



MANUAL DE INTEGRAÇÃO DA CAPD

Wallace Pereira Sant Ana



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CAMPUS ANÁPOLIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
MESTRADO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

WALLACE PEREIRA SANT ANA

MANUAL DE INTEGRAÇÃO DA CAPD

Produto Educacional vinculado à Dissertação de Mestrado intitulada:
**O TRABALHO DO PEDAGOGO TAE NA COORDENAÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO AO
DISCENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS:
REFLEXÕES, DESAFIOS E POSSIBILIDADES**

ANÁPOLIS – GO

2019

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CAMPUS ANÁPOLIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
MESTRADO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

WALLACE PEREIRA SANT ANA

MANUAL DE INTEGRAÇÃO DA CAPD

Produto Educacional resultante dos estudos produzidos na Dissertação de Mestrado Profissional intitulada O Trabalho do Pedagogo TAE na Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente do Instituto Federal de Goiás: reflexões, desafios e possibilidades, apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica, no curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Campus Anápolis, como parte dos requisitos obrigatórios para a obtenção do título de Mestre em Educação Profissional e Tecnológica.

Área de concentração: Educação Profissional e Tecnológica.

Linha de pesquisa: Gestão e Organização dos Espaços Pedagógicos em Educação

Sublinha de pesquisa: História e memórias no contexto da EPT

Orientador: Prof. Dr. Glen César Lemos

ANÁPOLIS – GO

2019

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação na (CIP)

Ana, Wallace Pereira Sant.

Manual de Integração da CAPD / Wallace Pereira Sant Ana – Anápolis, IFG, 2019.
53 p.: il. color.

Orientador: Prof. Dr. Glen César Lemos.

Produto Educacional (Mestrado) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Campus Anápolis, Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – ProfEPT, 2019.

S231m Bibliografia.

Anexos.

Apêndices.

1. Pedagogo – Trabalho Técnico Administrativo. 2. Pedagogo – Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente. 3. Instituto Federal de Goiás.

I. LEMOS, Glen César (orientador). II. Título.

CDD 371.007

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	04
2 O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS.....	05
3 A COORDENAÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO AO DISCENTE	08
3.1 Localizando a CAPD no Organograma Institucional.....	08
3.2 Composição da CAPD.....	09
3.3 Campos de Atuação das CAPDs do IFG.....	10
3.4 Ações Desenvolvidas pelas CAPDs do IFG.....	12
4 CONSELHO DE CLASSE.....	15
5 DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES.....	18
6 FÓRUM DE REPRESENTANTES DE TURMAS (FORT).....	20
7 ORIENTAÇÃO E MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA AO DOCENTE.....	21
8 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	23
9 FORMULÁRIOS PARA REGISTRO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO.....	27
10 LINKS ÚTEIS.....	28
11 REFERÊNCIAS.....	30
ANEXO I: RESOLUÇÃO N° 027, DE 11 DE AGOSTO DE 2014.....	32
ANEXO II: INSTRUÇÃO NORMATIVA/PROEN N° 02, DE 26 DE ABRIL DE 2016.	38
APÊNDICE I: FICHA DE ORIENTAÇÃO E/OU ATENDIMENTO PEDAGÓGICO/PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE.....	46
APÊNDICE II – FICHA DE ATENDIMENTO AO DOCENTE.....	47
APÊNDICE III – FICHA DE ATENDIMENTO AOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS...	48
APÊNDICE IV – RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DISCIPLINAR.....	49
APÊNDICE V – FICHA DIAGNÓSTICO BIMESTRAL DE TURMA.....	50
APÊNDICE VI – ENCAMINHAMENTO DE DISCENTE(S) PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO.....	52
APÊNDICE VII – FICHA DE REGISTRO DE INTERVENÇÃO COLETIVA.....	53

APRESENTAÇÃO

Este Manual de Integração da CAPD é o Produto Educacional (PE) resultante da Dissertação de Mestrado intitulada *O Trabalho do Pedagogo TAE na Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente do Instituto Federal de Goiás: reflexões, desafios e possibilidades*, do curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Campus Anápolis.

