Em vista disso julgou-se necessário elaborar um informativo com as principais informações para que possamos fazer um trabalho mais tranquilo durante o ano letivo, o que vem acontecendo desde 1997 e não poderia deixar de existir em 2016.*

*Como Supervisora Pedagógica e como Técnico em Assuntos Educacionais, desta Instituição, reunimos os principais dados necessários ao trabalho docente, alguns destes ainda necessitarão de complementação e reajustes durante o ano letivo, pois envolvem legislação interna ainda em estudo pelos órgãos competentes e outros por necessitarem de tratamento mais específico à medida que o ano for transcorrendo e as dúvidas surgindo.*

*Esperamos que todos apreciem este trabalho, pois foi uma compilação de dados e informações coletados ao longo dos 29 anos de instituição e esperamos que possam contribuir para a melhoria nos próximos anos.*

*Que todos sejam bem vindos e que possamos fazer um trabalho de enriquecimento mútuo, pois vivemos aprendendo sempre uns com os outros, principalmente quando escolhemos a Educação como ofício, lembrando que fazem parte desta equipe: Servidores Técnicos Administrativos e Docentes, os Estudantes e seus Familiares.*

*Que 2016 seja um ano de conquistas e crescimento para todos nós.*

*Contamos com a colaboração de todos.*

*Vera Marcia Minelli  
Supervisora Pedagógica*


*Raphael Franzoni Barbosa  
Técnico em Assuntos Educacionais*

# ESTRUTURA DO CAMPUS III

**RESOLUÇÃO CD-049/12, de 3 de setembro de 2012.  
Estabelece a estrutura organizacional do CEFET-MG.**

- 1.32. Diretoria de Unidade Leopoldina (DLP)**
- 1.32.1. Secretaria da Diretoria (SDLP)**
- 1.32.2. Coordenação de Administração (CADLP)**
- 1.32.3. Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRALP)**
- 1.32.4. Prefeitura (PLP)**
- 1.32.5. Biblioteca (BIBLP)**
- 1.32.6. Coordenação de Desenvolvimento Organizacional e Pessoal (CDOLP)**
- 1.32.7. Coordenação de Extensão e Desenvolvimento Comunitário (CEDLP)**
- 1.32.8. Coordenação Pedagógica (CPLP)**
- 1.32.9. Coordenação de Política Estudantil (CPELP)**
- 1.32.10. Núcleo de Tecnologia de Informação e Comunicação (NTICLP)**
- 1.32.11. Departamento de Formação Geral (DFGLP)**
- 1.32.12. Departamento de Eletroeletrônica (DEELP)**
- 1.32.13. Departamento de Computação e Mecânica (DCMLP)**

¿“A nossa pedagogia consiste em sobrecarregar as crianças com respostas, sem que elas tenham colocado questões, e às perguntas que fazem não se presta atenção. Respostas sem Perguntas, Perguntas sem Respostas”. Karl R. Popper?



**É esta a Pedagogia correta? É esta que queremos para nossos Filhos?**

## CABE AO DOCENTE:

- Planejar e ministrar suas aulas de acordo com o previsto no Plano de Curso e Plano de Unidade;
- Preencher diariamente os documentos oficiais (diário de classe);
- Registrar no Diário de Classe a frequência do estudante e o conteúdo abordado durante a aula e outras observações necessárias;
- Avaliar continuamente o processo ensino-aprendizagem de acordo com o sistema de avaliação da Instituição;
- Entregar nos prazos determinados os documentos (PU, Diários) requeridos pela instituição de acordo com o calendário escolar;
- Participar das reuniões as quais for convocado;
- Participar e contribuir das discussões a respeito da melhoria da qualidade de ensino;
- Providenciar em tempo hábil os meios auxiliares necessários ao desenvolvimento de sua matéria;
- Participar de plantões para atendimento aos estudantes e sua família;
- Entre outros...

## O que é avaliar?

### Não é:

- medir um objeto,
- observar uma situação,
- pronunciar incisivamente julgamento de valor

### É:

- Pronunciar-se,
- Tomar partido sobre a realização de expectativas.

Isto implica saber o que se deseja e observar o real em função do desejado.

Avaliação é uma operação de leitura orientada da realidade.

## Conselhos de Turma

### Objetivos Gerais:

- 1- **Orientar** o professor na avaliação permanente de cada aluno, de forma que fiquem asseguradas observações concretas e eliminados os padrões preestabelecidos que rotulem superficialmente o aluno;
- 2- **Debater** o aproveitamento global e individualizado dos alunos, analisando especificamente as causas do baixo e do alto rendimento dos mesmos;
- 3- **Estabelecer** o tipo de assistência para os alunos que não vêm apresentando o desempenho desejado, tanto nos aspectos técnicos quanto comportamentais;
- 4- **Fixar** atividades, metodologias e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realizem os ajustes necessários a cada caso;
- 5- **Aperfeiçoar** o trabalho diário do professor com o aluno através dos subsídios fornecidos pela Supervisão Pedagógica, Orientação Educacional, Coordenação de Curso e Departamento de Ensino;
- 6- **Despertar** no professor a consciência de que a auto-avaliação contínua de seu próprio trabalho, com vistas a replanejamento, promove a aprendizagem mais eficiente do aluno.



**“A alegria não chega apenas no Encontro do achado, mas faz parte do processo da busca. E ensinar e aprender não pode dar-se fora da procura, fora da boniteza e da alegria.”**  
**Paulo Freire**

**Localização:** sala 6.209 – 32.3449.2304

## **Atribuições:**

### **SUPERVISÃO PEDAGÓGICA:**

- Orientar pedagogicamente os docentes quanto à elaboração dos Currículos Plenos, programas de ensino e outras modalidades de planejamento;
- Promover a integração do profissional docente novato, através de orientações pedagógicas, sobre o currículo dos cursos e projeto político pedagógico institucional;
- Coordenar atividades de integração de professores novatos;
- Promover, junto aos Coordenadores de Cursos, a atualização e o aperfeiçoamento do corpo docente;
- Promover estudos e pesquisas que aprimorem o ensino;
- Realizar estudos e pesquisas com vistas ao aprimoramento na execução do suporte técnico-pedagógico, para resolução de problemas de aprendizagem, por curso, série e turma, no atendimento aos professores, articulando informações educacionais com os demais setores do departamento de ensino;
- Obter uma melhor compreensão das variáveis na inter-relação professor-aluno, aluno-aluno, aluno-turma e aluno-escola.
- Identificar, junto a Orientadora Educacional, os alunos com fraco desempenho e propor com as coordenações e professores estratégias de apoio e recuperação;
- Planejar e coordenar, junto a Orientação Educacional e ao Departamento de Ensino, reuniões de pais;
- Planejar e coordenar, junto ao Departamento de Ensino, reuniões de professores e conselhos de turma;
- Integrar escola com a família do aluno, junto à orientadora Educacional, promovendo intercâmbio de informações, a fim de melhor acompanhá-lo;
- Acompanhar, orientar e avaliar os estagiários de Pedagogia.
- Analisar e emitir parecer técnico em processos e requerimentos, no âmbito pedagógico;
- Analisar técnico-pedagogicamente os diários de classe fazendo levantamento de rendimento por turma e disciplina;
- Analisar técnico-pedagogicamente as Avaliações Somativas;
- Assessorar pedagogicamente a Direção e outros setores responsáveis pelas diretrizes pedagógicas da Instituição;

### **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:**

- Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos.
- Elaborar projetos de extensão.
- Realizar trabalhos estatísticos específicos.
- Elaborar apostilas.
- Orientar pesquisas acadêmicas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **ORIENTADORA EDUCACIONAL:**

- Orientar o estudante sobre a organização, funcionamento e normas acadêmicas do CEFET-MG;
- Orientar o estudante quanto ao processo ensino-aprendizagem;
- Auxiliar a família no acompanhamento escolar do estudante, através de informações, orientações individuais e palestras;
- Divulgar para os alunos as matrizes curriculares dos cursos, sistema de avaliação, aprovação, recuperação, dependência e o regime disciplinar do CEFET-MG e outras informações que promovam o ajuste pessoal e interpessoal dos alunos na comunidade escolar.
- Atender o estudante de forma integrada com outros especialistas – psicólogos e assistentes sociais - para um tratamento mais adequado das questões individuais;
- Participar do processo de caracterização sócio-econômico-cultural da clientela escolar, integrado com o departamento de ensino e o serviço de assistência ao estudante.
- Contribuir no processo de formação escolar do estudante, a fim de favorecer posicionamentos quanto a sua trajetória de escolarização, no âmbito da relação entre a formação geral e a profissional.
- Planejar e executar o processo eleitoral de Representante de Turma;
- Elaborar e aplicar questionário de sondagem a fim de melhor acompanhar o educando;
- Realizar entrevistas de desligamento;
- Analisar técnico-pedagogicamente os resultados bimestrais fazendo levantamento de rendimento por aluno;



- Participar da elaboração e programação do calendário escolar, da jornada pedagógica, do calendário de avaliações somativas, dos conselhos de classes e outras atividades correlatas, visando um acompanhamento eficiente do desempenho escolar dos alunos do campus;
- Realizar estudos e pesquisas com vistas ao aprimoramento na execução do suporte técnico-pedagógico, para resolução de problemas de aprendizagem, por curso, série e turma, no atendimento aos alunos e pais, articulando informações educacionais com os demais setores do departamento de ensino.
- Orientar o aluno quanto a métodos e técnicas de estudo;
- Coordenar atividades de integração de alunos novatos;

## **PEDAGOGO:**

- Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou profissionalizante com a equipe escolar;
- Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas,
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos;
- Elaborar e desenvolver projetos educacionais;
- Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
- Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas;
- Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
- Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional;
- Participar de divulgação de atividades pedagógicas;
- Implementar programas de tecnologia educacional;
- Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição;
- Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

\*\*\*HOJE TEMOS 02 PROFISSIONAIS TRABALHANDO NA COORD. PEDAGÓGICA, TENDO AUSÊNCIA DE ORIENTADORA EDUCACIONAL, PROFISSIONAL CAPACITADO PARA TRABALHAR COMPETENTEMENTE COM OS ESTUDANTES. COMO A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA É RESPONSÁVEL PELOS TRÊS TURNOS DO CURSO TÉCNICO E AINDA PELA GRADUAÇÃO E, AINDA, PELA POSSÍVEL APOSENTADORIA DE UM DOS PEDAGOGOS PRÓXIMO, HÁ NECESSIDADE DE CONCURSO DE PELO MENOS MAIS 04 PEDAGOGOS, DIVIDINDO E TRABALHANDO COMO UMA VERDADEIRA EQUIPE:

- 01 – TRABALHANDO COM OS PROFESSORES DO CURSO TÉCNICO;
- 02 – TRABALHANDO COM OS PROFESSORES DA GRADUAÇÃO;
- 03 – TRABALHANDO COM OS ESTUDANTES DO CURSO TÉCNICO DIURNO;
- 04 – TRABALHANDO COM OS ESTUDANTES DO CURSO TÉCNICO NOTURNO;
- 05 – TRABALHANDO COM OS ESTUDANTES DA GRADUAÇÃO.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

**INÍCIO DO ANO LETIVO: 05 de fevereiro de 2018, às 07:00, no auditório da Escola.**

**UNIFORME (TODOS OS CURSOS):** o uso do uniforme é obrigatório no turno diurno (manhã e tarde). As camisas de uniforme para as aulas teóricas / práticas e para Educação Física são adquiridas na loja da Confecção Pagios, situada na Rua Barão de Cotegipe. O descumprimento às normas de uso do uniforme acarreta em advertência, e, na reincidência, em repreensão e suspensão das atividades escolares. Também já é vendido na Loja Cricas, Leopoldina e no Edifício Vogue em Cataguases.



**PORTARIA – DIR. ENS.  
36/08, DE 21 DE OUTUBRO  
DE 2008**

**DESCRIÇÃO:** PORTARIA-DIRENS 36/08, DE 21 DE OUTUBRO DE 2008 (Anexo 12): Camisa oficial do CEFET-MG (modelos diferentes para aulas teóricas e Educação Física), tênis e meia (qualquer modelo ou cor, não sendo permitido o uso de sandálias, chinelos, tamancos, etc. nos laboratórios, de acordo com a regulamentação de cada um). O uniforme completo será exigido a partir do dia 20 de maio de 2013

O Depto. de Ensino, junto aos Coordenadores do Campus III / Leopoldina, determinou que o uso do uniforme é obrigatório dentro do campus com o seguinte padrão:

Uso completo do uniforme (calça jeans, camisa de uniforme e sapato fechado – tênis ou sapato totalmente fechado) nos laboratórios de acordo com as normas de segurança de cada laboratório.

Uso do uniforme com sapato fechado ou sandália ou chinelo, podendo usar calça ou bermuda jeans liso com tonalidade entre o azul e o preto ou de tecido liso preto ou azul marinho.

**O USO DO UNIFORME É OBRIGATÓRIO DESDE O PRIMEIRO DIA LETIVO PELOS VETERANOS E A PARTIR DO DIA 1º DE MARÇO DE 2016.**



**DESCRIÇÃO:** PORTARIA-DIRENS 36/08, DE 21 DE OUTUBRO DE 2008 (**Anexo 06**) **Camisa oficial do CEFET-MG** (modelos diferentes para aulas teóricas e Educação Física), **tênis e meia** (qualquer modelo ou cor, não sendo permitido o uso de sandálias, chinelos, tamancos, etc. nos laboratórios, de acordo com a regulamentação de cada um).

**BOLETINS ESCOLARES:** Os boletins **estão disponíveis aos alunos** dentro do mês subsequente ao fechamento dos bimestres, através do Qualidata.

## **ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DE AS's**

### **O APLICADOR DEVE:**

- Deve chegar com 10 minutos de antecedência na sala da Pedagogia;
- Qualquer problema o coordenador do dia deve ser comunicado;
- Não é permitido fumar no recinto da instituição;
- Os alunos têm 10 minutos de tolerância a partir do início e só pode sair após 1/2 hora deste início;
- Verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;
- Não é permitido o uso de celulares tanto pelos alunos quanto pelos professores durante as 02 horas de prova;
- Deverá rodar pela sala e não ficar sentado lendo ou distraído com o note book;
- Distribuir os alunos em sala de aula por ordem alfabética a começar das carteiras da direita;
- Distribuir as avaliações junto aos gabaritos, quando este tiver que ser preenchido;
- Passar a lista de chamada para que cada aluno a assine;
- Pedir aos alunos que deixem todo material em um canto da sala, ficando com eles só o material permitido pelo professor da matéria expresso no rótulo do envelope.
- Não permitir cola de espécie alguma pois qualquer indício de cola pode gerar o recolhimento da mesma e um zero, tanto de quem cola como de quem está permitindo (resolução sanção disciplinar discente);
- \*\*\*\*\***(Por favor, antes de qualquer atitude mais drástica, avise pelo menos 02 vezes aos alunos e alerte-os que a cola pode levar a suspensão)**
- Não poderá responder a nenhuma questão do aluno, as dúvidas deverão ser colocadas no verso do gabarito para que o professor da disciplina resolva posteriormente;
- Quando o aluno entregar a avaliação ao aplicador deverá conferir se o mesmo preencheu todos os dados pedidos, inclusive o nome;
- Se possível colocar as avaliações no envelope em ordem alfabética;
- Ao final favor trancar a porta da sala e devolvê-la na pedagogia junto ao envelope das avaliações.

### **O ALUNO DEVE:**

- Deve chegar cedo e esperar na porta de sua respectiva sala pelo professor aplicador;
- Não é permitido fumar no recinto da instituição;
- Os alunos têm 10 minutos de tolerância a partir do início e só pode sair após 1/2 hora deste início;
- Os alunos deverão estar devidamente uniformizados, caso não tenham uniforme devem ter uma declaração do Depto de Ensino que sua blusa não chegou a tempo;
- Não é permitido o uso de celulares tanto pelos alunos quanto pelos professores durante as 02 horas de prova;
- Os alunos deverão se sentar em sala de aula por ordem alfabética a começar das carteiras da direita;
- Leiam a prova com atenção e a resolvam com tranquilidade;
- Todo material deve ser deixado em um canto da sala, ficando com eles só o material permitido pelo professor da matéria expresso no rótulo do envelope, que será explicitado pelo aplicador;
- Não é permitido cola de espécie alguma, pois qualquer indício de cola pode gerar o recolhimento da mesma e um zero, tanto de quem cola como de quem está permitindo (resolução sanção disciplinar discente), podendo chegar a suspensão;
- O aplicador não poderá responder a nenhuma questão do aluno, as dúvidas deverão ser colocadas no verso do gabarito para que o professor da disciplina resolva posteriormente;
- Confira se preencheu todos os dados pedidos, inclusive o nome antes de entregar a avaliação ao aplicador;
- Ao final favor dirigir-se a cantina, biblioteca ou lugares distantes dos corredores, pois não é permitida a permanência nos corredores durante a aplicação das AS's.

