

## **ANEXOS**

## **Anexo 1 – Ações de Avaliação do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

No IFSul, por delegação do Conselho Superior, é a Câmara de Ensino o “órgão colegiado normativo, deliberativo e de assessoramento para assuntos didático-pedagógicos” responsável por

I – discutir e aprovar o Projeto Pedagógico de Curso, e suas alterações; [...]

VI - discutir e aprovar modificações no âmbito das disciplinas e dos projetos pedagógicos dos cursos;

VII - discutir e aprovar modificações no âmbito das matrizes curriculares e matrizes de pré-requisitos. (Regulamento da Câmara de Ensino, Art. 8º)

Sendo constituída pelos seguintes membros

I – Pró-Reitor de Ensino;

II – Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

III – Coordenador de Apoio Pedagógico da Pró-reitoria de Ensino

IV – Diretor/chefe de departamento de Ensino de cada *Campus*. (Regulamento da Câmara de Ensino, Art. 3º)

A metodologia adotada pela Pró-Reitoria de Ensino prevê que os programas de um curso, bem como modificações em projetos, devem ser aprovados na Câmara de Ensino no período letivo anterior à sua execução.

Para que isto ocorra, o Coordenador do Curso deve encaminhar os Programas/alterações de matrizes curriculares a vigor no próximo período letivo ao Diretor/Chefe de Departamento de Ensino de seu *campus*, que, após consolidar a proposta, a envia à PROEN para ser encaminhada para aprovação na reunião ordinária da Câmara de Ensino, a qual ocorre uma vez a cada semestre.

Aprovadas as alterações, é emitida resolução de aprovação pelo Pró-reitor de Ensino e os programas/matrizes curriculares são registrados no Sistema Acadêmico e no Repositório da Documentação dos Cursos do IFSul pela Pró-reitoria de Ensino.

A avaliação do Projeto Pedagógico de Curso, realizada pelo NDE e pelo Colegiado do Curso, busca observar os conteúdos específicos de cada disciplina, o perfil do egresso, as habilidades acadêmicas que estão sendo desenvolvidas e as competências profissionais que o estudante deverá adquirir até o final do curso.

Assim, a ratificação e/ou remodelação do Projeto Pedagógico do Curso deve estabelecer os ajustes necessários para que se atinja o perfil do profissional que se deseja

formar e o desenvolvimento das habilidades acadêmicas, sempre buscando alcançar as competências profissionais necessárias para o exercício da profissão.

Para tanto, o PPC é avaliado a cada período letivo pelo Colegiado do Curso, levando em conta também o relatório de avaliação institucional divulgado pela Comissão Própria de Avaliação - CPA do IFSul. A CPA é responsável pela condução e articulação da avaliação interna da Instituição, cujo processo tem caráter formativo e visa ao aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Em geral, o processo é composto pelas seguintes etapas:

- Ao iniciar o período letivo do ano, o Colegiado de Curso deverá definir agenda de reuniões para ratificação e/ou remodelação do Projeto Pedagógico do Curso para cada período letivo;
- As alterações propostas em cada reunião deverão ser avaliadas pelos membros de Colegiado e registradas em ata;
- Ao final do processo de avaliação, caberá ao Colegiado redigir Memorando destinado à Diretoria de Ensino do *Campus* descrevendo as alterações propostas e solicitando aprovação; caso não haja alteração no PPC, na ata da última reunião do processo de avaliação deverá constar tal decisão;
- Após a aprovação da Direção de Ensino, caberá ao Coordenador do Curso encaminhar o mesmo Memorando à Pró-reitoria de Ensino solicitando, em tempo hábil, aprovação nas instâncias superiores.

A avaliação contemplará quesitos como:

- Análise dos dados obtidos e identificação de características do profissional de que a sociedade necessita;
- Revisão das ementas, programas e conteúdos adotados e, especialmente, no que se refere às metodologias de ensino praticadas;
- Identificação e análise do currículo atual, considerando questões filosóficas e históricas, de experiências realizadas ou em realização, das práticas pedagógicas desenvolvidas, dos objetivos, conteúdos, bibliografias, da organização curricular (integração, sequência, continuidade, verticalidade, flexibilidade) e da articulação entre teoria e prática;
- Procedimentos usuais nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

- Constatação dos problemas apresentados na estrutura e funcionamento;
- Projeção de recursos e estratégias que podem ser mobilizadas;
- Identificação e análise da política e legislação da Instituição, dentre outros.

## **Anexo 2 – Organização Didática do IFSul**

Atendendo à legislação vigente, os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos, relativos ao processo educacional da educação básica, profissional e superior de graduação do Instituto Federal Sul-rio-grandense são regidos pela Organização Didática (OD), aprovada pela Resolução nº 90/2012 do Conselho Superior.