O referido manual tem como objetivo apresentar a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente (CAPD) do Instituto Federal de Goiás (IFG), e sua equipe pedagógica, composta em sua maioria por Pedagogos TAEs, Técnicos em Assuntos Educacionais, Psicólogos e Assistentes de Aluno.

Descrever-se-á também as principais atividades desenvolvidas nesta coordenação, com o intuito de contribuir para que docentes, técnico-administrativos, discentes e comunidade em geral possam compreender e entender a CAPD como espaço de orientação e mediação pedagógica, de atendimento e acompanhamento didático-pedagógico das atividades de ensino e aprendizagem, etc.

O Manual de Integração da CAPD é composto por informações importantes sobre o IFG, a CAPD e as principais atribuições do setor, bem como de orientações sobre os direitos e deveres dos estudantes, do processo de avaliação da aprendizagem, de formulários para o registro das ações executadas pela CAPD, dentre outros.

Anápolis, abril de 2019.

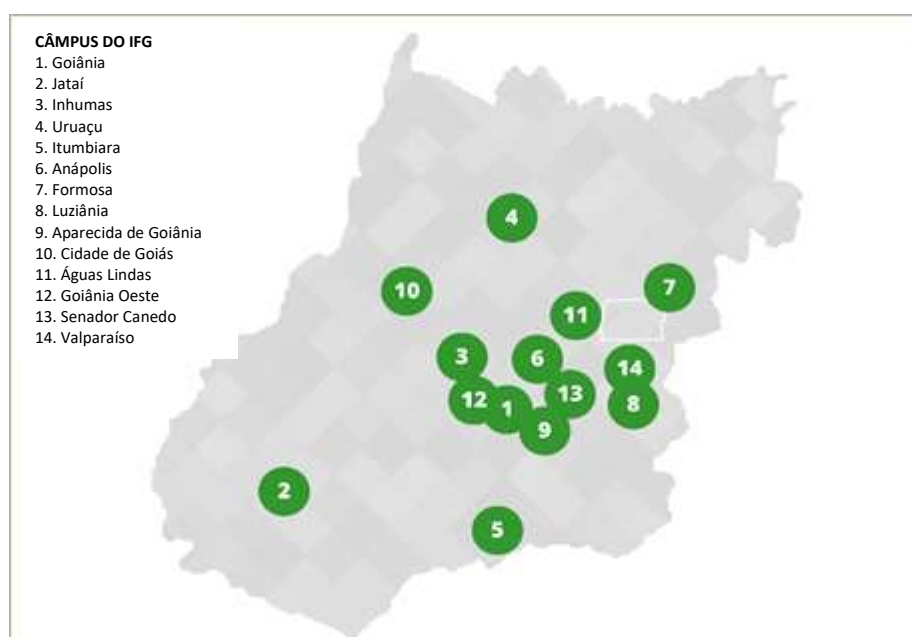
Wallace Pereira Sant Ana

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) é uma das instituições que compõe a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT), regulamentada Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

É uma autarquia federal que detém autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, sendo equiparada às universidades federais. É responsável pela oferta de educação superior, básica e profissional, sendo pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional, técnica e tecnológica nas diferentes níveis e modalidades de ensino.

O IFG é composto por 14 Campus (Águas Lindas, Anápolis, Aparecida de Goiânia, Cidade de Goiás, Formosa, Goiânia, Goiânia Oeste, Inhumas, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Senador Canedo, Uruaçu e Valparaíso) e uma Reitoria, localizada em Goiânia, capital do estado.

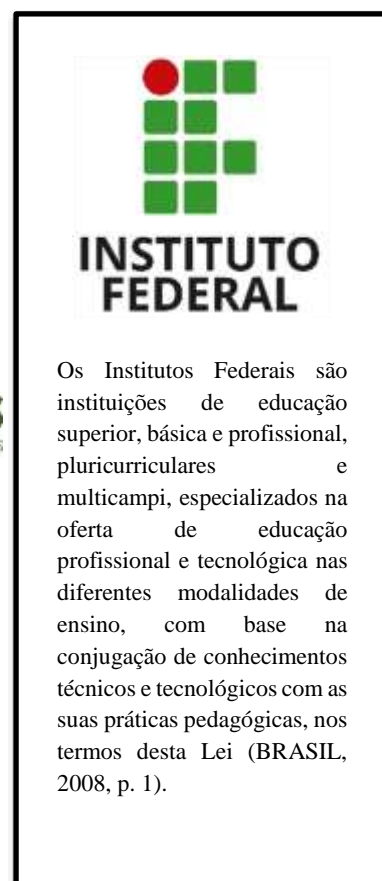


Fonte: Site do IFG.