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE DIGITAL  
(QUALIDATA)  
LEMBRETES IMPORTANTES**

- O DIÁRIO DE CLASSE SE DESTINA AO REGISTRO DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS, DAS NOTAS ATRIBUÍDAS EM ARGUIÇÕES, TRABALHOS PRÁTICOS E DEMAIS AVALIAÇÕES.
- CASO, POR ALGUMA EVENTUALIDADE, HAJA PROBLEMAS COM QUALQUER PREENCHIMENTO QUE DEVA SER REVISTO, O PROFESSOR DEVERÁ CONTACTAR A S.R.E. (Seção de Registro Escolar) OU COMUNICAR AO COORDENADOR PEDINDO PERMISSÃO PARA RETIFICAR E RATIFICAR O ENGANO.
- A CHAMADA DEVE SER FEITA EM TODAS AS AULAS, DEVENDO SER REGISTRADA TANTAS VEZES QUANTAS FOREM AS AULAS DADAS, EM CASO DE AULA GEMINADA, COMO TEMOS APENAS CURSOS PRESENCIAIS, O REGISTRO DA FREQUÊNCIA É DE SUMA IMPORTÂNCIA PARA QUE NENHUM ESTUDANTE QUE ABANDONE A ESCOLA SEGRE A VAGA DE ALGUÉM E AINDA NÃO SE COMETA INJUSTIÇA DE APROVAR AQUELES QUE MESMO SEM FREQUÊNCIA SEJAM APROVADOS DA MESMA FORMA QUE OS QUE FREQUENTAM REGULARMENTE ÀS AULAS.
- AO FINAL DE CADA AULA O PROFESSOR DEVERÁ REGISTRAR, NO ESPAÇO PARA ESSE FIM RESERVADO, O RESUMO DA MATÉRIA LECIONADA, FAZENDO-O PRECEDER DA INDICAÇÃO DA DATA DA AULA, INCLUINDO AS AVALIAÇÕES.
- APÓS A ÚLTIMA AULA DE CADA BIMESTRE, ENCERRARÁ O PROFESSOR REGISTRO DAS PÁGINAS CORRESPONDENTES, CONFERINDO À APURAÇÃO DA NOTA BIMESTRAL E DA SOMA DAS AUSÊNCIAS DE CADA ALUNO.
- AO FINAL DE CADA BIMESTRE, O PROFESSOR DEVERÁ IMPRIMIR TODAS AS PÁGINAS DO DIÁRIO ELETRÔNICO, ASSINAR TODAS AS PÁGINAS E DATAR TODAS AS PÁGINAS E ENTREGÁ-LAS AO COORDENADOR PARA QUE O MESMO O REMETA A SEÇÃO DE REGISTRO ESCOLAR (S.R.E).
- O DIÁRIO DE CLASSE É UM DOCUMENTO OFICIAL PERTENCENTE AO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, SERVINDO PARA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, CONFIADO A GUARDA DO PROFESSOR PARA OS DEVIDOS LANÇAMENTOS DURANTE O PERÍODO LETIVO.
- O REGISTRO DO NOME DO ALUNO NA LISTA DE CHAMADA DO DIÁRIO DE CLASSE SERÁ FEITO EXCLUSIVAMENTE PELA S.R.E., APÓS A EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA, POR ISSO QUANDO APARECER ALUNO NOVO EM SALA DE AULA, O PROFESSOR DEVERÁ ENCAMINHAR-SE A S.R.E. PARA SABER DA SITUAÇÃO DO MESMO E PARA O REGISTRO OFICIAL.
- SÓ SERÁ RECONHECIDO COMO ESTUDANTE AQUELE QUE ESTIVER DEVIDAMENTE MATRICULADO NA S.R.E. E CUJO REGISTRO DO DIÁRIO DE CLASSE TIVER SIDO EFETIVADO PELA MESMA.
- NENHUMA OUTRA PESSOA ESTÁ AUTORIZADA A ACRESCENTAR OU ANULAR REGISTRO DE ALUNOS À LISTAGEM EXISTENTE NO DIÁRIO DE CLASSE.
- O CÁLCULO DA CH BIMESTRAL DEVE SER FEITO MULTIPLICANDO-SE A CHS PELO Nº DE SEMANAS DE CADA BIMESTRE (VERIFICAR NO RESUMO DO CALENDÁRIO).
- O REGISTRO DAS AULAS DEVERÁ SER FEITO NO MÁXIMO SEMANALMENTE, PARA QUE OS ÓRGÃOS COMPETENTES POSSAM TER ACESSO A VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES.

### **INFORMAÇÕES GERAIS:**

1. O Calendário Escolar, a lista de livros e materiais será entregue aos alunos no início do ano letivo.
2. (<http://www.leopoldina.cefetmg.br/calendariointerno>)
3. A tolerância de o **Estudante** chegar atrasado existe **apenas nos primeiros horários de cada turno**, sendo esta de 10 minutos. Para o horário logo após cada intervalo a tolerância é de cinco minutos. A tolerância **não** existe em outros horários
4. Alunos pendentes com a Biblioteca não podem obter nenhuma documentação da Escola (transferência, declarações, histórico, diploma, etc.) nem utilizar os laboratórios de Informática.
5. Todos os Docentes e Estudantes **devem se cadastrar** junto à Coordenação de Informática Industrial (sala 6.317) para terem acesso aos equipamentos de informática disponibilizados pela Escola.
6. Todos os Docentes e Estudantes **devem se cadastrar** junto ao NÚCLEO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (sala 6.201) para terem acesso ao wi fi e e.mail institucional disponibilizados pela Escola.
7. Os laboratórios de Informática, quando não são utilizados para as aulas, são disponibilizados para que os alunos utilizem fora de seu horário de aulas, com o intuito educacional (pesquisas, trabalhos, etc.), com o acompanhamento de um aluno bolsista. As normas de conduta estão afixadas nos laboratórios de informática. Caso necessitem de cópia, poderão obtê-la junto à Coordenação de Informática Industrial.
8. É proibido o uso de telefones celulares, pagers, CD players, walkmans e quaisquer outros equipamentos eletrônicos em sala de aula e durante as avaliações. **NÃO OS TRAGA CONSIGO PARA AS AULAS. A Escola não se responsabilizará por objetos e materiais desaparecidos.**
9. A Escola **Não** conta com um serviço de Achados & Perdidos. Deixe na Secretaria da Coordenação de Curso.
10. A Biblioteca da Escola fica no 2º andar do prédio 6 e conta com livros, revistas, jornais e apostilas. Sua estrutura está montada com espaços para leituras individuais e coletivas, além de mini salas reservadas para trabalhos coletivos.
11. O transporte dos estudantes de outras localidades é, geralmente, um serviço oferecido pela Secretaria de Educação de cada município, não sendo de responsabilidade do CEFET-MG. Quaisquer reivindicações ou reclamações devem ser feitas diretamente à Secretaria de Educação ou à empresa que faz o transporte.
12. A prática do trote é terminantemente proibida, e acarreta suspensão imediata das atividades escolares e abertura de processo disciplinar que pode culminar com o aumento da suspensão e com abertura de processo de desligamento.
13. É imprescindível a atualização permanente dos dados cadastrais dos estudantes e servidores na Escola durante todo o curso, inclusive no período de estágio. A Seção de Registro Escolar e a Seção de Pessoal devem ser informadas imediatamente de qualquer alteração no endereço, telefone, etc.
14. **É direito do Estudante** ver e analisar suas avaliações assim que corrigidas pelos professores o mais rápido possível, de forma a aprender com seus erros **antes** da próxima avaliação.
15. As 1ª séries terão direito a fazer no máximo 2 avaliações (= qualquer atividade, seja prática ou teórica, escrita ou oral, que sejam quantificadas) por dia a serem marcadas no calendário próprio afixado nas salas de aula.
16. As 2ª e 3ª séries poderão ter até 3 avaliações (= qualquer atividade, seja prática ou teórica, escrita ou oral, que sejam quantificadas) diárias.
17. Nos itens anteriores, 16 e 17, os estudantes poderão negociar com os professores no caso de 2 avaliações de alto grau de dificuldade serem marcadas para o mesmo dia.
18. Todos os trabalhos deverão ter suas regras claras quando marcados pelos professores para que **não** haja dúvidas de nenhuma das partes.
19. Não priorizar uma única forma de avaliação e de metodologia de ensino.
20. Todas as demais dúvidas deverão ser sanadas com a Chefia do Departamento, Coordenação de Curso e Coordenação Pedagógica.
21. Nossa Escola possui uma página ([www.cefetmg.br/leopoldina](http://www.cefetmg.br/leopoldina)) contendo notícias, informações importantes, histórico da Escola, e outros. Confira.
22. A ordem disciplinar é de responsabilidade de todos os Profissionais do Ensino (ANEXO 07 – REGIME DISCIPLINAR DISCENTE – página 48).

# DICAS DE ESTUDO

## HORA DE ENTENDER = DURANTE AS AULAS.



- TREINE SUA CAPACIDADE DE PRESTAR ATENÇÃO AO QUE FAZ.
- TOME NOTA E DESTAQUE O QUE FOR IMPORTANTE.
- NÃO SE DISTRÁIA PENSANDO EM COISAS DIFERENTES DO QUE SENDO TRATADO EM AULA.
- PROCURE VER AS QUALIDADES DO PROFESSOR.
- BUSQUE A IMPORTÂNCIA DA MATÉRIA EM SUA VIDA.

## HORA DE APRENDER = ESTUDANDO SOZINHO OU EM GRUPO DE ESTUDO

- APÓS A AULA, REVEJA AS ANOTAÇÕES E AS COMPLETE.
- ESTUDE O ASSUNTO APÓS CADA AULA.
- SEMANALMENTE, RECAPITULE O QUE FOI ESTUDADO.
- ESTUDE MAIS O QUE ACHA MAIS DIFÍCIL, NÃO SE ESQUECENDO DAS OUTRAS DISCIPLINAS.
- NÃO ACUMULE MATÉRIA.
- IMAGINE AS POSSÍVEIS PERGUNTAS QUE PODERÃO CAIR NAS AVALIAÇÕES.



## HORA DE APRENDER = ESTUDANDO E COMPREENDENDO O ASSUNTO



- ORGANIZE AS IDÉIAS ANTES DE MEMORIZAR.
- RELACIONE UM ASSUNTO NOVO COM OS OUTROS QUE VOCÊ CONHECE.
- ALGUMAS PESSOAS APRENDEM MELHOR ESTUDANDO EM VOZ ALTA.
- FAÇA PEQUENAS PAUSAS PARA DESCANSAR: ANDE, MOVIMENTE-SE.
- RECITE PARA VOCÊ O QUE JÁ ESTUDOU.
- FECHÉ OS OLHOS E PROCURE LEMBRAR-SE DO QUE JÁ LEU.
- MEMORIZE AS IDÉIAS PRINCIPAIS.
- NÃO DECORE SEM ENTENDER.
- MEMORIZE INTELIGENTEMENTE O QUE COMPREENDEU.

## HORA DE TESTAR APRENDIZAGEM = FAZENDO A AVALIAÇÃO

- NA VÉSPERA DA AVALIAÇÃO: DEITE CEDO.
- LEIA AS QUESTÕES COM CALMA.
- FAÇA PRIMEIRO AS QUESTÕES QUE JULGA FÁCIL.
- DEPOIS, FAÇA AS MAIS DIFÍCIS.
- SE DER TEMPO, RELEIA A AVALIAÇÃO COM CUIDADO E ATENÇÃO.
- NÃO COLE, SEJA VOCÊ MESMO.
- COLAR É ENGANAR A SI PRÓPRIO.
- LEMBRE-SE: PROVA É UMA CONDIÇÃO NORMAL E NECESSÁRIA PARA AVALIAR O QUE VOCÊ APRENDEU.
- NÃO FIQUE NERVOSO.



## TELEFONES & E'MAIL'S IMPORTANTES

**DIRETORIA DA UNED – Leopoldina:** [diretoria@leopoldina.cefetmg.br](mailto:diretoria@leopoldina.cefetmg.br)

Prof. Douglas Martins Vieira da Silva  
32.3449.2320

**DIRETORIA ADJUNTA – Leopoldina:**

Prof. José Geraldo Ribeiro Júnior  
32.3449.2326

**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO:**

Servidora Fernanda Nascimento Paschoal Badaró  
32.3449.2325

**SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO (matrículas, declarações, Históricos, boletins, etc.):**

Servidora Ana Thereza de Azevedo Vargas  
32.3449.2307

**BIBLIOTECA**

Servidora Bibliotecária Luzia Adriana Damasceno  
32.3449.2306

**COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA (Supervisão Pedagógica e Técnico em Assuntos Educacionais):**

Supervisora Pedagógica Vera Marcia Minelli & Técnico em Assuntos Educacionais Raphael Franzoni Barbosa  
32.3449.2304 – [coord.pedagogica\\_leo@yahoo.com](mailto:coord.pedagogica_leo@yahoo.com)

**COORDENAÇÃO DE POLÍTICA ESTUDANTIL (Psicologia e Assistência Social):**

Servidor Eduardo Rocha Benini & Servidora Camila Gonçalves Guimarães  
32.3449.2303

**NÚCLEO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Servidores Thales Teixeira de Almeida & Alexandre Martins Gama de Deus & Alexandre Antunes Barcelos  
32.3449.2309

**DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO GERAL:**

Prof. José Eduardo Salgueiro  
32.3449.2315

**DEPARTAMENTO DE ELETROELETRÔNICA**

Prof. Rodolfo Lacerda Valle  
32.3449.2310

**DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E MECÂNICA**

Prof. Tatiana Barbosa de Azevedo  
32.3449.2312

**COORDENADOR DO CURSO DE ELETROTÉCNICA:**

Prof. Rafael José Fonseca de Sá  
32.3449.2310

**COORDENADOR DO CURSO DE ELETROMECCÂNICA:**

Prof<sup>a</sup>. Magno Ernany Barbosa  
32.3449.2312 - [coordmec\\_elm@yahoo.com.br](mailto:coordmec_elm@yahoo.com.br)

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE INFORMÁTICA:**

Prof. Anderson Grandi Pires  
32.3449.2310

**COORDENADOR DO CURSO DE MECÂNICA:**

Prof. Carlos Wagner Moura e Silva  
32.3449.2312 - [coordmec\\_elm@yahoo.com.br](mailto:coordmec_elm@yahoo.com.br)