A parte geral da OD é composta pelos seguintes capítulos:

CAPÍTULO I	Da organização didática
CAPÍTULO II	Do ensino
CAPÍTULO III	Dos currículos
CAPÍTULO IV	Dos cursos
CAPÍTULO V	Dos órgãos dirigentes
CAPÍTULO VI	Do calendário acadêmico
CAPÍTULO VII	Do ingresso
CAPÍTULO VIII	Da matrícula
CAPÍTULO IX	Da renovação de matrícula
CAPÍTULO X	Da evasão
CAPÍTULO XI	Do trancamento de matrícula
CAPÍTULO XII	Do cancelamento de matrícula
CAPÍTULO XIII	Do aproveitamento de estudos
CAPÍTULO XIV	Da validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores
CAPÍTULO XV	Do extraordinário aproveitamento de estudos
CAPÍTULO XVI	Do intercâmbio e da dupla diplomação
CAPÍTULO XVII	Do plano de ensino
CAPÍTULO XVIII	Da revalidação de diplomas expedidos por estabelecimentos estrangeiros
CAPÍTULO	Da avaliação das aprendizagens

XIX

CAPÍTULO XX Da verificação de aprendizagem em segunda chamada

CAPÍTULO XXI Da revisão dos procedimentos avaliativos

CAPÍTULO XXII Da ausência justificada

CAPÍTULO XXIII Do exercício domiciliar

CAPÍTULO XXIV Da dependência

CAPÍTULO XXV Do estágio

CAPÍTULO XXVI Das atividades complementares

CAPÍTULO XXVII Do trabalho de conclusão de curso

CAPÍTULO XXVIII Da monitoria

CAPÍTULO XXIX Do programa de tutoria acadêmica

CAPÍTULO XXX Da expedição de certificados e diplomas

CAPÍTULO XXXI Das disposições gerais

Obedecidas às normas gerais da OD, cada *campus* do IFSul define regramentos específicos, de acordo com suas características, os quais estão detalhados em capítulos denominados Anexos à Organização Didática, sendo parte integrante desta.

A Organização Didática está disponível no sítio do IFSul.

### **Anexo 3 – Processo Seletivo**

O Art. 37 da Organização Didática define que “o ingresso, sob qualquer modalidade, nos cursos do IFSul, dar-se-á mediante processo seletivo, com critérios e formas estabelecidos em edital específico”, o número de vagas, por curso e turno, e os requisitos de acesso, obedecendo, rigorosamente, ao estabelecido no projeto pedagógico do curso para o qual o candidato se inscreverá”

A seguir, está transcrito parte do Capítulo VII da Organização Didática, o qual regula a elaboração do Edital do Processo Seletivo.

#### **CAPÍTULO VII - DO INGRESSO**

Art. 37. O ingresso, sob qualquer modalidade, nos cursos do IFSul, dar-se-á mediante processo seletivo, com critérios e formas estabelecidos em edital específico.

Parágrafo único. No edital do processo seletivo, publicar-se-á o número de vagas, por curso e turno, e os requisitos de acesso, obedecendo, rigorosamente, ao estabelecido no projeto pedagógico do curso para o qual o candidato se inscreverá.

Art. 38. No processo seletivo para ingresso no IFSul deverá ser adotado um ou mais dos seguintes critérios para classificação dos estudantes: análise de currículo acadêmico, resultado do ENEM, pesquisa de realidade socioeconômica ou resultado de provas de conhecimentos específicos.

Art. 39. São modalidades de ingresso no IFSul:

- I . exame vestibular;
- II . prova de seleção;
- III . sistema de seleção unificado do Ministério da Educação;
- IV . transferência externa;
- V . transferência intercampi;
- VI . reopção de curso;
- VII . portador de diploma;
- VIII . intercâmbios/convênios;
- XIX . reingresso.

Parágrafo único. As formas de ingresso I, III e VII são de uso exclusivo para o ensino superior de graduação.

Art. 40. Nas modalidades de ingresso I, II e III do artigo 39 serão reservadas, no mínimo, 50% das vagas para candidatos egressos de escola pública.

§ 1º Quando a exigência para ingresso for ensino fundamental, o candidato deverá ter cursado, no mínimo, as quatro últimas séries em escola pública.

§ 2º Quando a exigência para ingresso for ensino médio, o candidato deverá ter cursado todo ensino médio em escola pública.

Art. 41. As vagas a serem destinadas para os diferentes processos de transferência, reingresso, reopção de curso, portador de diploma serão computadas a partir das criadas pelos concursos vestibulares dos respectivos cursos e que, após o último cômputo, forem liberadas por:

- I . evasão;
- II . transferência para outra instituição;
- III . transferência intercampi;
- III . transferência de turno;
- IV . reopção de curso;
- V . cancelamento de matrícula.

Parágrafo único. O número de vagas destinadas para transferência de turno e ingresso por reopção de curso, transferência externa, portador de diploma e intercâmbios/convênios será definido pelo respectivo Colegiado.

Art. 42. Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá formalizar sua inscrição, no local e datas definidos no edital, e disponibilizar os documentos exigidos para cada modalidade de ingresso.