O IFG oferta cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, cursos técnicos integrados ao ensino médio em tempo integral e na modalidade de educação de jovens e adultos (EJA), cursos de graduação e pós-graduação. Os cursos ofertados pelo IFG podem ser consultados no Guia de Cursos, na página http://cursos.ifg.edu.br/trilha_cursos.

GUIA DE CURSOS
navegue e conheça suas possibilidades

O IFG tem por finalidade a formação e qualificação de profissionais para atuar nos diversos setores da economia, como também a realização de pesquisas e a promoção do desenvolvimento tecnológico inovador de processos, produtos e serviços, articulando-se com os setores produtivos e com a sociedade, ofertando elementos para a educação continuada.



A história do IFG começou em 1909 com implantação da Escola de Aprendizes Artífices de Goiás, com a oferta de ensino de ofícios. Em 1942, se transformou em Escola Técnica de Goiânia e em 1965 em Escola Técnica Federal de Goiás. Em 1999 foi Cefet-GO, que possibilitou a oferta de Cursos Superiores de Tecnologia (CST).

A educação profissional em Goiás emergiu nesse contexto, mediante a criação, em 1910, da Escola de Aprendizes Artífices de Goiás, então capital do estado. O início do funcionamento da Escola ocorreu em 1913, segundo o aluno egresso Jorive de Oliveira Fleury (2013),⁷ com a oferta dos cursos de Alfaiataria, Selaria, Ferraria, Sapataria e Marcenaria (MACHADO; PIRES; BARBOSA, 2015, p. 17).

O Decreto-Lei n.4.127, de 25 de fevereiro, transformou os Liceus Profissionais em Escolas Industriais e Técnicas, que passaram a oferecer a formação profissional em nível equivalente ao secundário, bem como deu início ao processo de vinculação do ensino industrial à estrutura do ensino do país como um todo, uma vez que definiu as bases de organização da rede federal de estabelecimentos de ensino industrial. Esse decreto também determinou a transformação das Escolas de Aprendizes Artífices em Escolas Técnicas, contexto no qual foi criada a Escola Técnica de Goiânia (ETG). (BARBOSA; OLIVEIRA JÚNIOR; BEZERRA; 2015, p. 156).

Em 29 de dezembro de 2008, o presidente Lula sancionou a Lei n.11.892, que criou 38 Institutos Federais, [...] Essa lei instituiu a Rede Federal, no âmbito do Sistema Federal de IES, vinculada ao Ministério da Educação. Em termos formais, a função social das “novas” instituições foi mais uma vez ampliada, com as atribuições de oferecer educação profissional e tecnológica em todos os níveis e modalidades de ensino, promover a integração e a verticalização da educação profissional, desde a educação básica até a educação superior, e otimizar infraestrutura física, pessoal e recursos de gestão (BEZERRA; MACHADO; BARBOSA, 2016, p. 64).

Em 22 de março de 1999, a ETFG transformou-se em Cefet/GO, passando a atuar no ensino superior, com destaque para os cursos de formação de tecnólogos e de licenciaturas, bem como para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão (SANTOS et al, 2016, p. 245).

Com a Lei n. 3.552, em 1959, a instituição alcançou a condição de autarquia federal, adquirindo autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, recebendo a denominação de Escola Técnica Federal de Goiás (ETFG), em agosto de 1965 (Lei n° 4.759, de 20 de agosto de 1965) (Disponível em: <https://www.ifg.edu.br>).

A expansão da RFEPCT originou a criação de mais 12 campus no IFG que se juntaram aos Campus Goiânia e Jataí para a oferta de educação profissional, técnica e tecnológica, nos diversos níveis e modalidades de ensino.