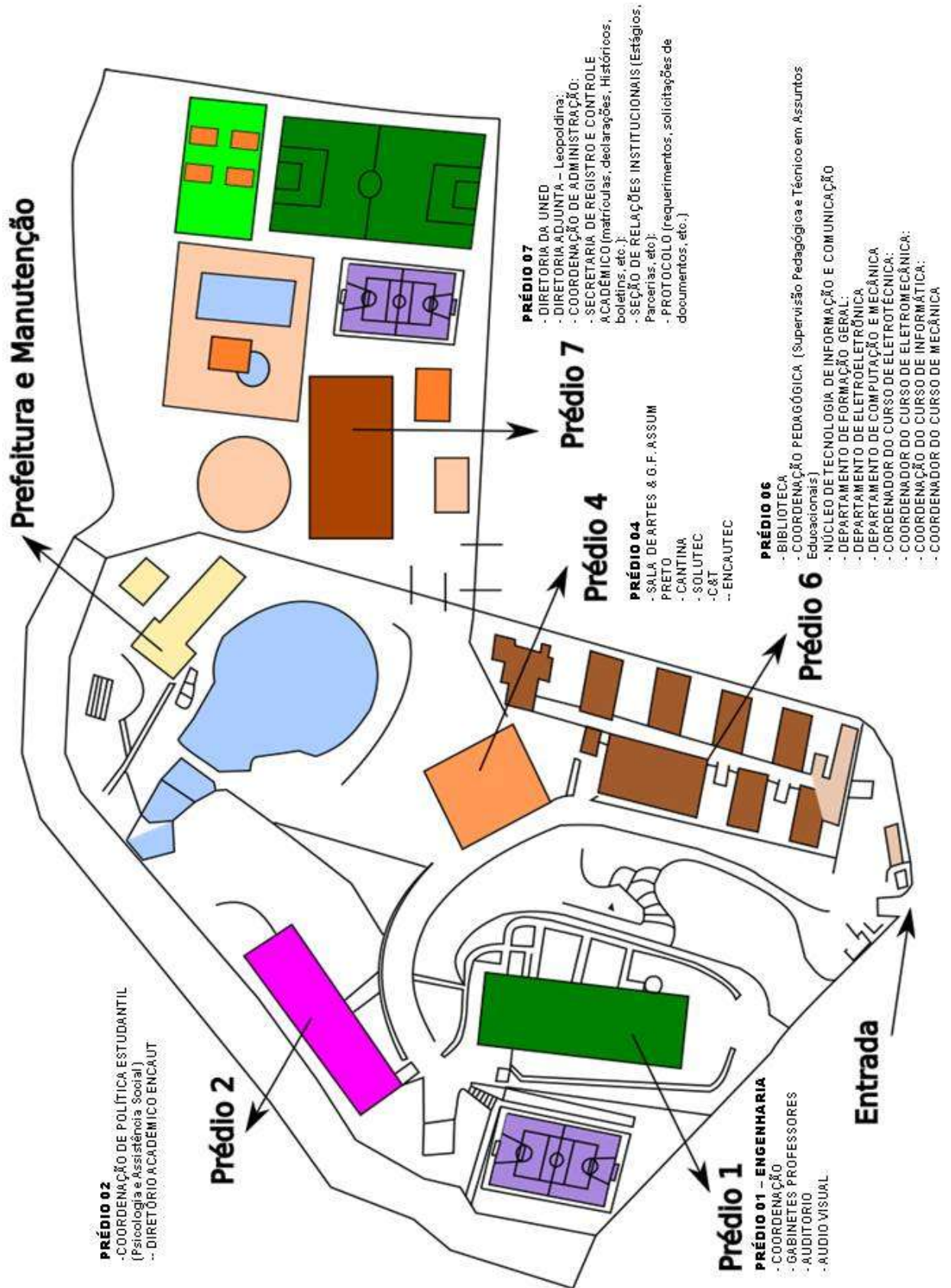
**SEÇÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (Estágios, Parcerias, etc):**

Servidora Simone Zangirolami Corrêa  
32.3449.2308

**PROTOCOLO (requerimentos, solicitações de documentos, etc.)**

32.3449.2308

## MAPA DA UNIDADE





**PROPOSTA DE CALENDÁRIO ESCOLAR – 2018 (Resolução CEPE-13/17, de 28 de junho de 2017)**

**Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Integrada**

**JANEIRO**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

31 – Feriado: Confraternização Universal.  
 02 a 31 – Férias Escolares: 30 dias.  
 20 – Feriado Municipal.

**FEBREIRO – 15 dias letivos**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
5				1	2	3	4
6	5	6	7	8	9	10	11
7	12	13	14	15	16	17	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28				

31 – Início do Ano Escolar de 2018.  
 31 e 02 – Jornada Pedagógica.  
 02 – Recepção de alunos novatos.  
 05 – Início do Ano Letivo de 2018.  
 05 – Início do 1º Bimestre Letivo de 2018.  
 12 – Recesso Escolar.  
 13 – Feriado: Carnaval.  
 14 – Recesso Escolar: Creche.

**MARÇO – 21 dias letivos (36 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
9				1	2	3	4
10	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	18
12	19	20	21	22	23	24	25
13	26	27	28	29	30	31	

02 – Data limite para publicação de edital de vagas remanescentes.  
 05 – Data limite para matrícula em Dependência.  
 17 – Sábado Letivo.  
 29 e 31 – Recesso Escolar.  
 30 – Feriado: Páscoa de Cristo.

**ABRIL – 20 dias letivos (56 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
13							1
14	2	3	4	5	6	7	8
15	9	10	11	12	13	14	15
16	16	17	18	19	20	21	22
17	23	24	25	26	27	28	29
18	30						

05 e 06 – Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos (SECLEPT)  
 06 – Data limite para solicitação de dispensa de disciplina.  
 14 – Sábado Letivo.  
 21 – Feriado: Tiradentes.  
 26 – Término do 1º Bimestre Letivo: 56 dias.  
 27 – Feriado Municipal.  
 30 – Recesso Escolar.

**MAIO – 22 dias letivos (78 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
18		1	2	3	4	5	6
19	7	8	9	10	11	12	13
20	14	15	16	17	18	19	20
21	21	22	23	24	25	26	27
22	28	29	30	31			

31 – Feriado: Trabalho.  
 02 – Início do 2º Bimestre Letivo.  
 04 – Data limite para entrega dos diários do 1º bimestre.  
 15 e 17 – 3º Seminário de EPTNM: Diagnóstico e Integração.  
 26 – Sábado Letivo.  
 31 – Feriado: Corpus Christi.

**JUNHO – 21 dias letivos (99 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
22					1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10
24	11	12	13	14	15	16	17
25	18	19	20	21	22	23	24
26	25	26	27	28	29	30	

31 – Recesso Escolar.  
 05 – Realização da OBMEP.  
 06 a 10 – Jogos Intercamais.  
 23 – Sábado Letivo.

**JULHO – 10 dias letivos (109 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
26							1
27	2	3	4	5	6	7	8
28	9	10	11	12	13	14	15
29	16	17	18	19	20	21	22
30	23	24	25	26	27	28	29
31	30	31					

06 a 12 – Realização das LAs AS.  
 07 – Sábado Letivo - AS.  
 12 – Término do 2º Bimestre Letivo: 53 dias.  
 12 – Término do 1º Semestre Letivo: 109 dias.  
 13 – Fechamento dos diários do 2º bimestre.  
 14 – Data limite para entrega dos diários do 2º bimestre.  
 16 a 30 – Férias Escolares: 15 dias.

**AGOSTO – 25 dias letivos (134 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
31				1	2	3	4
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31		

31 – Início do 3º Semestre Letivo.  
 31 – Início do 3º Bimestre Letivo.  
 04 – Sábado Letivo.  
 30 – Data limite para solicitação de trancamento de matrícula.  
 27/08 a 1/09 – Festival de Arte e Cultura.

**SETEMBRO – 21 dias letivos (155 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
25						1	2
26	3	4	5	6	7	8	9
27	10	11	12	13	14	15	16
28	17	18	19	20	21	22	23
29	24	25	26	27	28	29	30

01 – Sábado Letivo – FAAC  
 05 e 06 – Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos (SECLEPT)  
 7 – Feriado: Independência.  
 08 – Recesso Escolar.  
 13 e 14 – Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos (SECLEPT)  
 29 – Término do 3º Bimestre Letivo: 46 dias.

**OUTUBRO – 22 dias letivos (175 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
30	1	2	3	4	5	6	7
40	8	9	10	11	12	13	14
42	15	16	17	18	19	20	21
43	22	23	24	25	26	27	28
44	29	30	31				

31 – Início do 4º Bimestre Letivo.  
 05 – Data limite para entrega dos diários do 3º bimestre.  
 08 a 11 – Recesso Escolar.  
 12 – Feriado: Nossa Senhora Aparecida.  
 13 – Recesso Escolar.  
 20 – Sábado Letivo.  
 22 e 26 – 8ª Semana CBT do CEFET-MG.  
 27 – Sábado Letivo.  
 28 – Dia do Funcionário Público.

**NOVEMBRO – 21 dias letivos (196 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
44				1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10	11
46	12	13	14	15	16	17	18
47	19	20	21	22	23	24	25
48	26	27	28	29	30		

02 – Feriado: Finados.  
 03 – Recesso Escolar.  
 10 – Sábado Letivo.  
 15 – Feriado: República.  
 16 e 17 – Recesso Escolar.  
 24 – Sábado Letivo.  
 29-11 e 05-12 – Realização do 2º AS.

**DEZEMBRO – 05 dias letivos (200 dias acumulados)**

MP	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
48						1	2
49	3	4	5	6	7	8	9
50	10	11	12	13	14	15	16
51	17	18	19	20	21	22	23
52	24	25	26	27	28	29	30
1	31						

31 – Sábado Letivo - AS.  
 03 e 05/12 – Realização das LAs AS.  
 05 – Término 4º Bimestre: 45 dias letivos.  
 05 – Término do 3º Semestre Letivo de 2018: 90 dias.  
 05 – Término do Ano Letivo de 2018: 200 dias.  
 06 – Fechamento dos diários do 4º bimestre.  
 07 – Data limite para entrega dos diários do 4º bimestre.  
 10 a 20 – Recuperação Final.  
 21 – Data limite para entrega dos diários da Recuperação Final.  
 21 – Término do Ano Escolar 2018.  
 24 e 31 – Recesso Escolar.  
 25 – Feriado: Natal.

	Seg	Ter	Quar	Quin	Sex	Sáb	TOTAL
1º B	11	11	11	11	10	2	56
2º B	10	10	11	10	9	3	53
3º B	8	8	9	9	8	4	46
4º B	9	9	9	7	6	5	45
<b>SOMA</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>37</b>	<b>33</b>	<b>14</b>	<b>200</b>

**PROPOSTA DE CALENDÁRIO ESCOLAR – 2018 (Resolução CEPE-13/17, de 28 de junho de 2017)**  
**Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Concomitância Externa / Subsequente**

**JANEIRO**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

1º – Feriado: Confraternização Universal;  
 02 a 03 – Férias Escolares: 30 dias;  
 30 – Feriado Municipal.

**FEBREIRO – 10 dias letivos**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
5					1	2	3
6	5	6	7	8	9	10	11
7	12	13	14	15	16	17	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28				

1º – Início do Ano Escolar de 2018;  
 1º a 02 – Jornada Pedagógica;  
 02 – Recepção ao aluno novato;  
 05 – Início do Ano Letivo de 2018;  
 05 – Início do 1º Bimestre Letivo de 2018;  
 12 – Recesso Escolar;  
 13 – Feriado Carnaval;  
 14 – Recesso Escolar: Creche;

**MARÇO – 20 dias letivos (15 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
9				1	2	3	4
10	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	18
12	19	20	21	22	23	24	25
13	26	27	28	29	30	31	

02 – Data limite para publicação do Edital de vagas remanescentes;  
 05 – Data limite para matrícula em Dependência;  
 29 e 31 – Recesso Escolar;  
 30 – Feriado: Páscoa de Cristo;

**ABRIL – 15 dias letivos (34 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
14							1
15	2	3	4	5	6	7	8
16	9	10	11	12	13	14	15
17	16	17	18	19	20	21	22
18	23	24	25	26	27	28	29
19	30						

05 e 06 – Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos (SECLDPT);  
 06 – Data limite para solicitação de dispensa de disciplina;  
 23 – Feriado: Tiradentes;  
 26 – Término do 1º Bimestre Letivo: 56 dias;  
 27 – Feriado Municipal;  
 30 – Recesso Escolar;

**MAIO – 21 dias letivos (75 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
19	1	2	3	4	5	6	
20	7	8	9	10	11	12	13
21	14	15	16	17	18	19	20
22	21	22	23	24	25	26	27
23	28	29	30	31			

1º – Feriado: Trabalho;  
 02 – Início do 2º Bimestre Letivo;  
 004 – Data limite para entrega dos diários do 1º bimestre;  
 15 a 17 – 3º Seminário de EPTNM: Diálogos e Integração;  
 31 – Feriado: Corpus Christi;

**JUNHO – 20 dias letivos (115 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
22					1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10
24	11	12	13	14	15	16	17
25	18	19	20	21	22	23	24
26	25	26	27	28	29	30	

1º – Recesso Escolar;  
 05 – Realização do ORMEF;  
 06 a 10 – Jogos Intercampi;

**JULHO – 09 dias letivos (124 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
26							1
27	2	3	4	5	6	7	8
28	9	10	11	12	13	14	15
29	16	17	18	19	20	21	22
30	23	24	25	26	27	28	29
31	30	31					

30 e 31 – Realização dos En. AS;  
 12 – Término do 2º Bimestre Letivo: 53 dias;  
 12 – Término do 1º Semestre Letivo: 109 dias;  
 13 – Fechamento dos diários do 2º bimestre;  
 14 – Data limite para entrega dos diários do 2º bimestre;  
 16 a 30 – Férias Escolares: 15 dias;  
 31 – Reuniões Pedagógicas de Cursos e Áreas;

**AGOSTO – 23 dias letivos (127 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
31			1	2	3	4	5
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31		

1º – Início do 3º Semestre Letivo;  
 1º – Início do 3º Bimestre Letivo;  
 10 – Data limite para solicitação de trancamento de matrícula;  
 27/08 a 1/09 – Festival de Arte e Cultura;

**SETEMBRO – 13 dias letivos (146 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
35						1	2
36	3	4	5	6	7	8	9
37	10	11	12	13	14	15	16
38	17	18	19	20	21	22	23
39	24	25	26	27	28	29	30

05 e 06 – Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos (SECLDPT);  
 7 – Feriado: Independência;  
 18 – Recesso Escolar;  
 13 e 14 – Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos (SECLDPT);  
 29 – Término do 3º Bimestre Letivo: 46 dias;

**OUTUBRO – 18 dias letivos (164 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
40	1	2	3	4	5	6	7
41	8	9	10	11	12	13	14
42	15	16	17	18	19	20	21
43	22	23	24	25	26	27	28
44	29	30	31				

1º – Início do 4º Bimestre Letivo;  
 05 – Data limite para entrega dos diários do 3º bimestre;  
 08 a 11 – Recesso Escolar;  
 12 – Feriado: Nossa Senhora Aparecida;  
 13 – Recesso Escolar;  
 22 a 26 – 81 Semana C&T do CEFET-MG;  
 28 – Dia do Funcionário Público;

**NOVEMBRO – 18 dias letivos (182 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
44				1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10	11
46	12	13	14	15	16	17	18
47	19	20	21	22	23	24	25
48	26	27	28	29	30		

02 – Feriado: Finados;  
 03 – Recesso Escolar;  
 15 – Feriado: República;  
 16 e 17 – Recesso Escolar;

**DEZEMBRO – 03 dias letivos (186 dias acumulados)**

Nº	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sá	Do
48						1	2
49	3	4	5	6	7	8	9
50	10	11	12	13	14	15	16
51	17	18	19	20	21	22	23
52	24	25	26	27	28	29	30
1	31						

03 e 05/12 – Realização dos En. AS;  
 05 – Término do 4º Bimestre: 45 dias letivos;  
 05 – Término do 2º Semestre Letivo de 2018: 90 dias;  
 05 – Término do Ano Letivo de 2018: 200 dias;  
 06 – Fechamento dos diários do 4º Bimestre;  
 07 – Data limite para entrega dos diários do 4º Bimestre;  
 018 a 20 – Recuperação Final;  
 021 – Data limite para entrega dos diários da Recuperação Final;  
 21 – Término do Ano Escolar 2018;  
 24 a 31 – Recesso Escolar;  
 25 – Feriado: Natal;

3 dias letivos      186 dias acumulados

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	TOTAL
1º B	11	11	11	11	10	0	56
2º B	10	10	11	10	9	0	53
3º B	8	8	9	9	8	0	46
4º B	9	9	9	7	6	0	45
<b>SOMA</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>37</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>186</b>

## CALENDÁRIO AVALIAÇÕES FORMATIVAS 2018

MARÇO / 2018						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
	4	5	5	4	3	0

**ANEXO 04 – Normas Acadêmicas dos Cursos de EPTNM**  
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**RESUMO DA RESOLUÇÃO CEPE-01/14, de 24 de janeiro de 2014, que**  
**Aprova as Normas Acadêmicas dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.**