§ 1º No ato de inscrição, quando previsto em edital, deverão ser disponibilizados documentos originais, com assinatura e carimbo do estabelecimento de ensino de origem, acompanhados de cópia.

§ 2º Após autenticação das cópias pelo servidor da Coordenação/departamento de Registros Acadêmicos, os originais serão devolvidos ao candidato.

§ 3º A falta de qualquer um dos documentos especificados no edital, ou a existência de informações conflitantes implicará indeferimento da inscrição do candidato.

§ 4º Se o candidato não for selecionado, os documentos apresentados para inscrição ficarão à disposição para devolução durante 30 dias.

Art. 43. Elaborada a relação dos classificados, o setor de registros acadêmicos procederá à chamada dos candidatos até o número de vagas definidas no edital.

§ 1º O classificado que não efetivar a matrícula junto ao setor de registros acadêmicos, no período designado no edital do processo seletivo, será considerado desistente, perdendo a vaga.

§ 2º As vagas não preenchidas, conforme dispõe o parágrafo primeiro, serão oferecidas aos candidatos remanescentes, respeitando a ordem de classificação, em chamada pública em data e local especificados em Edital.

Art. 44. Quando o ingresso envolver aproveitamento de estudos, o coordenador do respectivo curso, com anuência do supervisor pedagógico, deverá informar oficialmente ao setor de registros acadêmicos:

- I . os componentes curriculares nos quais foi obtido aproveitamento de estudos;
- II . o período letivo em que o candidato será matriculado;
- III . o prazo máximo para integralização curricular, quando for o caso;



IV . o rol de componentes curriculares a serem considerados como atividades acadêmicas complementares, quando for o caso.

### **SEÇÃO I - DO EXAME VESTIBULAR**

Art. 45. O exame vestibular é destinado à seleção de novos estudantes para o ensino superior de graduação e será aberto para a participação de candidatos que concluíram o ensino médio ou os estudos equivalentes. Parágrafo único. A classificação dos candidatos será realizada por meio do resultado obtido em prova elaborada pelo IFSul, a qual compreenderá o conjunto de conhecimentos definidos para ingresso no curso ou programa, conforme critérios publicados no edital.

Atualmente, metade das vagas são destinadas à seleção por meio do SISU e a outra metade é realizada por meio de processo seletivo próprio do IFSul.

Como já citado, cada processo seletivo é regulado por um edital específico, conforme podemos observar a seguir:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E  
TECNOLOGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA SUL- RIO- GRANDENSE  
EDITAL Nº 157/2012

Dispõe sobre o Vestibular para ingresso nos Cursos Superiores de Graduação, para o primeiro semestre letivo de 2013.

Além das questões operacionais, o Edital determina o número de vagas e apresenta a estrutura das provas e seus conteúdos.

1.5 - A seleção para provimento das vagas compreenderá uma prova de conhecimentos do Ensino Médio, abrangendo questões de Língua Portuguesa, Química, Biologia, Física, Matemática, Língua Inglesa, História e Geografia, mediante aplicação de prova objetiva de múltipla escolha e Redação.

[...]

4.2 - Os conteúdos programáticos das disciplinas que fazem parte das provas de seleção estarão à disposição no site <http://www.ifsul.edu.br/processoseletivo>, Vestibular de Verão/2013, no link “Conteúdo Programático”.

O item 7 do Edital apresenta a forma de cálculo do resultado final do candidato, levando em consideração o peso dos grupos de disciplinas, conforme estabelecido pelo colegiado de cada curso

7.1 - Para fins de cálculo dos pontos obtidos pelo candidato, serão considerados os pesos de cada grupo de disciplinas.

G1 = Língua Portuguesa e Redação

G2 = Física e Matemática

G3 = Química e Biologia

G4 = Língua Inglesa, História, Geografia

[a seguir o edital apresenta a tabela de pesos]

7.4 - A média final será calculada a partir do somatório dos pontos obtidos em cada disciplina, dividido pelo número máximo de pontos que pode ser obtido, que é 200 (duzentos), e multiplicado por 100. O número de pontos de cada disciplina é obtido multiplicando-se o número de acertos da disciplina pelo seu respectivo peso, conforme item 7.1.

O item 9 apresenta o critério de desempate e o item 11 orienta como será realizada a matrícula.

## **Anexo 4 - Estágio**

O Art. 138 da Organização Didática define que “o estágio é ato educativo que poderá integrar a proposta do projeto pedagógico do curso, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com o regulamento de estágio do IFSul.”

A seguir, encontra-se o Regulamento de Estágio do IFSul aprovado pela Resolução nº 15/2010 do Conselho Superior

### **REGULAMENTO DE ESTÁGIO**

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

Art. 1º O estágio constitui-se na interface entre a vida escolar e a vida profissional e integra o processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único - O estágio transcende o nível de treinamento, sendo alvo de planejamento criterioso que envolve a orientação, o encaminhamento, a supervisão e a avaliação do aluno-estagiário.