Quadro 1: Ordem Cronológica de Implantação dos Câmpus do IFG

Câmpus	Ano de Criação/Implantação
Goiânia	1909 (Cidade de Goiás) 1942 (Transferência para Goiânia)
Jataí	1988
Inhumas	2007
Itumbiara	2008
Uruaçu	
Anápolis	2010
Formosa	
Luziânia	
Aparecida de Goiânia	2012
Cidade de Goiás	
Águas Lindas	2013
Goiânia Oeste	2014
Senador Canedo	
Valparaíso	

Fonte: (SILVA, 2016).

O IFG tem um papel fundamental para a formação técnica e profissional, bem como para a graduação e a pós-graduação. Ao ofertar uma educação pública, gratuita e de qualidade, oferece aos adolescentes, jovens e trabalhadores possibilidades variadas para que possam adquirir condições necessárias para sua inserção histórico-social, com vistas a contribuir para a transformação dos indivíduos no estado de Goiás.

Portanto, a atuação no IFG em ações políticas, culturais e artísticas reafirmam sua identidade como instituição formadora de sujeitos críticos, contribuindo para a produção de conhecimentos e, conseqüentemente, de profissionais qualificados e conscientes de seu fazer pedagógico-social.

A COORDENAÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO AO DISCENTE

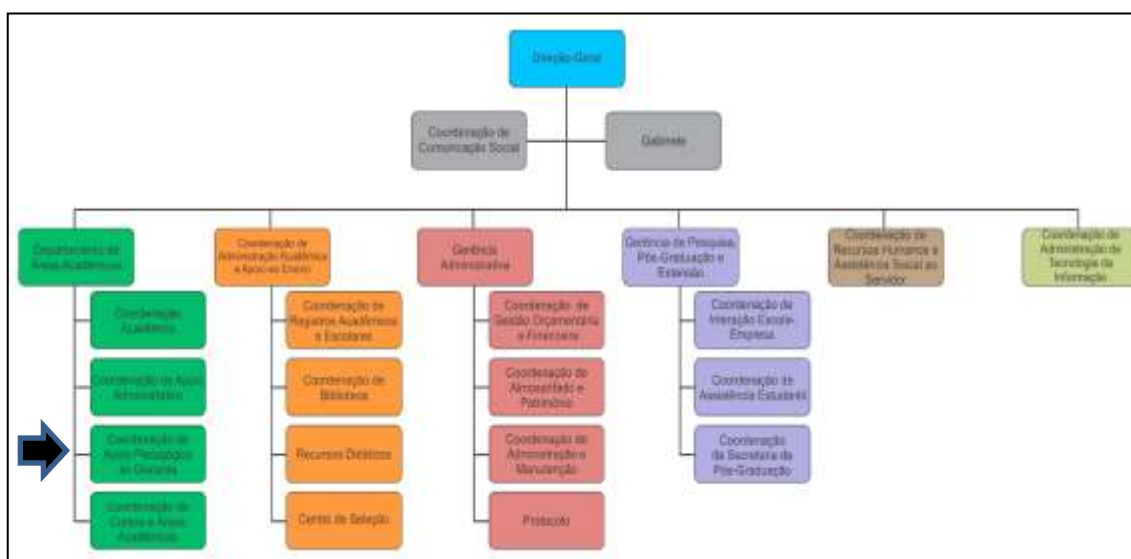
O IFG possui uma estrutura organizacional definida em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que se subdivide em instâncias (conselhos, diretorias, gerências e coordenações). Estas possuem, por sua vez, de acordo com a sua natureza e atribuições definidas em seu Regimento Geral, funções consultivas, deliberativas e administrativas.

A Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente (CAPD) é um dos setores que compõe a estrutura organizacional dos câmpus do IFG. É responsável pelo acompanhamento, orientação e apoio ao discente, bem como às solicitações de sua responsabilidade, visando contribuir para a formação integral dos estudantes.

3.1 LOCALIZANDO A CAPD NO ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

O quadro 2 a seguir apresenta o organograma institucional do IFG, em que a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente é um setor subordinado ao DAA.

Quadro 2: Localização da CAPD no Organograma Institucional



Fonte: Adaptado de <https://www.ifg.edu.br/anapolis/estrutura-organizacional>

A CAPD realiza ações didático-pedagógicas de acompanhamento pedagógico para as turmas e alunos; atendimento aos pais ou responsáveis; mediação no processo de escolha dos representantes de turma; interlocutora das informações de interesse dos discentes; auxílio pedagógico nas reuniões de pais e professores; participação e assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; etc.