<b>TÍTULO III – DO INGRESSO NOS CURSOS DE EPTNM DO CEFET-MG</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO I – DAS FORMAS DE INGRESSO</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO PARA A 1ª SÉRIE OU 1º MÓDULO DO CURSO</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO III – DAS VAGAS REMANESCENTES</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO IV – DA REOPÇÃO DE CURSO</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO V – DO REINGRESSO</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO VI – DA TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS PARA OS CURSOS DE EPTNM DO CEFET-MG</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO VII – DA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO</b>	<b>25</b>
<b>TÍTULO IV - DO REGISTRO ACADÊMICO E DA MATRÍCULA NOS CURSOS DE EPTNM DO CEFET-MG.</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA INICIAL DE ALUNOS INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO PARA A 1ª SÉRIE OU 1º MÓDULO DO CURSO</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA DOS ALUNOS VETERANOS</b>	<b>26</b>
<b>TÍTULO V - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO I – DA CONCEPÇÃO</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO II – DOS TIPOS DE AVALIAÇÃO E DE SUA APLICAÇÃO</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO III – DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO IV – DA DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS</b>	<b>28</b>
<b>SEÇÃO I – PARA OS CURSOS EM REGIME ANUAL</b>	<b>28</b>
<b>SEÇÃO II – PARA OS CURSOS EM REGIME SEMESTRAL</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO V – DA APROVAÇÃO</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO VI – DA REPROVAÇÃO</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO VII – DA RECUPERAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DO REGIME DE DEPENDÊNCIA</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO IX – DA SEGUNDA CHAMADA DE AVALIAÇÕES</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO X – DA REVISÃO DOS RESULTADOS</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO XI – DOS REGISTROS NO DIÁRIO ESCOLAR</b>	<b>35</b>
<b>TÍTULO VI - DA DISPENSA DE DISCIPLINAS</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO I – DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS CURSADAS</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO II – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE ATIVIDADES</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO III – DO APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO VII - DO REGIME DE ESTUDOS ESPECIAIS E EXERCÍCIOS DOMICILIARES</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO VIII - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA</b>	<b>40</b>
<b>TÍTULO IX - DO DESLIGAMENTO</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO X - DA INTEGRALIZAÇÃO</b>	<b>42</b>
<b>TÍTULO XI - DO INTERCÂMBIO ESTUDANTIL</b>	<b>42</b>
<b>TÍTULO XII - ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO XIII - DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO XIV - DA EMISSÃO DO DIPLOMA</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO XV - DO AVANÇO EXCEPCIONAL DE ESTUDOS</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>44</b>

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

**RESOLUÇÃO CEPE-01/14, de 24 de janeiro de 2014.**

**Aprova as Normas Acadêmicas dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, considerando o que foi decidido na [106ª Reunião do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em 5 de dezembro de 2013](#),

**RESOLVE:**

**TÍTULO I  
DO OBJETO**

**Art. 1º – A presente Resolução consolida as Normas Acadêmicas aplicadas a todos os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM) ofertados pelo CEFET-MG.**

**TÍTULO II  
DOS CURSOS OFERTADOS**

**Art. 2º – São ofertados pelo CEFET-MG cursos de EPTNM nas seguintes formas:**

**I – Integrada;**

**II – Concomitante;**

**III – Subsequente;**

IV – PROEJA (Programa Nacional de Integração da Educação Básica com a Educação Profissional na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos).

**TÍTULO III  
DO INGRESSO NOS CURSOS DE EPTNM DO CEFET-MG**

**CAPÍTULO I – DAS FORMAS DE INGRESSO**

**Art. 3º – São formas de ingresso nos Cursos de EPTNM:**

I – Processo seletivo para a 1ª série ou 1º módulo do curso;

II – Processo seletivo para vagas remanescentes, com a seguinte ordem de prioridade:

a) reopção de curso;

b) reingresso;

c) transferência;

d) obtenção de novo título;

III – Transferência decorrente de lei específica.

## **CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO PARA A 1ª SÉRIE OU 1º MÓDULO DO CURSO**

**Art. 4º** – As normas do processo seletivo para seleção de candidatos para preenchimento das vagas para a 1ª série ou 1º módulo dos cursos serão elaboradas pela Comissão Permanente do Vestibular – COPEVE e aprovadas, em primeira instância, pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) e, em última instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

**Parágrafo único** – A execução do Processo Seletivo definido no *caput* é de competência da COPEVE.

## **CAPÍTULO III – DAS VAGAS REMANESCENTES**

**Art. 5º** – Consideram-se vagas remanescentes as que resultarem de transferência de alunos do CEFET-MG para outras instituições, reopção de curso e cancelamento do registro acadêmico.

**Parágrafo único** – Não se consideram vagas remanescentes as decorrentes de reprovação e trancamento de matrícula.

**Art. 6º** – O Registro e Controle Acadêmico (RCA) informará aos Colegiados de Curso, a cada período letivo, até 30 dias após o período de matrícula, a relação de vagas remanescentes disponíveis em cada curso de EPTNM para o ano ou o semestre subsequente.

**Art. 7º** – O Colegiado de Curso publicará, até 45 (quarenta e cinco) dias após o período de matrícula, a distribuição das vagas remanescentes do curso para a oferta nas formas de ingresso dispostas no art. 3º, inciso II.

**§ 1º** – Todas as vagas remanescentes devem ser ofertadas no ano ou semestre subsequentes, observadas as prioridades estabelecidas no art. 3º, inciso II.

**§ 2º** – Cabe aos Colegiados de Curso a proposição ao Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) das normas e dos Editais dos Processos Seletivos para Vagas Remanescentes, respeitadas as disposições contidas na presente Resolução.

## **CAPÍTULO IV – DA REOPÇÃO DE CURSO**

**Art. 8º** – A reopção de curso será permitida aos alunos regularmente matriculados nos Cursos de EPTNM do CEFET-MG, atendidos os critérios estabelecidos pelo Colegiado do curso pretendido e observada a legislação pertinente.

**Parágrafo único** – A reopção de curso poderá ser concedida ao aluno uma única vez.

**Art. 9º** – O aluno interessado na reopção de curso encaminhará requerimento ao Colegiado do curso pretendido ao final do período letivo, conforme previsto no Calendário Escolar.

**Art. 10** – Para concessão de reopção de curso, será obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I – Alunos aprovados para a 2ª série ou para o 2º módulo;

II – Alunos repetentes da 2ª série ou do 2º módulo.

**Art. 11** – A classificação dos candidatos para a reopção de curso terá como base o rendimento escolar global do aluno na série ou no módulo atual e, em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:

I – Aluno de ingresso mais recente;

II – Aluno de maior idade.

**Parágrafo único** – Entende-se por rendimento escolar global a média aritmética simples das Notas Finais obtidas em todas as disciplinas cursadas.

**Art. 12** – Para efeito de complementação curricular após a reopção de curso, o aluno deverá cursar, obrigatoriamente, as disciplinas não comuns entre os cursos, segundo parecer do Colegiado do Curso.

**§ 1º** – Os alunos serão dispensados das disciplinas comuns já cursadas com aprovação.

**§ 2º** – Havendo reopção, o tempo máximo de integralização do curso será calculado a partir da matrícula do aluno no curso de origem.

## **CAPÍTULO V – DO REINGRESSO**

**Art. 13** – Entende-se por reingresso a retomada de registro acadêmico e de estudos por parte do aluno de curso de EPTNM do CEFET-MG, cujo registro acadêmico tenha sido cancelado.

**Art. 14** – O requerimento de reingresso deverá ser dirigido ao Colegiado do Curso para análise e deliberação em data prevista no Calendário Escolar.

**Art. 15** – São condições para deferimento do pedido de reingresso do aluno:

I – apresentar uma das condições previstas no art. 111, incisos I, II, III e V;

II – a data de cancelamento do registro acadêmico ter ocorrido a menos de 2 (dois) anos.

**Art. 16** – Quando o número de candidatos ao reingresso superar o número de vagas existentes no curso de origem, o Colegiado do Curso procederá à seleção dos candidatos para o ingresso, observando a seguinte ordem de prioridade:

I – o registro ter sido cancelado pela não efetivação da matrícula no ano letivo ou no semestre em curso;

II – a integralização do maior número de disciplinas anteriormente ao afastamento;

III – menor tempo de afastamento do CEFET-MG;

IV – maior idade.

**Art. 17** – O reingresso será concedido uma única vez.

**Art. 18** – Efetivado o reingresso, o histórico escolar do aluno será mantido com todas as ocorrências.

**Art. 19** – A juízo do Colegiado do Curso, poderão ser exigidas do aluno reingressante complementações curriculares impostas pelas normas legais vigentes.

**Art. 20** – Aprovado o reingresso, o aluno deverá realizar a matrícula no ano letivo ou semestre letivo subsequente, de acordo com o Calendário Escolar.

**Parágrafo único** – Havendo reingresso, o tempo máximo de integralização do curso será calculado a partir da matrícula original do aluno, descontado o período de afastamento.

## **CAPÍTULO VI – DA TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS PARA OS CURSOS DE EPTNM DO CEFET-MG**

Art. 21 – Entende-se por transferência a possibilidade de aluno regularmente matriculado em instituição da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica e em Colégio Técnico vinculado à Universidade Pública ingressar no CEFET-MG em curso pertencente ao mesmo Eixo Tecnológico do de origem, conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e obedecida a legislação em vigor.

**Parágrafo único** – Nas transferências obrigatórias em decorrência de lei, serão observados os procedimentos e exigências previstas na lei.

**Art. 22** – O CEFET-MG receberá transferência de alunos para ingresso a partir da 2ª série ou do 2º módulo, condicionada à existência de vagas e conforme o Calendário Escolar.

**Art. 23** – A solicitação de transferência será feita pelo aluno ou pelo responsável, no caso de aluno menor de 18 (dezoito anos), por meio de requerimento protocolado ao Colegiado de Curso, ao qual o aluno deverá anexar os seguintes documentos:

I – comprovante de matrícula emitido pela instituição de origem;

II – histórico escolar;

III – programas e ementas das disciplinas cursadas ou em curso.

**Art. 24** – O preenchimento de vagas pelos candidatos que pleiteiam a transferência será efetuado de acordo com classificação feita por meio de análise do histórico escolar por Comissão Especial de Professores, conforme critérios definidos pelo Colegiado do Curso e divulgados, na forma de edital aprovado pelo CEPT.

**Parágrafo único** – A Comissão Especial de Professores deverá ser constituída por 3 (três) professores efetivos designados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 25** – Serão aceitas transferências de candidatos classificados até o limite de vagas.

**Art. 26** – O candidato classificado e autorizado a fazer matrícula deverá submeter-se às normas em vigor no CEFET-MG, salientando-se as referentes à carga horária, à dispensa de disciplina, à compatibilidade de horário e à frequência.

**Art. 27** – O candidato deverá matricular-se dentro do prazo previsto no Calendário Escolar.

**Parágrafo único** – Caso a matrícula não seja efetivada no prazo previsto, o candidato perderá o direito à vaga.

**Art. 28** – O CEFET-MG somente expedirá o diploma de conclusão do curso após comprovação, por parte do aluno, de que o curso de origem é reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).



## CAPÍTULO VII – DA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

**Art. 29** – Entende-se como obtenção de novo título a possibilidade do diplomado em curso técnico de nível médio fazer um novo curso de EPTNM no CEFET-MG, independentemente de concurso vestibular, desde que haja vaga remanescente no curso para o qual pleiteia a obtenção de novo diploma.

**Art. 30** – A inscrição do candidato à obtenção de novo título no CEFET-MG far-se-á mediante requerimento protocolizado ao Colegiado de Curso, nas datas fixadas pelo Calendário Escolar e deverá ser instruída com os seguintes documentos:

a) diploma de Curso Técnico de Nível Médio registrado no Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de curso reconhecido e documento comprobatório de solicitação do registro do diploma;

b) histórico escolar;

c) *curriculum vitae*.

**Art. 31** – O preenchimento de vagas pelos candidatos que pleiteiam a obtenção de novo título será efetuado de acordo com classificação feita por meio de análise do histórico escolar e do *curriculum vitae* por uma Comissão Especial de Professores, conforme critérios definidos pelo Colegiado do Curso e divulgados, na forma de edital aprovado pelo CEPT.

**Art. 32** – A Comissão Especial de Professores deverá ser constituída por 3 (três) professores efetivos designados pelo Colegiado do Curso.

**Art. 33** – O candidato classificado e autorizado a fazer sua matrícula deverá submeter-se às normas em vigor no CEFET-MG, salientando-se aquelas que se referem à carga horária, dispensa de disciplina, compatibilidade de horário e frequência.

**Art. 34** – O candidato deverá matricular-se dentro do prazo previsto no Calendário Escolar.

**Parágrafo único** – Caso a matrícula não seja efetivada no prazo previsto, o candidato perderá o direito à vaga.

## TÍTULO IV

### DO REGISTRO ACADÊMICO E DA MATRÍCULA NOS CURSOS DE EPTNM DO CEFET-MG.

**Art. 35** – Entende-se por registro acadêmico o cadastramento do aluno ingressante na Instituição com o objetivo de estabelecer vínculo com o CEFET-MG e com o seu curso.

**Parágrafo único** – Ao realizar o registro acadêmico, o aluno receberá um Código de Registro Acadêmico que o identificará na Instituição durante toda a sua vida acadêmica.

### CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA INICIAL DE ALUNOS INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO PARA A 1ª SÉRIE OU 1º MÓDULO DO CURSO

**Art. 36** – O candidato classificado para a 1ª série ou 1º módulo deverá apresentar, à Seção de Registro Escolar e Controle Acadêmico, a documentação exigida no Edital do Processo Seletivo da EPTNM, na data prevista para efetivação da matrícula.

**Parágrafo único** – No ato de sua matrícula inicial, o candidato classificado receberá um documento intitulado “Manual do Aluno”, contendo a presente Norma, o currículo vigente do curso em que está se matriculando e informações diversas sobre a rotina e a estrutura acadêmica, bem como informações sobre a política de assistência ao estudante.

Art. 37 – O aluno matriculado na 1ª série ou 1º módulo que não comparecer às aulas nos primeiros 15 (quinze) dias letivos e não apresentar justificativa de ausência à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico terá seu registro acadêmico cancelado e a vaga decorrente será preenchida respeitando-se a ordem de classificação dos excedentes aprovados no processo seletivo.

**§ 1º** – O controle da frequência ficará a cargo dos professores que lecionarem na 1ª série ou no 1º módulo e será entregue à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico em formulário próprio.

**§ 2º** – Não serão aceitas justificativas para as ausências relacionadas no *caput* deste artigo, exceto por motivo de doença devidamente confirmado e/ou comprovado pela Divisão de Saúde do CEFET-MG ou em casos previsto em lei.

## **CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA DOS ALUNOS VETERANOS**

**Art. 38** – Entende-se por alunos veteranos aqueles que não se enquadram nos preceitos estabelecidos no Capítulo I deste Título.

**Art. 39** – A matrícula dos alunos veteranos nos cursos de EPTNM será feita de acordo com o projeto didático pedagógico do respectivo curso, observadas as seguintes exigências acadêmicas:

a) prazo determinado pelo Calendário Escolar;

b) não estar em débito de material com qualquer setor do CEFET-MG.

**Art. 40** – O processo de matrícula obedecerá às instruções elaboradas pela Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica e aprovadas pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica.

## **TÍTULO V**

### **SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

#### **CAPÍTULO I – DA CONCEPÇÃO**

**Art. 41**– A avaliação da aprendizagem escolar é parte constitutiva do processo ensino-aprendizagem e visa a acompanhar o desenvolvimento do aluno, em cada disciplina, constituindo-se como um meio e não como um fim.

**§ 1º** – Deve ser fundamentada, conceitualmente, em princípios pedagógicos, vinculados a uma educação transformadora e libertadora, observadas a legislação vigente e a autonomia institucional.

**§ 2º** – Deve ser voltada para a formação integral do aluno, referenciada por uma visão crítico reflexiva de mundo, de sociedade, de educação, de cultura e de tecnologia.