Art. 2º O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando e/ou matriculado no IFSul, a Educação Superior, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art. 3º O estágio é parte integrante do projeto pedagógico do curso e do itinerário formativo do aluno e poderá ser obrigatório e/ou não-obrigatório.

§ 1º O estágio obrigatório é componente curricular indispensável para a obtenção do diploma, e deverá ser realizado de acordo com legislação vigente.

§ 2º O estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária obrigatória.

§ 3º A realização do estágio obrigatório ou não-obrigatório pelo aluno não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a unidade concedente do estágio, seja ela pessoa jurídica de direito privado, órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados, em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que observadas as condições regulamentadas na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

#### **CAPÍTULO II DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 4º A realização do estágio só será autorizada quando a instituição pública, privada ou o profissional liberal de nível superior conveniado, denominados concedentes, designar um supervisor de estágio.

Parágrafo único - No ato da assinatura do termo de compromisso de estágio, a concedente providenciará, a suas expensas, a favor do aluno-estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice deverá ser compatível com os valores de mercado.

Art. 5º O projeto pedagógico do curso estabelecerá a carga horária mínima de estágio obrigatório e o período letivo a partir do qual poderá ser realizado.

Art. 6º O estágio não-obrigatório, com autorização do coordenador do curso, poderá ser iniciado a qualquer tempo, desde que não coincida com o turno que o aluno frequenta as aulas.

Parágrafo único - O estágio não-obrigatório somente poderá ser realizado até a integralização dos períodos letivos do curso.

Art. 7º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação técnica e científica, desenvolvidas pelo estudante, poderão ser validadas como estágio obrigatório desde que previstas no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único - O estudante deverá apresentar plano de atividades conforme previsto no art. 24.

Art. 8º A jornada de trabalho do estagiário deverá ser compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar:

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional de nível médio;

III - O estágio obrigatório realizado após a integralização da carga horária das disciplinas obrigatórias do curso, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 9º O estágio obrigatório deverá ser realizado no prazo máximo de 24 meses após a conclusão do último período do curso, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Parágrafo único - Quando o prazo previsto no “caput” deste artigo não for cumprido, o aluno deverá requerer a prorrogação do prazo de realização do estágio, apresentando justificativa por escrito à Coordenação de Estágio do *campus* no qual estiver matriculado.

Art. 10 O estagiário terá o prazo de 6 (seis) meses, contando do término do estágio, para entregar o relatório final à Coordenação de Estágio do *campus*.

Parágrafo único - Quando o prazo previsto no “caput” deste artigo não for cumprido, o estagiário deverá requerer a prorrogação do prazo de entrega do relatório, apresentando justificativa por escrito à Coordenação de Estágio do *campus* no qual estiver matriculado.

Art. 11 Caso o aluno-estagiário desista ou tenha o termo de compromisso de estágio rescindido pela concedente, somente poderá ser liberado para participar de novo estágio após ter sua situação analisada e avaliada pela Coordenação de Estágio do *campus* no qual estiver matriculado.

Art. 12 O prazo máximo para integralização do estágio obrigatório será de 12 meses consecutivos ou não, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

§ 1º Excepcionalmente, a critério da Coordenação de Estágio do *campus*, será permitido prorrogar o período de estágio até o limite de 18 (dezoito) meses, observadas as seguintes condições:

a) a concedente deve possuir um programa institucionalizado de estágio com reconhecida qualidade;

b) a concedente deve manifestar, por escrito, a intenção de efetivar a contratação do estagiário como funcionário, logo após a conclusão do seu estágio.

§ 2º A integralização da carga horária do estágio poderá ocorrer em mais de uma concedente.

§ 3º Para que a carga horária do estágio possa ser validada, o período mínimo de permanência deverá ser de 30 (trinta) dias, em cada concedente.

### **CAPÍTULO III DO CREDENCIAMENTO DE CONCEDENTES**

Art. 13 O credenciamento de concedentes será realizado pela Pró-Reitoria de Extensão.

§ 1º O estágio só será validado se realizado no IFSul ou concedentes credenciados.

§ 2º O profissional liberal de nível superior deverá estar devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização para pleitear o credenciamento.

§ 3º Estabelecido o convênio, os concedentes poderão requisitar estagiários através das Coordenações de Estágios de cada *campus*.

§ 4º O credenciamento e sua manutenção estarão condicionados à autorização dos concedentes para a realização de visitas do orientador de estágio.

Art. 14 O Diretor-Geral do *campus* poderá solicitar ao Pró-reitor de Extensão o descredenciamento da concedente, se caracterizada transgressão à legislação vigente e a este regulamento.

Art. 15 Para a realização do estágio no Instituto Federal Sul-rio-grandense, os setores interessados em admitir estagiários, deverão apresentar à Coordenação/Setor de Estágio do respectivo *campus* plano de atividades para estágio e atender o disposto no Art. 25 deste regulamento.