3.2 COMPOSIÇÃO DA CAPD

A equipe pedagógica e multiprofissional da CAPD é formada, em sua maioria, por Pedagogos, Técnicos em Assuntos Educacionais, Psicólogos, Assistentes de Aluno e Tradutores-Interpretes de Libras que, atuando de forma integrada e colaborativa, contribuem para o processo de ensino e aprendizagem e para a construção de relações harmônicas entre os sujeitos inseridos nesses espaços, através de um fazer pedagógico de reflexão e construção coletiva das ações didático-pedagógicas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

PEDAGOGO-ÁREA

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino 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.

PSICÓLOGO-ÁREA

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TRADUTOR – INTERPRETE DE LIBRAS

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos de um idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE DE ALUNO

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.3 CAMPOS DE ATUAÇÃO DAS CAPDs DO IFG

O *Pedagogo-Área*, bem como os demais servidores lotados nas CAPDs do IFG, exercem funções administrativas, pedagógicas e de pesquisa, relacionadas ao acompanhamento, assessoria, mediação e orientação aos estudantes.

As competências dos servidores que exercem suas atividades nas CAPDs estão previstas no Regimento Geral do IFG, documento onde está prescrito o detalhamento da estrutura organizacional do IFG, bem como as competências, atribuições e relações funcionais existentes no âmbito dos IFs.

As competências da CAPD estão descritas no Art. 188 do Regimento Geral do IFG:

Quadro 3: Competências da CAPD

Art. 188. Compete à Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente:

I. prestar apoio e realizar acompanhamento pedagógico das turmas e alunos do Departamento;

II. realizar o acompanhamento das turmas e alunos, quando da identificação de dificuldade de aprendizagem e adaptações;

III. prestar atendimento aos pais outros responsáveis pelos alunos junto à instituição;

IV. conduzir o processo de escolha dos representantes de turmas no âmbito dos cursos ofertados pelo Departamento;

V. acompanhar, no âmbito do Departamento, os programas de assistência estudantil estabelecidos pela política institucional para o cumprimento do papel social do IFG;

VI. participar do planejamento, coordenação e desenvolvimento das atividades de recepção e integração dos alunos, no início de cada semestre letivo;

VII. participar de programas e projetos de divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFG, junto à comunidade estudantil;

VIII. assessorar a Chefia do Departamento na organização, realização, registro das reuniões de pais e professores, destacando os respectivos encaminhamentos;

IX. sistematizar e desenvolver trabalhos e campanhas de prevenção contra o uso de drogas, o combate à violência nas suas diferentes formas, a preservação do ambiente, a promoção da cultura e dos valores societários;

X. coordenar, no âmbito do Departamento, as ações de divulgação das informações referentes à legislação acadêmica, aos programas institucionais voltados aos alunos, aos prazos previstos em calendário para a tramitação de pedidos de documentos, renovação de matrícula, abono de faltas, reposição de avaliações, e demais informações de interesse as turmas e alunos;

XI. responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição e recolhimento dos livros didáticos junto às turmas e alunos;

XII. participar das reuniões com pais e professores, contribuindo com o Departamento no registro das intervenções, deliberações e respectivos encaminhamentos;

XIII. participar da elaboração do Plano de Gestão das Atividades e do Planejamento da Execução Orçamentária do Departamento de Áreas Acadêmicas para apresentação e aprovação do Conselho Departamental;

XIV. subsidiar a Chefia do departamento na elaboração do relatório anual de atividades desenvolvidas no âmbito do, ao final de cada exercício;
 XV. desenvolver outras atividades delegadas pela Chefia de Departamento.

Fonte: (REGIMENTO GERAL IFG, p. 80-81).

3.4 AÇÕES DESENVOLVIDAS PELAS CAPDS DO IFG

A CAPD no IFG exerce suas ações baseando-se pelo seu Regimento Geral. As atividades são de cunho pedagógico, visando a integração das relações entre os sujeitos inseridos nos espaços internos e externos das instituições.