**§ 3º** – Deve considerar os aspectos cognitivo, psicomotor e afetivo, de maneira parcial ou integrada, conforme a natureza da disciplina, visando ao princípio formativo do aluno.

**Art. 42** – O sistema de avaliação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG tem por objetivos:

I – realimentar, de forma dinâmica, o processo ensino-aprendizagem, criando condições para o seu aprimoramento e desenvolvimento dos seus participantes;

II – fornecer subsídios para aprimorar os métodos e técnicas de ensino;

III – proporcionar o desenvolvimento de habilidades e potencialidades do aluno, favorecendo o processo contínuo de crescimento pessoal e social;

IV – identificar as eventuais deficiências apresentadas no decorrer do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 43** – A avaliação deverá ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa e somativa, com equilíbrio entre os aspectos qualitativos e os quantitativos.

## **CAPÍTULO II – DOS TIPOS DE AVALIAÇÃO E DE SUA APLICAÇÃO**

**Art. 44** – O Sistema de Avaliação da EPTNM se aplica a todos os Cursos Técnicos de Nível Médio do CEFET-MG nas formas integrada, concomitância externa, subsequente e PROEJA, com disciplinas ofertadas em regime anual e semestral.

**Art. 45** – A avaliação do processo de ensino-aprendizagem constitui-se de três tipos:

I – Avaliação Diagnóstica (AD): apresenta caráter qualitativo e visa verificar o domínio dos pré-requisitos necessários à sequência dos estudos;

II – Avaliação Formativa (AF): apresenta caráter qualitativo e quantitativo e visa acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, considerando atitudes, participação e desenvolvimento do aluno, além do domínio de conteúdos curriculares.

III – Avaliação Somativa (AS): apresenta caráter quantitativo e qualitativo e visa verificar o resultado do processo de ensino-aprendizagem em sua totalidade.

**Art. 46** – A Avaliação Diagnóstica (AD) é opcional para todas as disciplinas.

**Parágrafo único** – As Avaliações Diagnósticas devem ser realizadas ao longo do processo de ensino-aprendizagem, sempre que o professor julgar necessário.

**Art. 47** – A Avaliação Formativa (AF) é obrigatória para todas as disciplinas.

**Art. 48** – A Avaliação Somativa (AS) é obrigatória ~~para todas as disciplinas~~ somente para as disciplinas teóricas da Formação Geral. ([Alterado pela Resolução CEPE-01/18, de 01 de fevereiro de 2018.](#))

~~**Parágrafo único** – Somente as disciplinas de Artes, Educação Física, Redação, Inglês, Espanhol e de práticas de laboratório não terão Avaliação Somativa. ([Revogado pela Resolução CEPE-01/18, de 01 de fevereiro de 2018.](#))~~

**Art. 49** – Compete à Diretoria de Unidade elaborar e divulgar o calendário semestral das Avaliações Somativas, de modo a assegurar que uma turma realize, no máximo, 2 (duas) avaliações no mesmo dia letivo.

**§ 1º** – As Avaliações Somativas devem ser realizadas ao final de cada semestre letivo.

**§ 2º** – A duração máxima de cada Avaliação Somativa é de 2 (duas) horas-aulas.

**§ 3º** – Durante o período das Avaliações Somativas não é permitida a realização de qualquer Avaliação Formativa (AF).

**§ 4º** – Compete à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica acompanhar e coordenar o processo de elaboração e divulgação do calendário semestral das Avaliações Somativas.

## CAPÍTULO III – DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

**Art. 50** – Os instrumentos e atividades da Avaliação Diagnóstica e da Avaliação Formativa serão definidos pelo professor da disciplina.

**Art. 51** – As Avaliações Somativas serão realizadas por meio de provas escritas com questões de identificação ou de construção de resposta, elaboradas por equipes designadas pelos Colegiados de Curso ou Coordenações de Área às quais a disciplina esteja vinculada.

**Parágrafo único** – Em caso de haver apenas um professor da disciplina, as provas escritas serão elaboradas pelo mesmo.

## CAPÍTULO IV – DA DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

### SEÇÃO I – Para os Cursos em Regime Anual

**Art. 52** – Nos cursos de EPTNM nas formas integrada, concomitância externa e subsequente em regime anual, na avaliação do rendimento escolar serão distribuídos 100 (cem) pontos por disciplina em 4 (quatro) bimestres.

**Art. 53** – A distribuição de pontos por bimestre letivo para as disciplinas que têm Avaliação Somativa (AS) obedecerá ao critério expresso no quadro a seguir:

AVALIAÇÕES	Distribuição de pontos por bimestre ano letivo			
	1º bim.	2º bim.	3º bim.	4º bim.
AF	20	18	20	18
AS	–	12	–	12
<b>TOTAL</b>	20	30	20	30

**Art. 54** – A distribuição de pontos por bimestre letivo para as disciplinas que têm somente Avaliações Formativas (AF) obedecerá ao critério expresso no quadro a seguir:

AVALIAÇÕES	Distribuição de pontos por bimestre ano letivo			
	1º bim.	2º bim.	3º bim.	4º bim.
AF	20	30	20	30

**Art. 55** – Os cursos em regime anual deverão ter, no mínimo, 2 (duas) Avaliações Formativas por bimestre letivo.

**Parágrafo único** – Cada Avaliação Formativa poderá ser pontuada em, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos a serem distribuídos no bimestre para esse tipo de avaliação.

### SEÇÃO II – Para os Cursos em Regime Semestral

**Art. 56** – Nos cursos de concomitância externa e subsequente em regime semestral a distribuição dos pontos obedecerá aos seguintes critérios:

I – 60 (sessenta) pontos em, no mínimo, 02 (duas) avaliações formativas (AF), não podendo nenhuma delas ultrapassar 50% (cinquenta por cento) desse valor.

II – 40 (quarenta) pontos em uma Avaliação Somativa (AS) a ser realizada na última semana do semestre letivo.

## **CAPÍTULO V – DA APROVAÇÃO**

**Art. 57** – A apuração do rendimento escolar final do aluno na série ou no módulo será expressa pela Nota Final ( $N_F$ ).

**§ 1º** – Define-se Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) como o somatório das notas obtidas na disciplina pelo aluno no período letivo.

**§ 2º** – Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

**§ 3º** – O aluno aprovado na disciplina terá a Nota Final ( $N_F$ ) igual à Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ).

**Art. 58** – Será considerado aprovado na série ou no módulo o aluno que obtiver Nota Final ( $N_F$ ) igual ou superior a 60 (sessenta pontos) em todas as disciplinas componentes da matriz curricular do curso para a respectiva série ou módulo e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total efetivamente ministrada na série ou no módulo.

~~Art. 59 – O aluno que obtiver Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e inferior a 60 (sessenta) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total efetivamente ministrada na série ou no módulo terá direito aos estudos de recuperação final previstos no Capítulo VII deste Título.~~

~~Parágrafo único – O aluno terá direito à recuperação final em um máximo de 4 (quatro) disciplinas da matriz curricular definida no projeto de Curso, para a respectiva série ou módulo.~~

**Art. 59** – O aluno que obtiver Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) inferior a 60 (sessenta) pontos em qualquer disciplina e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total efetivamente ministrada na série ou no módulo terá direito aos estudos de recuperação final conforme o Capítulo VII deste Título.

Parágrafo único – O aluno terá direito à recuperação final em um máximo de 4 (quatro) disciplinas da matriz curricular definida no projeto de Curso, para a respectiva série ou módulo. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

~~**Art. 60** – O aluno que, mesmo após os estudos de recuperação final, não satisfizer as exigências previstas no § 2º do art. 57, terá direito a matricular-se na série ou no módulo posterior, com dependência, de acordo com o Capítulo VIII deste Título.~~

**Art. 60** – O aluno que não obtiver Nota Final ( $N_F$ ) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, terá direito a matricular-se na série ou módulo subsequente, com dependência, de acordo com o Capítulo VIII deste Título. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

## **CAPÍTULO VI – DA REPROVAÇÃO**

~~**Art. 61** – Será considerado reprovado na disciplina o aluno que obtiver Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) inferior a 40 (quarenta) pontos.~~

~~**Parágrafo único** – O aluno na situação prevista no caput terá direito a matricular-se na série ou no módulo posterior, com dependência, de acordo com o Capítulo VIII deste Título.~~

**Art. 61** – Estará reprovado na série ou no módulo, sem direito à Recuperação do Rendimento Escolar, o aluno que se encontrar em uma das condições abaixo:

I – Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) inferior a 60 (sessenta pontos) em mais de 4 (quatro) disciplinas.

II – Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) inferior a 40 (quarenta pontos) em mais de 2 (duas) disciplinas.

III – Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total efetivamente ministrada na série ou no módulo. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

~~**Art. 62** – Estará reprovado na série ou no módulo, sem direito à Recuperação do Rendimento Escolar, o aluno que se encontrar em uma das condições abaixo:~~

~~I – Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) inferior a 60 (sessenta pontos) em mais de 4 (quatro) disciplinas.~~

~~II – Nota de Aproveitamento ( $N_A$ ) inferior a 40 (quarenta pontos) em mais de 2 (duas) disciplinas.~~

~~III – Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total efetivamente ministrada na série ou no módulo.~~

**Art. 62** – Será considerado reprovado na disciplina o aluno que obtiver Nota Final ( $N_F$ ) inferior a 60 (sessenta) pontos.

**Parágrafo único** – O aluno na situação prevista no caput terá direito a matricular-se na série ou no módulo posterior, com dependência, de acordo com o Capítulo VIII deste Título. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

## **CAPÍTULO VII – DA RECUPERAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Art. 63** – O Sistema de Recuperação do CEFET-MG tem por objetivo geral prevenir a evasão de alunos e repetência, utilizando-se da realimentação contínua, integral e sistemática do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 64** – O Sistema de Recuperação tem os seguintes objetivos específicos:

I – Atender às necessidades individuais e/ou coletivas dos alunos que apresentarem dificuldades ou deficiências em determinadas disciplinas.

II – Possibilitar aos alunos compensar eventuais deficiências apresentadas no decorrer do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 65** – Nos cursos anuais, a recuperação final será realizada sob a forma de plantões pedagógicos dos professores, nas 2 (duas) semanas subsequentes ao término do ano letivo previstas no Calendário Escolar.

**§ 1º** – No primeiro encontro, os alunos receberão um roteiro com definição dos conteúdos da recuperação e orientações para realização de seus estudos autônomos.

**§ 2º** – As avaliações da Recuperação Final deverão abranger conteúdos ministrados ao longo do ano letivo.

**Art. 66** – Nos cursos semestrais, os estudos de recuperação (exames especiais) serão realizados na semana subsequente ao final do semestre letivo.

**Parágrafo único** – A avaliação de recuperação Final deverá abranger conteúdos ministrados ao longo do semestre letivo.

**Art. 67**– Compete à Diretoria de Unidade elaborar e divulgar o calendário e o horário dos estudos da recuperação final.

**§ 1º** – Os estudos de recuperação funcionarão em sistema de plantões, cuja carga horária será de:

I – 8 (oito) HA para as disciplinas com carga horária de até 120 (cento e vinte) HA;

II – 10 (dez) HA para as disciplinas com carga horária acima de 120 (cento e vinte) HA.

**§ 2º** – A elaboração e a execução dos programas de estudos de recuperação ficarão a cargo dos docentes das disciplinas.

**Art. 68** – A distribuição de pontos nos estudos de recuperação nos cursos anuais seguirá os seguintes critérios:

I – serão distribuídos 100 (cem) pontos em, no mínimo, 2 (duas) avaliações, sendo uma Avaliação Formativa (AF) e uma Avaliação Somativa (AS);

II – cada avaliação poderá ser pontuada em, no máximo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos.

**Art. 69** – Nos estudos de recuperação dos cursos semestrais serão distribuídos 100 (cem) pontos em até 2 (duas) avaliações, sendo uma Avaliação Somativa (AS).

**Art. 70** – Após os estudos de recuperação, a Nota Final ( $N_F$ ) será calculada através da média ponderada:

$$N_F = \frac{N_A + 2 \cdot N_R}{3}$$

em que:

$N_F$  – Nota Final;

$N_A$  – Nota de Aproveitamento;

$N_R$  – Nota obtida na Recuperação.

**Parágrafo único** – Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver Nota Final ( $N_F$ ) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

## **CAPÍTULO VIII – DO REGIME DE DEPENDÊNCIA**

~~**Art. 71** — O Regime de Dependência é um instrumento regimental cujo objetivo é possibilitar ao aluno que não obteve êxito em alguma disciplina uma forma de prosseguir seus estudos.~~

~~**§ 1º** — O Regime de Dependência não dispensa o aluno do cumprimento das normas regimentais relativas à frequência e à avaliação do rendimento escolar.~~

~~**§ 2º** — O aluno deverá cursar a(s) disciplina(s) em Regime de Dependência no período letivo imediatamente seguinte àquele no qual foi reprovado na(s) respectiva(s) disciplina(s).~~

~~**§ 3º** — O aluno matriculado em Regime de Dependência somente será promovido à série ou ao módulo seguinte quando, além de atender às exigências da série ou módulo, for aprovado na(s) disciplina(s) em dependência.~~

**Art. 71** – O Regime de Dependência é um instrumento cujo objetivo é possibilitar ao aluno que não obteve resultado suficiente para aprovação, em determinadas disciplinas, uma forma de prosseguir em seus estudos.

**Parágrafo único** – O Regime de Dependência não dispensa o aluno do cumprimento das normas relativas à frequência e à avaliação do rendimento escolar. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

~~**Art. 72** — O aluno poderá cursar até 2 (duas) disciplinas em Regime de Dependência, concomitante com a série ou módulo seguinte, para a qual foi promovido.~~

~~**Parágrafo único** — Para a última série ou módulo do curso, o aluno poderá cursar até 4 (quatro) disciplinas em Regime de Dependência no período letivo subsequente à reprovação.~~

**Art. 72** – O aluno deverá requerer matrícula para cursar disciplina em Regime de Dependência no prazo previsto no calendário escolar, observado o disposto no art. 40.

**Parágrafo único** – A análise do pedido de matrícula em Regime de Dependência ficará a cargo do Coordenador do Curso, ouvidos os Departamentos e Coordenações diretamente envolvidos. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

~~**Art. 73** — O aluno que for reprovado na(s) disciplina(s) cursada(s) em Regime de Dependência será considerado reprovado pela segunda vez na série ou módulo, ficando sujeito às condições previstas no inciso IV do art. 112 desta Norma.~~

**Art. 73** – As disciplinas que poderão ser cursadas em Regime de Dependência serão definidas pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) e constarão no Projeto Pedagógico de Curso.

**§ 1º** – As disciplinas de Formação Geral serão definidas pelos respectivos Departamentos/Coordenações de Área.

**§ 2º** – As disciplinas de Formação Específica serão definidas a partir de propostas apresentadas pelos respectivos Colegiados de Curso.

**§ 3º** – Todas as disciplinas ofertadas na última série ou módulo do Curso poderão ser cursadas em Regime de Dependência. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))



~~**Art. 74** – As disciplinas que permitirem dependência serão definidas pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) a partir de Projeto Pedagógico de Curso apresentado pelo respectivo Colegiado, garantido o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total de disciplinas da série ou do módulo.~~

~~**Parágrafo único** – Todas as disciplinas ofertadas na última série ou módulo do Curso permitem dependência.~~

**Art. 74** – O aluno poderá cursar até 2 (duas) disciplinas em Regime de Dependência concomitante com a série ou módulo no qual esteja regularmente matriculado, excetuando-se a disciplina de Estágio Curricular Obrigatório (ECO).