Art. 16 É permitido ao aluno obter estágio por iniciativa própria, inclusive em concedentes não credenciadas, desde que solicite à Coordenação de Estágio do *campus* o seu credenciamento.

### **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 17 Compete a Coordenação de Estágio de cada *campus*:

I - propor ao Diretor-Geral do *campus* o credenciamento de concedentes;

II - divulgar a disponibilidade de estágios;

III - orientar e esclarecer a validade curricular do estágio sob aspectos legais;

IV - exigir a contratação de seguro contra acidentes pessoais para o estagiário;

V - providenciar a documentação de encaminhamento para os estágios;

VI - contatar a concedente onde o estudante faz o estágio, sempre que necessário;

VII - nomear o professor orientador, indicado pela coordenação do curso;

VIII - encaminhar ao coordenador de curso/área profissional, a relação dos estudantes em estágio;

IX - encaminhar o relatório das atividades de estágio, para análise, à banca examinadora do respectivo *campus*, composta pela Coordenação do curso envolvido, pela Coordenação de Linguagens, e pela Coordenação de Estágios;

X - receber os relatórios considerados insuficientes e encaminhá-los aos estudantes para correção;

XI - fazer no sistema acadêmico os registros necessários para que se cumpra este regulamento.

Art. 18 Compete ao coordenador de curso/área profissional:

I - atuar como agente de integração entre à Coordenação de Estágio do *campus*, professores orientadores e a banca examinadora;

II - designar os professores orientadores de estágio;

III - fazer parte da banca examinadora.

Art. 19 A orientação de estágio deverá ser exercida por um professor da área profissional ou do curso do aluno, definido pela coordenação de curso/área profissional.

Art. 20 Compete ao orientador de estágio:

I - orientar o estagiário quanto às normas de conduta no local de estágio;

II - esclarecer dúvidas relativas às atividades exercidas no estágio;

III - orientar o estagiário no que diz respeito à correta interpretação das normas para elaboração dos relatórios;

IV - fazer parte da banca examinadora;

V - visitar os locais de realização de estágio, visando verificar o desempenho e o cumprimento do plano de atividades dos estagiários sob sua orientação;

VI - subsidiar o IFSul com dados sobre as necessidades e as tendências do mundo do trabalho.

Art. 21 A composição da banca examinadora e os critérios para avaliação dos relatórios de estágio serão objetos de regulamento específico em cada *campus*.

Art. 22 Compete a banca examinadora:

I - avaliar os relatórios, dando parecer sobre sua aceitabilidade, orientando o estudante quanto às correções a serem feitas;

II - devolver à Coordenação de Estágio os relatórios que precisarem ser refeitos;

III - encaminhar à Coordenação de Estágio a relação de estagiários aprovados.

Parágrafo único - A banca examinadora terá, a contar da data da convocação feita pela Coordenação de Estágio, o prazo de 15 dias úteis para a análise das questões a ela apresentadas e a emissão de parecer concludente.

Art. 23 Compete à concedente:

I - indicar um supervisor de estágio que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

II - realizar o processo seletivo dos estagiários;

III - atender aos dispositivos legais vigentes referente à realização de estágio.

Art. 24 Compete ao supervisor de estágio:

I - elaborar e submeter à apreciação prévia da Coordenação de Estágio do *campus* o plano de atividades de estágio a ser cumprido pelo estagiário;

II - orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente nas atividades de estágio;

III - encaminhar à Coordenação de Estágio do *campus* a ficha individual de frequência e avaliação do estagiário.

#### **CAPÍTULO V DO ENCAMINHAMENTO PARA ESTÁGIO E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Art. 25 As concedentes conveniadas informarão à Coordenação de Estágio do *campus*, o número de vagas, as condições exigidas, os benefícios e as atividades a serem desenvolvidas.

§ 1º Os estudantes aptos a realizar o estágio deverão dirigir-se à Coordenação de Estágio para efetuar a inscrição e receber a documentação de encaminhamento de estágio;

§ 2º A concedente deverá informar à Coordenação de Estágio do *campus* os nomes dos estudantes aprovados em seu processo seletivo e apresentar o plano de atividades do estágio.

Art. 26 A liberação do aluno para a realização do estágio estará condicionada a aprovação, pelo orientador, do plano de atividades encaminhado pela concedente.

Art. 27 A Coordenação de Estágio do *campus* providenciará a assinatura do termo de compromisso e dos demais documentos necessários para início do estágio.

Parágrafo único - O termo de compromisso será aditivado nos casos de:

I - serem feitas quaisquer alterações do disposto no termo de compromisso;

II - a concedente expressar, por escrito, a intenção de renovação do estágio, desde que obedecido o limite máximo estabelecido no Art. 12 deste regulamento.

Art. 28 As atividades realizadas pelo aluno-estagiário na instituição concedente deverão:

I - No estágio obrigatório, proporcionar aprendizado em competências específicas dos cursos.