**Parágrafo único** – Para a última série ou módulo do curso, o aluno poderá cursar até 4 (quatro) disciplinas em Regime de Dependência, em período letivo posterior à reprovação. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

~~**Art. 75** – As disciplinas que permitirem dependência da Base Nacional Comum serão definidas pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) baseado nas propostas apresentadas pelas respectivas Coordenações de Área e as da Parte Específica serão definidas pelo respectivo Colegiado de Curso, garantido o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total de disciplinas da série ou do módulo.~~

~~**Parágrafo único** – Todas as disciplinas ofertadas na última série ou módulo do Curso permitem dependência.~~

**Art. 75** – A segunda reprovação do aluno na mesma disciplina cursada em Regime de Dependência implicará em seu desligamento da Instituição como consta no inciso V do art. 112 desta Norma. ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

~~**Art. 76** – O aluno deverá requerer matrícula para cursar disciplina em Regime de Dependência, obedecendo ao prazo previsto no calendário escolar, observado o disposto no art. 40. ([Revogado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))~~

## **CAPÍTULO IX – DA SEGUNDA CHAMADA DE AVALIAÇÕES**

**Art. 77** – Terá direito à Avaliação Formativa ou Somativa em segunda chamada o aluno ausente à primeira chamada devido a:

- I – motivo de doença ou licença médica;
- II – motivo de trabalho no horário da avaliação;
- III – motivo de falecimento de familiares em primeiro e segundo grau;
- IV – obrigações com o Serviço Militar;
- V – obrigações com o Poder Judiciário;
- VI – motivo de participação em órgãos colegiados e atividades extraclasses institucionais.

**Parágrafo único** – Situações extraordinárias serão analisadas pelo Colegiado de Curso.

**Art. 78** – O Requerimento de Solicitação de Segunda Chamada deverá ser protocolado, devidamente documentado e encaminhado ao Colegiado de Curso até 3 (três) dias úteis após a aplicação da primeira chamada ou 3 (três) dias úteis após o retorno do aluno às atividades escolares, conforme o caso.

**Parágrafo único** – O Requerimento de Solicitação de Segunda Chamada deverá ser instruído com documento que comprove o enquadramento do aluno nas situações relacionadas no art. 77.

**Art. 79** – A data de realização da segunda chamada será agendada pelo professor da disciplina, em comum acordo com o aluno, respeitando-se os prazos de encerramento de bimestres ou semestres letivos, previstos no calendário escolar.

## **CAPÍTULO X – DA REVISÃO DOS RESULTADOS**

**Art. 80** – O aluno tem direito à vista da avaliação corrigida, a fim de esclarecer dúvidas relativas à correção.

**Art. 81** – O aluno poderá interpor recurso junto ao Colegiado de Curso até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da Avaliação corrigida pelo professor.

**§ 1º** – Interposto o recurso, o Presidente do Colegiado deverá instituir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, uma comissão composta pelo professor da disciplina e dois outros professores, para julgar o pedido.

**§ 2º** – A comissão terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir parecer conclusivo.

## **CAPÍTULO XI – DOS REGISTROS NO DIÁRIO ESCOLAR**

**Art. 82** – Compete ao professor responsável pela disciplina registrar no diário da turma, por meio do sistema acadêmico em uso na Instituição, os conteúdos ministrados, as notas e a frequência dos alunos e entregar ao Registro e Controle Acadêmico nas datas estabelecidas no calendário escolar.

**Parágrafo único** – Caso o professor responsável pela disciplina não cumpra os prazos determinados, compete ao Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso ou de Área responsável pela disciplina tomar as providências necessárias para assegurar a entrega dos resultados em tempo hábil.

## **TÍTULO VI**

### **DA DISPENSA DE DISCIPLINAS**

**Art. 83** – O aluno, a partir da efetivação da matrícula, poderá solicitar dispensa de disciplina nos seguintes casos:

I – por aproveitamento de disciplinas cursadas;

II – por aproveitamento de estudos ou atividades realizados;

III – por aproveitamento de experiências profissionais.

## **CAPÍTULO I – DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS CURSADAS**

~~**Art. 84** – Entende-se por aproveitamento de disciplinas, as disciplinas já cursadas em cursos de nível médio e/ou superior em instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação. ([Alterado pela Resolução CEPE-41/14, de 26 de novembro de 2014](#))~~

**Art. 84** – Entende-se por aproveitamento de disciplinas o processo pelo qual se dispensam disciplinas já cursadas em cursos de nível médio e/ou superior em instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação.

~~**Art. 85** – O aluno poderá solicitar dispensa de disciplina por aproveitamento de disciplinas cursadas quando atendidas conjuntamente as seguintes condições:~~

~~I – ter sido aprovado, em disciplina de nível médio ou superior cuja carga horária seja igual ou superior à exigida pelo CEFET-MG e cujo conteúdo seja equivalente a 75% (setenta e cinco por cento);~~

~~II – apresentar, no mínimo, rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da nota total;~~

~~**Parágrafo único** – As disciplinas devem ter sido cursadas nos últimos 5 (cinco) anos. ([Alterado pela Resolução CEPE-41/14, de 26 de novembro de 2014](#))~~

**Art. 85** – O aluno poderá solicitar dispensa de disciplina por aproveitamento de disciplinas cursadas quando atendidas conjuntamente as seguintes condições:

I – ter sido aprovado na série, ou módulo, na qual a disciplina foi cursada, quando se tratar de disciplina de curso de educação profissional técnica de nível médio ou de ensino médio;

II – tratar-se de disciplina de nível médio ou superior cuja carga horária seja igual ou superior à exigida pelo CEFET-MG e cujo conteúdo seja equivalente a 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da ministrada pelo CEFET-MG e cujo conteúdo seja equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do exigido pela Instituição; ([Alterado pela Resolução CEPE-01/18, de 01 de fevereiro de 2018.](#))

III – apresentar rendimento, no mínimo, de 60% (sessenta por cento) da nota total na disciplina.

**Parágrafo único** – As disciplinas devem ter sido cursadas nos últimos 5 (cinco) anos.

**Art. 86** – A dispensa de disciplinas por aproveitamento de disciplinas cursadas é limitada a 30% (trinta por cento) da carga horária do currículo pleno do curso.

**Art. 87** – Para solicitar dispensa de disciplinas por aproveitamento de disciplinas cursadas, o aluno deverá protocolar requerimento dirigido ao Colegiado do Curso, em data prevista no calendário escolar, com os seguintes documentos:

I – histórico escolar (original e cópia);

II – programa da disciplina.

**Art. 88** – O Colegiado de Curso, ouvidos professores das disciplinas correlatas e/ou Coordenação Pedagógica (CP), emitirá parecer conclusivo.

## **CAPÍTULO II – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE ATIVIDADES**

**Art. 89** – Entende-se por aproveitamento de estudos e de atividades o reconhecimento de competências e habilidades adquiridas pelo aluno em cursos de caráter não formal.

**Art. 90** – A dispensa de disciplinas por aproveitamento de estudos e/ou atividades poderá ser solicitada pelo aluno que estiver regularmente matriculado.

**Art. 91** – A dispensa de disciplinas por aproveitamento de estudos e/ou atividades poderá ser concedida mediante avaliação específica.

**§ 1º** – O requerimento para aproveitamento de estudos e/ou atividades, com a documentação comprobatória deverá ser protocolado, dirigido ao Colegiado de Curso, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

**§ 2º** – A avaliação deverá ser elaborada de acordo com o programa vigente da disciplina, inclusive a parte prática, quando houver.

**Art. 92** – A dispensa de disciplinas por aproveitamento de estudos e de atividades será limitada a 30% (trinta por cento) da carga horária do currículo pleno do curso.

**Art. 93** – O Colegiado de Curso designará banca examinadora composta por 3 (três) professores para analisar o requerimento.

**Parágrafo único** – Compete à Banca Examinadora:

I – analisar o requerimento;

II – estabelecer data, horário e local da realização da avaliação;

III – elaborar a avaliação;

IV – encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis o parecer conclusivo ao Colegiado de Curso para que sejam tomadas as devidas providências.

## **CAPÍTULO III – DO APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Art. 94** – Entende-se por aproveitamento de experiência profissional o reconhecimento de competências e habilidades adquiridas pelo aluno no trabalho.

**Art. 95** – A dispensa de disciplinas por aproveitamento de experiência profissional poderá ser solicitada pelo aluno que estiver regularmente matriculado.

**Art. 96** – A dispensa de disciplinas por aproveitamento de experiência profissional poderá ser concedida desde que o aluno comprove as atividades desempenhadas no trabalho e mediante avaliação específica.

**§ 1º** – O requerimento para aproveitamento de experiência profissional, com a documentação comprobatória deverá ser protocolado, dirigido ao Colegiado de Curso nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

**§ 2º**– A avaliação deverá ser elaborada de acordo com o programa vigente da disciplina, inclusive a parte prática, quando houver.

**Art. 97** – A dispensa de disciplinas por aproveitamento de experiência profissional será limitada a 30% (trinta por cento) da carga horária do currículo pleno do curso.

**Art. 98** – O Colegiado de Curso designará banca examinadora composta por 3 (três) professores para analisar o requerimento.

**Parágrafo único** – Compete à Banca Examinadora:

I – analisar o requerimento;

II – estabelecer data, horário e local da realização da avaliação;

III – elaborar a avaliação;

IV – encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis o parecer conclusivo ao Colegiado de Curso ou o Departamento/Coordenação de Área responsável pela disciplina para que sejam tomadas as devidas providências.

## **TÍTULO VII**

### **DO REGIME DE ESTUDOS ESPECIAIS E EXERCÍCIOS DOMICILIARES**

**Art. 99** – Os exercícios domiciliares previsto no [Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969](#), na [Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975](#) e no Parecer CNE/CEB nº 6, de 7 de abril de 1998, serão executados a partir do regime de estudos especiais pelos seguintes discentes:

I – A aluna gestante;

II – O aluno portador de afecções congênitas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas incompatíveis com a frequência aos trabalhos escolares;

III – Licença maternidade;

IV – Licença paternidade.

**Art. 100** – O aluno ou seu representante deverá requerer junto a Coordenação de Curso a concessão de regime de estudos especiais de exercícios domiciliares, mediante apresentação de laudo médico, com indicação do tempo considerado necessário de afastamento das atividades escolares, até no máximo 03 (três) dias úteis após o início do impedimento.

**§ 1º** – A concessão do regime de exercícios domiciliares será deferida desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e psíquicas necessárias ao prosseguimento da atividade escolar.

**§ 2º** – O requerimento de aplicação de regime de estudos especiais e exercícios domiciliares terão caráter de urgência e prioridade, não podendo sua tramitação exceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 3º** – O requerimento será analisado e deliberado pelo Colegiado do Curso, que indicará em quais disciplinas e atividades escolares o regime especial de estudos será cabível.

**§ 4º** – O Colegiado de Curso poderá, a seu juízo, solicitar parecer ao Serviço Médico do CEFET-MG a respeito da solicitação de concessão de regime de estudos especiais e exercícios domiciliares.

**§ 5º** – As disciplinas ou atividades de estágio curricular e as disciplinas e atividades que requeiram aulas de laboratório ou trabalhos de campo não poderão ser objeto de concessão de regime de estudos especiais e exercícios domiciliares, salvo em situações que, a juízo do Colegiado do Curso, o justifiquem.

**§ 6º** – No caso das disciplinas ou atividades escolares referidas no parágrafo 5º, será estabelecido um horário especial para cumprimento da programação prática, após o retorno do aluno às atividades escolares.

**§ 7º** – O horário especial será estabelecido somente quando for possível assegurar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e garantir a realização de, pelo menos, 75% das atividades práticas programadas.

**Art. 101** – A Coordenação de Curso comunicará o afastamento do aluno aos professores responsáveis pelas disciplinas, turmas e atividades escolares para as quais foi aprovado o regime de estudos especiais e exercícios domiciliares, explicitando, no ato de comunicação, o período de ausência.

**§ 1º** – Os professores deverão organizar programação de regime de estudos especiais, compatível com o estado de saúde do interessado, com as necessidades da disciplina e/ou atividade escolar e com o período de ausência previsto.

**§ 2º** – No caso de afastamento por período inferior a 15 dias, o regime de estudos especiais consistirá em:

I – Compensação da ausência às aulas mediante exigência de exercício escolar versando sobre matéria que inclua assuntos tratados no período correspondente ao afastamento, fixando-se, na oportunidade, o prazo para a sua realização;

II – Permissão de realizar, em data especial, exercício de verificação aplicado em classe durante o período do afastamento do interessado.

**§ 3º** – No caso de afastamento por período igual ou superior a 15 dias, o regime de estudos especiais deverá consistir na execução, em domicílio, pelo aluno, de programação de estudos e tarefas determinados pelo professor da disciplina, nos termos do parágrafo 1º.

**§ 4º** – A programação de que trata o parágrafo 3º deverá incluir os assuntos a serem estudados pelo aluno; a bibliografia a ser consultada; e um calendário de exercícios de verificação de aprendizagem realizados em domicílio.

**§ 5º** – A programação será encaminhada ao aluno envolvido pelo professor responsável pela disciplina ou atividade escolar e comunicada à Coordenação do Curso.

**§ 6º** – O aluno deverá integralizar a programação de estudos e tarefas de que trata o parágrafo 3º até o último dia do semestre ou ano letivo no qual obteve a concessão de regime especial de estudos.

**§ 7º** – A aluna gestante, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, ou anterior, mediante laudo médico, terá direito ao regime especial de estudos e exercícios domiciliares, realizado conforme disposto nos termos dos parágrafos 3º, 4º, 5º e 6º do presente artigo, mesmo se o período de afastamento concedido for inferior a 15 dias.

**§ 8º** – A licença-maternidade será concedida às alunas pelo prazo máximo de um semestre letivo, na forma de regime especial de estudos e exercícios domiciliares, realizado conforme disposto nos termos dos parágrafos 3º, 4º, 5º e 6º do presente artigo, a partir de requerimento apresentado para esse fim à Coordenação de Curso.

**§ 9º** – A licença-paternidade será concedida aos alunos pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos, na forma de regime especial de estudos e exercícios domiciliares, realizado conforme disposto nos termos do parágrafo 2º do presente artigo, a partir de requerimento apresentado para esse fim à Coordenação de Curso.

**Art. 102** – O CEFET-MG assegurará aos professores das disciplinas ou atividades em que o aluno estiver em regime de estudos especiais, os meios necessários ao desempenho de suas atividades de acompanhamento dos exercícios domiciliares.

**Art. 103** – Nos casos em que o afastamento do aluno das atividades escolares requeira prazo incompatível com o prosseguimento das atividades acadêmicas, o Colegiado do Curso poderá recomendar o trancamento de matrícula no semestre ou ano letivo em caráter excepcional, em qualquer época do mesmo.

**§ 1º** – O trancamento de matrícula em caráter excepcional, nos termos do *caput* do presente artigo, deverá ser solicitado pelo aluno ou por seu representante legalmente habilitado, juntamente com laudo médico indicando as razões da impossibilidade de prosseguimento das atividades acadêmicas normais.

**§ 2º** – O requerimento será analisado e deliberado conclusivamente pelo Colegiado do Curso, que poderá, a seu juízo, solicitar parecer ao Serviço Médico do CEFET-MG a respeito da solicitação de trancamento.

**Art. 104** – O aluno que se sentir em condições de retornar ao regime acadêmico normal, antes de expirado o prazo estipulado de seu afastamento, deverá apresentar solicitação para retorno ao Colegiado do Curso, acompanhada de laudo médico atestando sua condição para retorno.

**§ 1º** – O requerimento será analisado e deliberado conclusivamente pelo Colegiado do Curso que poderá, a seu juízo, solicitar parecer ao Serviço Médico do CEFET-MG a respeito da solicitação de retorno anteriormente ao fim do prazo de afastamento.

**§ 2º** – A Coordenação do Curso comunicará, aos professores responsáveis pelas disciplinas, turmas e atividades escolares para as quais foi aprovado o regime de estudos especiais e exercícios domiciliares, o retorno do aluno às atividades acadêmicas normais.

**§ 3º** – Os professores deverão, na situação de retorno anteriormente ao fim do prazo de afastamento, definir como será realizado o aproveitamento, em termos de avaliação de desempenho, das atividades e tarefas que porventura tenham sido cumpridas pelo aluno durante o período de regime de estudos especiais.

**§ 4º** – O aluno em regime especial de estudos não poderá retornar ao regime acadêmico normal por sua própria avaliação e vontade, anteriormente ao fim do prazo previsto para seu afastamento, sendo consideradas inválidas as atividades acadêmicas que realize nessa condição.

**Art. 105** – A concessão de regime de estudos especiais será em relação ao semestre ou ao ano letivo em andamento, tendo o aluno, ao fim deste, a obrigatoriedade de realizar sua matrícula, mesmo se necessitar de concessão de novo período de afastamento das atividades acadêmicas.