II - No estágio não-obrigatório, para estudantes de cursos técnicos na forma integrada, proporcionar aprendizado em competências básicas constituídas no ensino fundamental e médio, objetivando a contextualização curricular e o desenvolvimento do aluno-estagiário para a vida cidadã e para o mundo do trabalho.

III - No estágio não-obrigatório para estudantes de cursos nas formas subsequentes, concomitantes e para estudantes dos cursos superiores, proporcionar aprendizado em competências específicas dos respectivos cursos, sempre com o aval da coordenação do curso.

Art. 29 O registro em carteira de trabalho e previdência social ou o contrato temporário poderão ser considerados válidos como estágio obrigatório, desde que ocorram em atividades pertinentes à área de habilitação cursada pelo aluno.

Parágrafo único - A aceitação da atividade profissional como estágio está condicionada a aprovação do relatório pela banca examinadora.

Art. 30 Será considerado extinto o termo de compromisso de estágio firmado entre o IFSul, o estagiário e a parte concedente, quando, na sua vigência, for apresentada a documentação de conclusão do estágio.

Art. 31 O estudante será autorizado a realizar apenas 1(um) estágio por vez, independentemente de sua carga horária.

#### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 32 O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não-obrigatório, ressalvado o que dispuser a legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 33 O estágio obrigatório somente poderá ser realizado sem ônus para órgãos e entidades públicas.

Art. 34 O estágio não-obrigatório não poderá ser convertido para estágio obrigatório.

Art. 35 Os casos não previstos neste regulamento serão avaliados e dirimidos pela Direção-Geral do *campus*.

Art. 36 Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Pelotas, 15 de junho de 2010.



## **Anexo 5 – Atividades Complementares**

O Capítulo XXVI da Organização Didática, transcrito a seguir, estabelece princípios que devem reger as atividades complementares no IFSul.

### **CAPÍTULO XXVI DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 139. As atividades complementares constituem um conjunto opcional de atividades didático-pedagógicas que possibilitam o aperfeiçoamento profissional e/ou formação do cidadão.

§ 1º A carga horária de atividades complementares será determinada no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º A carga horária das atividades complementares deverá ser desenvolvida ao longo do percurso formativo.

§ 3º As atividades complementares podem ser desenvolvidas no próprio Instituto Federal Sul-rio-grandense, em outras Instituições de Ensino Superior e em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado de curso.

Art. 140. São consideradas atividades complementares para fins de currículo:

- I. projetos e programas de pesquisa;
- II. atividades em programas e projetos de extensão;
- III. participação em eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);
- IV. atividades de monitorias em disciplinas de curso;
- V. aproveitamento de estudos em disciplinas que não integram o currículo do curso e/ou disciplinas de outros cursos;
- VI. participação em cursos de curta duração;
- VII. trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;
- VIII. atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.

Art. 141. A atividade de pesquisa compreende:

- I. realização de trabalho de pesquisa sob orientação;
- II. participação como expositor ou debatedor, em evento técnico científico;
- III. participação em grupos de estudo/pesquisa, sob supervisão de do Instituto Federal Sul-rio-grandense ou instituição parceira.

Art. 142. São consideradas atividades em extensão aquelas desenvolvidas com a participação da comunidade externa e resultantes de trabalho de ensino ou de pesquisa.

Art. 143. Os eventos técnicos científicos a que se refere o inciso III do Artigo 140 desta Organização Didática são considerados válidos quando:

- I. promovidos pelo próprio curso ou por ele apoiados;
- II. aprovados pelo Coordenador de Curso, no caso de serem promovidos por outras instituições, ou por outro curso do próprio Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Art. 144. A monitoria compreende o exercício de atividades de apoio ao corpo discente, supervisionadas pelo docente responsável pela disciplina.

Art. 145. O Colegiado estipulará a carga horária em cursos de curta duração que poderão ser integralizados como atividades complementares.

Art. 146. O projeto pedagógico de cada curso definirá o limite máximo para a distribuição da carga horária total das atividades complementares pelas espécies de atividades constantes nos incisos I a VIII do Artigo 140 desta Organização Didática.

Art. 147. Cabe ao estudante apresentar, junto à coordenação do curso/área, para fins de avaliação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas mediante a entrega da documentação exigida para cada caso e o preenchimento de formulário próprio.

Art. 148. A coordenação do curso/área encaminhará, ao Setor de Registros Acadêmicos, a comprovação das atividades complementares realizadas pelo estudante para efeito de registro no histórico escolar.

Art. 149. As atividades complementares cursadas anteriormente ao ingresso no curso serão avaliadas, para efeito de aproveitamento, pelo coordenador do curso.

Serão aceitas como complementares a formação do Tecnólogo em Sistemas para Internet do IFSul – Campus Passo Fundo, as atividades listadas a seguir:

GRUPO 1 – Ensino	Número de Horas	
	Unidade	Máximo
a. Cursos tecnológicos (até 60 horas).	Carga horária comprovada	60
b. Cursos tecnológicos (mais de 60 horas).	60	60
c. Disciplina de graduação.	carga horária da disciplina	60
d. Curso de Língua estrangeira, a cada 60 horas	15	45
e. Estágio extracurricular com 120 horas ou mais, na área, por semestre.	30	90
f. Exercício profissional na área do curso, por ano.	30	60
g. Monitoria por semestre/disciplina	20	60
GRUPO 2 – Pesquisa	Número de Horas	
	Unidade	Máximo
a. Realização de projeto de pesquisa, por semestre	15	45
b. Participação em projeto de pesquisa como aluno bolsista, por semestre	30	90
c. Publicação em revistas especializadas	30	90
d. Trabalhos publicados em anais de eventos	20	60
GRUPO 3 - Eventos Técnico-Científicos-Culturais	Número de Horas	
	Unidade	Máximo

a. Participação em eventos Técnico-científico-culturais	carga horária comprovada	80
b. Participação em palestra técnica com tema relacionado a área.	5	30
c. Apresentação de trabalho em eventos científicos-culturais	10	40
d. Participação em comissão organizadora de eventos promovidos pelo IFSUL	20	60
e. Participação em comissão organizadora de eventos promovidos por outras instituições	10	30
f. Criação de processos ou produtos com obtenção de patente ou propriedade intelectual	40	80
<b>GRUPO 4 - Representação Estudantil</b>		
	Número de Horas	
	Unidade	Máximo
a. Presidente do DA, por ano.	30	60
b. Membro da diretoria do DA, por ano.	20	40
c. Representante discente no colegiado do curso, por ano.	10	20
d. Representante em comissões da instituição, por ano.	15	30
<b>GRUPO 5 – Extensão</b>		
	Número de Horas	
	Unidade	Máximo
a. Participação em projetos de extensão do IFSUL, por semestre.	Carga horária comprovada	60
b. Demais eventos	10	40

É importante observar que a carga horária das atividades complementares não será equiparada as atividades desenvolvidas durante a execução de trabalhos e ou tarefas estabelecidas pelas disciplinas para além das aulas. Estas atividades somente poderão ser contabilizadas durante a realização do curso.

A carga horária em Atividades Complementares é obrigatória e deverá ser somada à carga horária total do curso. É condição para aquisição da certificação que o aluno diversifique suas Atividades Complementares em um mínimo de 02 (dois) grupos.

Para aquisição dessa certificação, semestralmente conforme calendário acadêmico, o aluno deverá solicitar ao colegiado do curso, coordenador e ou secretaria a computação das

horas efetivadas em atividades complementares, a partir da apresentação dos documentos comprobatórios.

## **Anexo 6 – Trabalho de Conclusão de Curso**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser desenvolvido individualmente, contando com um orientador e a possibilidade de um co-orientador. O TCC será caracterizado por uma pesquisa científica e/ou tecnológica aplicada, obrigatoriamente, relacionado com os objetivos do curso.

O TCC constitui-se de uma atividade desenvolvida em duas etapas, denominadas Projeto de Conclusão 1 (PC-1) e Projeto de Conclusão 2 (PC-2). No PC-1 o aluno fará o projeto do trabalho e defenderá o mesmo perante uma banca de professores da área. No PC-2 o aluno fará a execução do projeto do trabalho, escrita da monografia ou artigo e defesa do trabalho perante uma banca de professores da área.

Considerando as horas dedicadas ao desenvolvimento do TCC, serão computadas 200 horas de trabalho de conclusão de curso para os alunos para fins de integralização curricular.

É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso de graduação.

O Capítulo XXVII da Organização Didática, transcrito a seguir, estabelece princípios que devem reger os TCCs no IFSul.

### **CAPÍTULO XXVII O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 150. O trabalho de conclusão de curso constitui-se numa atividade curricular que contempla a diversidade de aspectos de formação do estudante consolidado pela realização de um trabalho acadêmico em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso.

§ 1º O projeto pedagógico do curso detalhará o formato do trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O trabalho de conclusão de curso é obrigatório para todos os estudantes, quando previsto no projeto pedagógico do curso.

Art. 151. Os objetivos do trabalho de conclusão de curso são:

I. consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa aplicada e/ou de natureza projetual;

II. possibilitar o aprofundamento entre teoria e prática;

III. desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas pelo estudante.

Art. 152. Cada colegiado de curso definirá as normas e os mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento do trabalho de conclusão de curso.

Art. 159. Compete ao professor-orientador:

- I. elaborar o plano das atividades em conjunto com o monitor;
- II. supervisionar e avaliar as atividades exercidas pelo monitor;
- III. participar do processo de seleção do monitor.

Art. 160. Ao final do período letivo, o monitor fará jus a um certificado de monitoria, desde que tenha:

- I. permanecido na função até o final do período letivo;
- II. cumprido o plano de trabalho proposto pelo professor;
- III. exercido as atividades de monitoria com pontualidade e assiduidade.