**Art. 106** – O aluno em regime especial de estudos terá registro no Diário de Classe de cada disciplina, pelo respectivo professor, no período de concessão do afastamento das atividades acadêmicas normais, a sigla "RE".

**Parágrafo único** – Independentemente do período de afastamento das atividades acadêmicas normais, a infrequência às aulas pelo aluno em regime especial de estudos será justificada pela concessão de regime especial de estudos, devendo o professor da disciplina se abster do lançamento de faltas ao mesmo.

## TITULO VIII

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 107** – O trancamento de matrícula é a interrupção temporária dos estudos do aluno, sem a perda do vínculo com a Instituição.

Art. 108 – O pedido de trancamento de matrícula será encaminhado pelo aluno ou pelo responsável, no caso de aluno menor de 18 (dezoito) anos, aos Colegiados de Cursos de cada unidade, para análise e decisão.

**§ 1º** – O pedido de trancamento de matrícula poderá ser encaminhado desde que atendidas as seguintes condições:

- a) cumprimento, no máximo, de 60% (sessenta por cento) do calendário letivo;
- b) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de todas as aulas ministradas até a data da solicitação.

**§ 2º**– O trancamento de matrícula poderá ser requerido uma única vez no curso, em data prevista no calendário escolar.

**§ 3º**– O trancamento de matrícula poderá ser renovado uma única vez, em data prevista no calendário escolar.

**§ 4º** – O aluno matriculado na 1ª série ou 1º módulo terá direito ao trancamento de matrícula somente nos casos previstos no art. 111.

**Art. 109** – Após o término do período de trancamento de matrícula, o aluno deverá renovar a matrícula na data prevista no calendário escolar, estando sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

**Art. 110** – Os períodos de trancamento de matrícula são computados para efeito de contagem de tempo de integralização do curso.

**Art. 111** – A qualquer tempo, independentemente do que estabelece o § 3º do art. 108, será concedido ao aluno o trancamento de matrícula nas seguintes situações, devidamente comprovadas:

I – Doença atestada e/ou relatada e parecer favorável do Serviço Médico, Odontológico e de Enfermagem do CEFET-MG;

II – Prestação de serviço militar com declaração de incorporação fornecida pela autoridade competente;



III – Impossibilidade de frequência às aulas por motivo de trabalho, atestada por declaração do empregador ou declaração de próprio punho, no caso de profissional autônomo habilitado legalmente.

IV – Disputa de cargo político eletivo ou cumprimento de mandato;

V – Intercâmbio estudantil.

**Parágrafo único** – Os casos não previstos por este artigo, desde que fundamentados e comprovados documentalmente, serão encaminhados aos Colegiados de Cursos, para análise e emissão de parecer.

## TÍTULO IX

### DO DESLIGAMENTO

~~**Art. 112** – O aluno será desligado dos Cursos de EPTNM do CEFET-MG nas seguintes condições:~~

~~I – solicitar por escrito o cancelamento do registro acadêmico, no Setor de Registro Escolar;~~

~~II – solicitar transferência para outra Instituição de Ensino;~~

~~III – Deixar de efetuar sua matrícula no prazo previsto no calendário escolar;~~

~~IV – Tiver duas reprovações na mesma série ou no mesmo módulo;~~

~~V – Ultrapassar o tempo previsto para integralização do curso;~~

~~VI – for punido com expulsão em processo disciplinar.~~

**Art. 112** – O aluno será desligado dos Cursos de EPTNM do CEFET-MG nas seguintes condições: ([Alterado pela Resolução CEPE-11/15, de 19 de maio de 2015](#))

I – solicitar por escrito o cancelamento do registro acadêmico, no Setor de Registro Escolar;

II – solicitar transferência para outra Instituição de Ensino;

III – deixar de efetuar sua matrícula no prazo previsto no calendário escolar;

IV – tiver duas reprovações na mesma série ou no mesmo módulo;

V – tiver duas reprovações na mesma disciplina cursada em Regime de Dependência

VI – ultrapassar o tempo previsto para integralização do curso;

VII – for punido com expulsão em processo disciplinar.

## TÍTULO X

### DA INTEGRALIZAÇÃO

**Art. 113** – O tempo máximo para integralização do curso, contado a partir do ingresso do aluno na Instituição, será o dobro do tempo de duração previsto no Projeto Pedagógico do Curso, acrescido de mais 2 (dois) anos.

**Parágrafo único** – Para o aluno ingressante através de reopção de curso, o tempo máximo de integralização será calculado a partir do seu registro acadêmico no curso de origem na Instituição.

## **TÍTULO XI**

### **DO INTERCÂMBIO ESTUDANTIL**

**Art. 114** – O Intercâmbio Estudantil é um programa que possibilita ao discente matriculado nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG estudar em outra instituição no Brasil ou no exterior sem perder o vínculo com a instituição de origem.

Art. 115 – O Intercâmbio Estudantil tem por finalidade proporcionar ao discente o desenvolvimento de habilidades acadêmicas e profissionais em instituição estrangeira, bem como a interação com outras culturas.

**Art. 116** – O Regulamento do Intercâmbio Estudantil será elaborado pela Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica (DEPT) em conjunto com a Secretaria de Relações Internacionais (SRI).

## **TÍTULO XII**

### **ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

**Art. 117** – O Estágio Curricular Obrigatório é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação dos alunos de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG para o trabalho produtivo.

**Art. 118** – O Estágio Curricular Obrigatório consiste em disciplina obrigatória da matriz curricular do curso.

**Art. 119** – O Regulamento do Estágio Curricular Obrigatório será elaborado pela Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica (DEPT).

## **TÍTULO XIII**

### **DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO**

**Art. 120** – O aluno terá direito ao Certificado de Conclusão do Ensino Médio, desde que se encontre em uma das seguintes condições:

I – tenha ingressado em Curso Técnico Integrado até 1997, independentemente de ter cursado o Estágio Curricular Obrigatório, desde que tenha cumprido a carga horária mínima de 2400 horas,

com aprovação nas respectivas disciplinas do currículo do Ensino Médio, ou curso equivalente, vigente à época.

II – tenha ingressado em Curso de Nível Técnico de Concomitância Interna, no período de 1998 a 2005, independentemente do cumprimento do Estágio Curricular obrigatório, desde que tenha sido aprovado em todas as disciplinas do currículo do Ensino Médio vigente à época.

III – tenha ingressado em Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma Integrada, a partir de 2005, independentemente do cumprimento do Estágio Curricular Obrigatório, desde que tenha sido aprovado em todas as demais disciplinas do currículo do Curso vigente à época.

## TÍTULO XIV

### DA EMISSÃO DO DIPLOMA

**Art. 121** – O aluno terá direito ao Diploma para fins de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio desde que tenha cumprido todos os requisitos a seguir:

a) aprovação em todas as disciplinas do currículo do Curso ao qual se vincula, incluindo a disciplina Estágio Curricular Obrigatório;

b) participação na Colação de Grau.

**Art. 122**– O aluno terá direito a dispensa da disciplina Estágio Curricular Obrigatório, desde que tenha sido aprovado em todas as demais disciplinas do currículo do Curso ao qual se vincula e comprove experiência profissional prévia de, pelo menos, 5 (cinco) anos na área de formação do curso técnico.

**Parágrafo único** – Nessa situação, o aluno poderá solicitar o Diploma para fins de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio.

**Art. 123** – O processo de solicitação de dispensa de que trata o art. 122, devidamente protocolado e instruído com os documentos comprobatórios, deverá ser apreciado com emissão de parecer conclusivo, por comissão de avaliação constituída por:

I – Coordenador Geral de Desenvolvimento e Acompanhamento da Educação Profissional e Tecnológica (Presidente) ou seu representante;

II – Chefe do Setor de Estágio da Unidade a qual o curso se vincula;

III – Coordenador do Curso Técnico de Nível Médio ao qual o aluno se vincula.

**Parágrafo único** – Compete à Comissão de Avaliação autorizar a Divisão de Registros Escolares a emitir o Diploma para fins de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio ao aluno que se enquadre no disposto no art. 122, cujo pedido seja deferido.

**Art. 124** – O Diretor-Geral do CEFET-MG realizará administrativamente a colação de grau em data especial do aluno que se enquadre no disposto no art. 122, cujo pedido seja deferido pela comissão de avaliação referida no art. 123.

## TÍTULO XV

### DO AVANÇO EXCEPCIONAL DE ESTUDOS

**Art. 125** – O Avanço Excepcional de estudos consistirá na antecipação da distribuição dos pontos do 4º bimestre do ano letivo aos alunos da terceira série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma Integrada e da quarta série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade EJA.

**Parágrafo único** – A antecipação de distribuição de pontos do 4º bimestre ocorrerá imediatamente após o fechamento do terceiro bimestre.

**Art. 126** – **Caso o calendário escolar da EPTNM de alguma Unidade do CEFET-MG fique defasado em relação ao início do ano civil, será permitida a realização de Avanço Excepcional de Estudos para alunos matriculados na última série dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma integrada, mediante verificação do aprendizado.**

**Parágrafo único** – O Avanço Excepcional de Estudos será concedido aos alunos que forem aprovados em processos seletivos para ingresso em instituições de ensino superior.

**Art. 127** – Será de competência do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão estabelecer critérios e procedimentos para a antecipação da distribuição de pontos do quarto bimestre letivo.

## **TÍTULO XVI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 128** – As ocorrências anteriores à publicação desta resolução terão prazo de 3 (três) anos, para regularização da vida acadêmica do aluno.

**Art. 129** – Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT).

**Art. 130** – Essa resolução entra em vigor a partir do início do ano letivo subsequente à sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução CE-03/00, de 27 de abril de 2000, a [Resolução CEPE-19/10, de 18 de março de 2010](#), e a [Resolução CEPE-52/09, de 13 de novembro de 2009](#).

**Art. 131** – Os casos omissos e não previstos neste Sistema de Avaliação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão resolvidos, em primeira instância, pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica.

Prof. Márcio Silva Basílio  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Integrada  
ANEXO 05



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

*MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO*

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**PORTARIA-DEPT 49/10, DE 21 DE JANEIRO DE 2010**

**O Diretor de Educação Profissional e Tecnológica** do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Professor Eduardo Henrique Lacerda Coutinho, no uso de suas atribuições legais, e ainda considerando:

a) A) A LDB 9394/96, as Normas Acadêmicas da EPTNM Vigentes e o processo de finalização da proposta das novas Normas Acadêmicas para EPTNM.

RESOLVE:

**Art. 1º - Aprovar** o Sistema de Dependência dos Cursos Técnicos de Nível Médio, nas Modalidades Integrada, Concomitância Externa e Subseqüente do CEFET-MG.

**Parágrafo Único:** As disciplinas de formação geral que permitem dependência na base comum para os cursos técnicos integrados estão relacionadas no Anexo 1 desta Portaria e das disciplinas de formação específica estão relacionadas nos respectivos projetos de cursos.

**Art. 2º - Revogar** o Artigo 1º e o Parágrafo Único do Artigo 3º da Deliberação CP-03/95, DE 05 DE DEZEMBRO DE 1995

**Art. 3º - Revogar** a Portaria DIRENS-30/08, DE 28 DE ABRIL DE 2008.  
**Publique-se e cumpra-se.**

**Professor Eduardo Henrique Lacerda Coutinho**  
**Diretor de Educação Profissional e Tecnológica**

ANEXO 1 - DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO GERAL

1ª SÉRIE	FILOSOFIA
2ª SÉRIE	ARTES e BIOLOGIA
3ª SÉRIE	TODAS



Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Integrada  
ANEXO 06



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**  
**DIRETORIA DE ENSINO**

PORTARIA-DIRENS 36/08, DE 21 DE OUTUBRO DE 2008.

**O Diretor de Ensino do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Professor Eduardo Henrique Lacerda Coutinho, no uso de suas atribuições legais.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Determinar** o uso obrigatório da camisa oficial e calção padrão de uniforme para os alunos dos Cursos Técnicos de Nível Médio do turno diurno em todas as unidades do CEFET-MG.

Parágrafo Único: Como alternativa para o uniforme será permitido o uso de calça moletom ou tacetel cinza ou preta, calça jeans azul ou preta e bermuda azul ou preta no turno diurno e noturno.

**Art. 2º - Facultar** o uso da camisa oficial de uniforme para os alunos dos Cursos Técnicos de Nível Médio do turno noturno.

**Art. 3º - Permitir** o uso de camisas comemorativas somente para os alunos concluintes dos Cursos Técnicos de Nível Médio no turno diurno e noturno.

**Art. 4º - Estabelecer** que a validade desta portaria se esgotará a partir da aprovação e homologação do novo Regimento Discente nos órgãos colegiados do CEFET-MG.

**Publique-se e cumpra-se.**

**Professor Eduardo Henrique Lacerda Coutinho**  
**Diretor de Ensino**



Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Integrada  
ANEXO 07



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**REGIME DISCIPLINAR DISCENTE**

<p><b>Capítulo I - Do Corpo direitos e Deveres</b></p> <p><b>Art.1º</b> - O corpo do CEFET / MG é constituído de alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo CEFET / MG, conforme seu Regimento Geral.</p> <p><b>Art.2º</b> - São direitos dos alunos: * rematrícula * promoção para o período seguinte, desde que cumpridas as formalidades legais para aprovação; * revisão de prova, desde que solicitada por escrito, à instância competente, dentro do prazo previsto; * participação em órgãos colegiados, comissões instituídas para tratarem de matéria de ensino, pesquisa, extensão e outros assuntos concernentes à instituição; * utilização dos benefícios suplementares da instituição; * condições adequadas aos estudos, lazer e sua permanência na escola; * ser tratado com respeito por colegas, servidores da Casa e outros; * recorrer das medidas punitivas, às instâncias escolares superiores; * organização e participação em entidades</p>	<p><b>II. Repreensão:</b></p> <p>a) por reincidência em qualquer das faltas das alíneas do item anterior;</p> <p>b) por praticar atos incompatíveis com a moralidade ou dignidade da vida acadêmica;</p> <p>c) por convocação e realização de reuniões do Corpo Discente do Centro, sem autorização prévia da(s) autoridades responsável(is) pelo local da reunião.</p> <p><b>III. Suspensão das atividades escolares:</b></p> <p>a) por reincidência em qualquer das faltas das alíneas o item II;</p> <p>b) por improbidade comprovada na execução de trabalhos escolares;</p> <p>c) por ofensa física ou moral a qualquer membro dos Corpos Discente, Docente, Técnico-Administrativo ou outros;</p> <p>d) por dano material causado ao patrimônio da instituição ou particular.</p> <p><b>IV. Desligamento:</b></p> <p>a) por reincidência em qualquer das faltas das alíneas III;</p>	<p>Parágrafo 7º - O inquérito será instaurado mediante Portaria do Diretor-Geral, baixada dentro de 05 (cinco) dias do acontecimento do fato, concluído no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da Portaria. O prazo do inquérito poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período.</p> <p>Parágrafo 8º - Após a apuração dos fatos, ouvidas as testemunhas e colhendo as provas que julgar necessárias, a Comissão dará vista do processo ao acusado, ou a seu procurador legalmente constituído, para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentar as defesa escrita.</p> <p>Parágrafo 9º - Em caso de arrolar testemunhas, as mesmas serão ouvidas no prazo de 03 (três) dias, após a notificação.</p> <p>Parágrafo 10º - A Comissão de Inquérito, após a instrução, enviará relatório ao Diretor-Geral, para decisão.</p> <p>Parágrafo 11º - No caso de parecer da Comissão pelo desligamento, serão remetidos os autos ao Conselho Diretor para decisão final.</p>
--	--	---