## **Anexo 7 – Sistema de Avaliação**

O Capítulo XIX da Organização Didática estabelece princípios que devem reger os sistemas de avaliação do Instituto.

O Artigo 121 define que

Cada campus, ouvidos os colegiados dos cursos ou a coordenação de curso/área, proporá os procedimentos que irão consolidar os processos avaliativos de cada um de seus níveis de ensino, formalizados numa sistemática de avaliação constante no anexo do Campus.

E o Artigo 122 determina que

A sistemática de avaliação estabelecerá: I. a forma de expressão dos resultados da avaliação na série ou disciplina, em consonância com os artigos 117 ou 118; II. o número de etapas avaliativas de cada período letivo; III. os requisitos para aprovação, aprovação com dependência e reprovação dos estudantes.

A seguir, encontra-se a Sistemática de Avaliação do Curso, conforme anexo IV da Organização Didática.

### **TÍTULO II - PROCEDIMENTOS PARA A EDUCAÇÃO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I - PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

##### **SEÇÃO I - DA SISTEMÁTICA**

Art. 24. O processo avaliativo envolverá: plano de ensino, avaliação e reavaliação.

Art. 25. O professor deverá, ao início de cada período letivo, construir seu plano de atividades em parceria com seus colegas.

Art. 26. O professor deverá encaminhar o plano à coordenação do curso e à supervisão pedagógica, para a sua devida aprovação, até o início do período letivo.

Art. 27. O plano deverá conter os seguintes itens: dados de identificação, objetivos ou competências, conteúdos ou habilidades, relação da disciplina com as demais, cronograma de atividades, metodologia, avaliação, bibliografia, observações e pré-requisitos da disciplina.

§ 1º Os dados de identificação devem conter nomes da instituição, do curso ou área, da disciplina, do professor, assim como carga horária semanal da disciplina, entre outros dados significativos.

§ 2º Os objetivos ou competências e conteúdos ou habilidades deverão ser elaborados, tendo como foco a proposta da disciplina.

§ 3º Na relação da disciplina com as demais, deverão estar articulados os conhecimentos explícitos nela trabalhados.

§ 4º O cronograma de atividades deve contemplar a disposição dos conhecimentos na sequência em que serão apresentados e a distribuição do conteúdo ou habilidades ao longo das aulas.

§ 5º No que se refere à metodologia, deverá contemplar a descrição dos métodos, técnicas e estratégias de ensino para propiciar ao aluno a aprendizagem dos conhecimentos da disciplina.

§ 6º No item avaliação, deverá estar expressa a forma como este processo será desenvolvido, incluindo as estratégias de retomada dos conteúdos ou habilidades para a construção das aprendizagens não alcançadas e de reavaliação.

§ 7º As referências bibliográficas utilizadas pelo professor para o desenvolvimento de seu trabalho e aquelas que ele indicar a seus alunos, tais como leituras e/ou consultas recomendadas, farão parte deste plano.

§ 8º O item Observações deverá fazer parte desse plano quando o professor entender necessário.

§ 9º Quando houver pré-requisitos, estes deverão ser especificados no plano de ensino.

§ 10. Quando a disciplina for requisito para outra, deverá constar no plano de ensino.

Art. 28. A supervisão pedagógica e a coordenação do curso deverão responsabilizar-se por manter cópia do plano de ensino em seus arquivos bem como acompanhar sua execução.

Art. 29. Para efeito de registro dos resultados da avaliação, cada período letivo será composto por duas etapas avaliativas.

Art. 30. Será atribuída, por disciplina, nota de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se intervalos de um 0,1 (um décimo) pontual como expressão final da avaliação, em cada uma das etapas avaliativas.

Art. 31. As avaliações serão embasadas nos registros das aprendizagens dos alunos e na realização de, pelo menos, um instrumento avaliativo, a critério do professor, devendo estar previsto no plano de ensino.

Parágrafo único. Nas disciplinas em que o professor trabalhar com projetos, os critérios para a avaliação estarão expressos no plano de ensino.

Art. 32. Os resultados obtidos na avaliação ou reavaliação do período letivo deverão ser informados via sistema acadêmico, obedecendo aos prazos previstos no calendário acadêmico.

## SEÇÃO II - DA APROVAÇÃO

Art. 33. Será considerado aprovado em cada disciplina/área de conhecimento, o aluno que obtiver, no mínimo, nota 6,0 (seis) em cada etapa avaliativa, e apresentar percentual de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina/área, conforme o projeto pedagógico do curso.

## SEÇÃO III - DA REAVALIAÇÃO

Art. 34. O aluno terá direito a uma reavaliação em cada etapa avaliativa na(s) disciplina(s) e será considerada a maior nota obtida na etapa.

Parágrafo único - Nas disciplinas em que o professor trabalhar com projetos, os critérios para a reavaliação estarão expressos no plano de ensino.