<p>estudantis; * obtenção do material didático-escolar, produzido pelo CEFET, a preços que atendem às necessidades da clientela do mesmo.</p> <p><b>Art.3º</b> - São deveres dos alunos: * zelar pelo patrimônio da instituição; * respeitar os colegas, os servidores da Casa e outros; * ressarcir os prejuízos causados aos bens patrimoniais da instituição e de outros; * respeitar os prazos, as normas e as regras gerais emanadas dos ordenamentos do CEFET / MG; * comparecer ou apresentar-se, com pontualidade às atividades e trabalhos escolares, em condições adequadas às instituições; * manter atitudes compatíveis com a moralidade ou a dignidade da vida acadêmica;</p> <p><b>Capítulo II – Do Regime Disciplinar</b></p> <p><b>Art.4º</b> - A ordem disciplinar no CEFET / MG deverá ser mantida com a cooperação ativa dos diversos segmentos da comunidade como condição indispensável ao êxito dos trabalhos</p> <p><b>Art.5º</b> - A inobservância das normas previstas pelo Regime Disciplinar desta instituição implicará as seguintes sanções: * advertência * repreensão; * suspensão das atividades escolares; * desligamento.</p> <p><b>Art.6º</b> - Na aplicação das sanções escolares, será considerada a gravidade de infração, à vista dos seguintes elementos: * primariedade do infrator; * dolo ou culpa; * natureza da ofensa; * valor do bem moral, cultural ou material atingido; * circunstâncias em que ocorreu o fato.</p> <p><b>Art.7º</b> - As sanções previstas no Artigo anterior, serão aplicadas nos seguintes casos:</p> <p><b>I. Advertência</b> a) por desrespeito a qualquer autoridade do CEFET / MG, a qualquer membro dos Corpos Docente, Discente, Técnico Administrativo e outros; b) por perturbação da ordem recintos do CEFET / MG.</p>	<p>b) por dolo comprovado de ato incompatível com a moralidade e a dignidade da vida acadêmica.</p> <p><b>Art. 8º</b> - A suspensão, por qualquer que seja sua duração, impedirá o exercício de representação em qualquer colegiado ou comissão durante o seu impedimento.</p> <p>Parágrafo único - Na aplicação de suspensão das atividades escolares, a autoridade deverá fixar, expressamente, o período de afastamento que não deverá exceder a 15 % (quinze por cento) do período letivo.</p> <p><b>Art. 9º</b> - São competentes para aplicar as sanções previstas no artigo 7º: * Os professores, os coordenadores, os Chefes de Departamentos Acadêmicos, o Setor de Disciplina Escolar, dos departamentos de Ensino Superior e de 2º Grau, e as UNED's, quando se tratar de <b>advertência</b>; * O Chefe do Setor de disciplina escolar, dos Departamento de Ensino Superior e do 2º Grau e das UNED's, quando se tratar de <b>repreensão</b>; * Os Chefes do Setor de Disciplina escolar, dos Departamentos de Ensino Superior e do 2º Grau e das UNED's, quando se tratar de <b>suspensão das atividades escolares</b>; * O Diretor-Geral, quando se tratar de desligamento.</p> <p>Parágrafo 1º - A advertência será aplicada oralmente, na presença de pelo menos uma testemunha, e comunicada por escrito, à autoridade competente.</p> <p>Parágrafo 2º - A repreensão será sempre por escrito.</p> <p>Parágrafo 3º - A suspensão das atividades escolares, por até 03 (três) dias, será por ato do Chefe do Setor de Disciplina Escolar e por até 05 (cinco) dias, por ato dos Chefes de Ensino Superior, de 2º Grau e das UNED's.</p> <p>Parágrafo 4º - A suspensão das atividades escolares por um período superior a 05 (cinco) dias, será da competência do Diretor de Ensino.</p> <p>Parágrafo 5º - O desligamento será precedido de processo disciplinar, realizado por Comissão instituída pelo Diretor-Geral.</p> <p>Parágrafo 6º - Será assegurado ao discente amplo direito de defesa.</p>	<p>Parágrafo 12º - Quando a infração estiver capitulada na Lei Penal, será remetido à autoridade competente, ficando traslado na repartição.</p> <p><b>Capítulo III – Dos Cursos</b> <b>Art. 10º</b> - Caberá pedido de reconsideração às autoridades ou órgãos desta instituição, pelas suas decisões, ou recurso à instância imediatamente superior.</p> <p>Parágrafo Único - O pedido de reconsideração suspende o prazo para a interposição de recurso e deverá ser apresentado 48 (quarenta e oito) horas após ciência do fato ou ato.</p> <p><b>Art. 11º</b> - O recurso não terá efeito suspensivo e deverá ser interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, dentro de 15 (quinze) dias, contados da data de conhecimento do ato recorrido.</p> <p><b>Art. 12º</b> - O julgamento de qualquer recurso, a nível desta instituição, terá o prazo de 25 (vinte e cinco) dias e o processo, devidamente julgado, será devolvido à autoridade ou órgão recorrido, para o cumprimento da decisão proferida.</p> <p><b>Capítulo IV – Das Disposições Gerais</b> <b>Art. 13º</b> - O registro da sanção será feito pelas Seções de Registro Escolar de 3º e 2º Graus, respectivamente, e não constará do histórico do aluno.</p> <p>Parágrafo Único - Será cancelado o registro das sanções previstas nos itens I e II do artigo 5º, se, no prazo de 01 (um) ano de aplicação, o discente não incorrer em reincidência.</p> <p><b>Art. 14º</b> - Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição e outros, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.</p> <p>Parágrafo Único - Os prejuízos materiais serão apurados pelos órgãos competentes, conforme os bens avaliados, ouvida a Comissão de Avaliação.</p> <p><b>Art. 15º</b> - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, ouvido o Conselho Diretor.</p> <p><b>Art. 16º</b> - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho diretor, fazendo parte integrante do Centro, revogadas todas as disposições em contrário.</p>
---	--	--



**Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Integrada  
ANEXO 08**



## Recuperação Continuada

Portaria DIR/UNIDADE 008/2017, de 01 de agosto de 2017



- Ofertada por meio de plantões e monitorias
- É obrigatória, podendo ocorrer de duas formas a critério do professor
  - △ Uma avaliação semestral no valor de 50 pontos (Conteúdo de todo o semestre)
  - △ Uma Avaliação por bimestre (1º e 2º)
    - △ Valor igual à pontuação total distribuída no respectivo bimestre
    - △ Conteúdos próprios de cada bimestre
- Rendimento escolar limitado a 60% dos pontos distribuídos no período avaliado
- A Recuperação Continuada do terceiro bimestre é facultativa

**Coord. Pedagógica**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

**RESOLUÇÃO CEPE-01/18, de 01 de fevereiro de 2018.**

**Altera a Resolução CEPE-01/14, de 24 de janeiro de 2014, que aprova as Normas Acadêmicas dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, considerando o que foi deliberado durante a 11ª reunião do Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT), realizada no dia 14 de dezembro de 2017; considerando o disposto no Memorando Eletrônico nº 130/2017 – DEPT/DG/CEFET-MG, de 18 de dezembro de 2017; e considerando a necessidade de adaptações nas Normas Acadêmicas dos Cursos de EPTNM, *ad referendum*,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Alterar** o caput do art. 48, da Resolução CEPE-01/14, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 48** - A Avaliação Somativa (AS) é obrigatória somente para as disciplinas teóricas da Formação Geral.

**Art. 2º - Revogar** o parágrafo único, do art. 48, da Resolução CEPE-01/14.

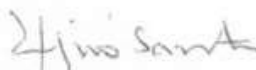
**Art. 3º - Alterar** o inciso II, do art. 85, da Resolução CEPE-01/14, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 85 - (...)**

II - tratar-se de disciplina de nível médio ou superior cuja carga horária seja, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da ministrada pelo CEFET-MG e cujo conteúdo seja equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do exigido pela Instituição;

**Art. 4º** - Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.



Prof. Flávio Antônio dos Santos  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CEFET-MG - Resolução CD-011/86  
de 13 de outubro de 1986 Capítulo I  
DO CORPO DOCENTE - DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º - São atribuições e deveres dos professores:

I - lecionar as aulas das disciplinas que lhe forem atribuídas pelo "Chefe" do Departamento de Ensino Superior, e pelo "Chefe" do Departamento de Ensino de 2º grau, de acordo com a sua qualificação;

II - prestar assistência aos estudantes e estimular permanentemente a sua integração na vida escolar, mediante o ensino de alto nível e outros meios julgados convenientes;

III - dedicar-se à preparação das aulas e avaliações, bem como ao seu próprio aperfeiçoamento;

IV - dedicar-se, quando previamente designado, à pesquisa científica ou tecnológica e à produção científica (livros, textos, apostilas)

V - apresentar, anualmente, ao Departamento específico, a revisão, atualização e aperfeiçoamento do Plano de Ensino da(s) disciplina(s) que leciona;

VI - exercer com probidade e eficiência as funções delegadas de Direção, Coordenação ou Assessoramento do próprio CEFET-MG ou em órgãos do MEC;

VII - participar, quando eleito ou indicado, dos órgãos colegiados, comissões, etc;

VIII - comparecer às reuniões e solenidades do CEFET-MG e do Departamento a que pertencer e dar cabal desempenho às atribuições que lhe foram confiadas;

IX - exercer com dedicação e interesse a função de Orientador de estágio Supervisionado, quando designado;

X - exercer a ação disciplinar em sua área de competência;

XI - ter frequência e pontualidade às aulas;

XII - executar integralmente os Planos de Ensino da disciplina sob sua responsabilidade.



Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Forma Integrada  
PROJETO DE EXTENSÃO SOCIAL "GRUPO FLOCLÓRICO ASSUM PRETO" - ANEXO 11



## Histórico

Fundado em 1984, pela professora de artes, Renata Lima e Arantes, o Assum Preto tem se manifestado na cidade de Leopoldina e região como uma organização filantrópica que tem o compromisso de resgatar o folclore brasileiro, em um cenário carente de políticas e incentivos culturais. É composto por um grupo instrumental e por um grupo de dança, mas com uma particularidade que o diferencia de outros grupos de dança: O Assum Preto contextualiza as coreografias, através de palestras didáticas, situando o espectador no tempo e espaço específico de cada dança, de acordo com sua especificidade cultural. Por isso, o repertório do Assum Preto conta com coreografias que representam cada região do país.

Além dos alunos da escola, o grupo conta com a participação da comunidade externa, profissionais liberais e alunos da rede pública e privada de ensino. Por meio deste projeto social, adolescentes carentes e que moram em área de risco encontram espaço para integração, expressão e criação através da dança, música e artes cênicas.

O Grupo Folclórico Assum Preto foi aprovado pelo Conselho Diretor do CEFET-MG, em 31 de julho de 2006 como projeto de extensão social do Campus III – Leopoldina. Este é um projeto que visa preservar e divulgar a cultura brasileira, criando condições para a sociedade conhecer e construir sua própria identidade.

O grupo já se apresentou em várias cidades da região e estados vizinhos. Através da representação cênica e das palestras, difunde músicas e danças parafolclóricas típicas das regiões brasileiras:

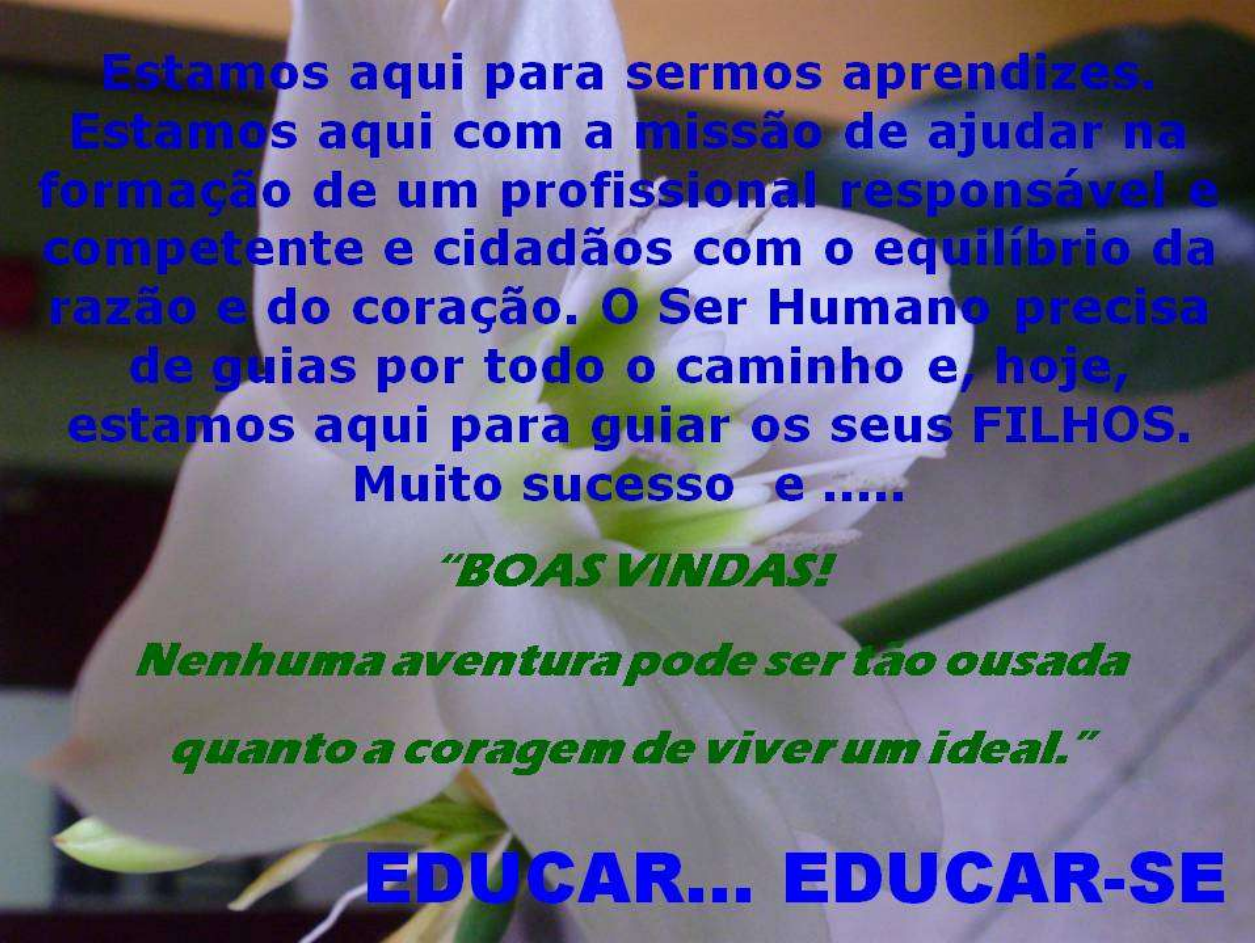
Nordeste: Baião, Frevo, Batuque e Bumba - meu - boi;

Norte e Centro-Oeste: danças indígenas e Carimbó;

Sudeste: Quadrilha, Samba, Folia de Reis, Cateretê, Dança de São Gonçalo e Congada;

Sul: Pau-de-fita, Chimarrita, Cana Verde e Caranguejo.

O repertório conta ainda com alguns ritmos de outras danças, como Tango, Tarantela, Bolero, Valsa, Chorinho, Anos 60 e Lambada.



**Estamos aqui para sermos aprendizes.  
Estamos aqui com a missão de ajudar na  
formação de um profissional responsável e  
competente e cidadãos com o equilíbrio da  
razão e do coração. O Ser Humano precisa  
de guias por todo o caminho e, hoje,  
estamos aqui para guiar os seus FILHOS.  
Muito sucesso e .....**

***"BOAS VINDAS!"***

***Nenhuma aventura pode ser tão ousada  
quanto a coragem de viver um ideal."***

**EDUCAR... EDUCAR-SE**

*Este documento foi elaborado para tentar facilitar a vida de todos nós.*

*Com ele, nós, da Coordenação Pedagógica, o Técnico em Assuntos Educacionais e a Supervisora Pedagógica desta Instituição de Ensino, oficialmente desde 05 de agosto de 1991 e, extra oficialmente, desde 1988, ainda que muitas vezes desmotivada, sentimo-nos sempre renovados quando encontramos Profissionais que apresentam seus ideais tão fortes e Estudantes que passaram por aqui e nos mostra o quanto ainda vale todo este trabalho.*

*Esperamos que ele possa ajudá-los.*

*Colocamo-nos a disposição de todos para dissolver as dúvidas que possam surgir.*

*Att.*

*Vera Marcia Minelli  
Supervisora Pedagógica*

*Raphael Franzoni Barbosa  
Técnico em Assuntos Educacionais*