Mediação e acompanhamento pedagógico aos estudantes

- Prestar atendimento aos estudantes;
- Realizar o acompanhamento pedagógico dos estudantes;
- Contribuir na implementação de técnicas de Orientação de Estudos;
- Apoiar e orientar os estudantes durante sua trajetória acadêmica;
- Prestar apoio pedagógico aos coordenadores de curso no que diz respeito ao levantamento das principais dificuldades de aprendizagem/integração dos estudantes, bem como na proposição de possíveis soluções;
- Realizar o acompanhamento e a orientação, em conjunto com as Coordenações de Cursos, das situações disciplinares e cumprimento dos regulamentos institucionais.

Atendimento aos pais e/ou responsáveis

- Realizar atendimento aos pais e/ou responsáveis para acompanhamento da vida escolar dos estudantes, propondo possíveis soluções, quando necessárias;
- Manter os pais e/ou responsáveis informados no que se refere ao desempenho acadêmico dos estudantes.

Condução do processo de escolha dos representantes de turma

- Conduzir o processo de escolha dos representantes de turma, registrando em ATA as ações realizadas;
- Orientar os estudantes representantes de turmas durante o período de representação, bem como acompanhar as ações dos diretórios estudantis ou acadêmicos;
- Constituir o Fórum de Representantes de Turmas (FORT).

Acompanhamento dos programas de assistência estudantil

- Encaminhar à Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) possíveis demandas dos alunos, no que se refere às dificuldades financeiras para permanência e êxito em seus cursos;
- Estimular os estudantes a procurar os programas sociais institucionais (assistência estudantil), incluindo ajuda psicopedagógica (se for o caso).

Participação nas atividades de recepção e integração dos alunos ingressantes

- Participar da Semana da Calourada, contribuindo na divulgação das ações e projetos oferecidos pelo IFG ao estudante, bem como nas atividades de acolhimento (diagnóstico, nivelamento, contato familiar inicial, acompanhamento regular).

Participação nos projetos de ensino, pesquisa e extensão

- Propor, acompanhar e participar dos projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- Acompanhar as atividades dos Projetos Integradores e Transdisciplinares, quando houver;
- Participar das comissões de criação e reformulação dos projetos pedagógicos de cursos (PPCs) e de suas respectivas matrizes curriculares.

Participação e Assessoria nas reuniões de pais e professores

- Assessorar a Chefia de Departamento das Áreas Acadêmicas no Planejamento das Reuniões de Conselho de Classe e de Pais e Professores, bem como na participação da Equipe de Apoio pedagógico ao Discente nesses momentos, prestando o devido apoio pedagógico;

Importante!

Será assegurada a realização de, no mínimo 03 (três) reuniões de pais e professores por turma, a cada ano letivo, com a participação dos professores e coordenações do Departamento;

- Cabe ao Chefe de Departamento de Áreas Acadêmicas, com a ciência da Direção-Geral do campus, a convocação e condução das reuniões de pais;
- Nessa reunião além dos assuntos pertinentes conduzidos na reunião, ocorre-se a entrega dos boletins e os professores dispõem de um tempo para atender os pais e/ou responsáveis e informá-los do desenvolvimento acadêmico dos alunos.

Sistematização e desenvolvimento de trabalhos e campanhas de prevenção contra o uso de drogas, o combate à violência, a prevenção do meio ambiente, a promoção da cultura e dos valores societários

- Propor ações conjuntas com órgãos federais, estaduais e municipais com vistas à realização de ações de prevenção contra o uso de drogas, o combate à violência, a prevenção do meio ambiente, etc;
- Buscar parcerias junto às instituições públicas e privadas, bem como às organizações não governamentais, para promoção de ações de prevenção da saúde, dos direitos humanos, do respeito à diversidade, etc.

Coordenação das ações de divulgação dos documentos acadêmicos e programas institucionais

- Propor ações de divulgação dos regulamentos acadêmicos e do Regulamento do Corpo Discente, bem como dos programas institucionais.

Participação na elaboração do Plano de Gestão e do Planejamento Orçamentário

- Participar da elaboração do Plano de Gestão e do Planejamento Orçamentário com vistas a contribuir para melhorias na organização e gestão do espaço pedagógico e na distribuição dos recursos financeiros às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Elaboração do Relatório Anual de Atividades desenvolvidas pela CAPD

- Elaborar anualmente o Relatório de Gestão, com vistas a apresentar as ações e atividades desenvolvidas pela Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente durante o ano letivo.

CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe no IFG é a instância colegiada responsável pelo acompanhamento do processo pedagógico e pela avaliação do desempenho escolar das turmas dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA). É regulamentado pela Instrução Normativa/PROEN n° 02, de 26 de abril de 2016, fundamentando-se pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n° 9.394/1996). Possui o caráter consultivo e deliberativo, sendo uma instância de discussão, ação e revisão da prática educativa.

A Instrução Normativa/PROEN n° 02, de 26 de abril de 2016 estabelece os procedimentos administrativos e pedagógicos para os conselhos de classe nos câmpus do IFG, tendo em vista a discussão e elaboração de ações pedagógicas e diagnósticas, buscando assim alternativas para superar as dificuldades educacionais dos estudantes e colaborando para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Quadro 4: Composição do Conselho de Classe

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">a. Chefe de Departamento de Áreas Acadêmicas;b. Coordenação Acadêmica;c. Coordenação do Curso;d. Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente e/ou representantes dessa Coordenação;e. Um representante da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente, sendo ele pedagogo, psicólogo ou técnico em assuntos educacionais;f. Todos os professores da turma;g. Os representantes discentes da turma (um titular e um suplente);h. Um convidado representante da Coordenação de Assistência Estudantil;i. Dois convidados representantes dos pais dos discentes de cada turma, somente para os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio. |
|---|

Fonte: Instrução Normativa/PROEN 02/2016.

A Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente (CAPD) é representada no Conselho de Classe por um servidor *Pedagogo-Área*,

Psicólogo-Área e/ou Técnico em Assuntos Educacionais. A CAPD tem como função acompanhar, juntamente com a Chefia de Departamento, o desenvolvimento das ações definidas no Conselho de Classe.

O Art. 6º da referida Instrução Normativa estabelece as competências dos representantes da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente no Conselho de Classe:

Quadro 5: Competências da CAPD no Conselho de Classe

- I. Levantar previamente os subsídios necessários referentes à turma, para que o Conselho de Classe exerça plenamente suas competências, em conjunto com o Coordenador Acadêmico e os Coordenadores de Curso.
- II. Apresentar o trabalho realizado pela Coordenação de Apoio ao Discente junto a comunidade escolar durante o bimestre;
- III. Fazer o acompanhamento dos educandos que o Conselho de Classe encaminhar para o atendimento especial;
- IV. Prestar apoio técnico pedagógico aos demais participantes do Conselho de Classe a fim de subsidiar as tomadas de decisão, nos termos dos Regulamentos Acadêmicos das modalidades educacionais;
- V. Manifestarem-se por meio de voto e voz.

Fonte: Instrução Normativa/PROEN 02/2016.

O Conselho de Classe no IFG instalar-se-á ordinariamente ao final de cada bimestre letivo, sendo o último além de observar as ações de acampamento pedagógico, deliberar sobre a aprovação e/ou reprovação. Também poderá ser instalado em caráter extraordinário quando houver necessidade de discutir questões que demandarem a apreciação colegiada.

A metodologia das sessões do Conselho de Classe no IFG ocorre da seguinte forma:

Quadro 6: Metodologia do Conselho de Classe no IFG

- I. Apresentação, pelos alunos, das observações feitas pelas turmas sobre o processo de ensino aprendizagem vivenciado durante o bimestre, constando: dificuldades de aprendizagem em cada série e por componente curricular, das causas e das alternativas de solução;
- II. Apresentação, pelos professores de cada turma, das dificuldades de aprendizagem dos alunos, das causas dessas dificuldades e das alternativas

de solução (com base na Ficha de Avaliação Discente para o Conselho de Classe);

III. Análise do rendimento acadêmico dos estudantes no bimestre por turma e por componente curricular (mapa de notas e frequência), que deverá ocorrer sem a presença dos discentes e dos representantes dos pais ou responsáveis;

IV. Discussão das alternativas de solução apresentadas pelos alunos, pais e professores;

V. Encaminhamentos de propostas.

VI. Votação.

Fonte: Instrução Normativa/PROEN 02/2016.

As análises feitas pelos professores e demais participantes quanto aos aspectos do desempenho escolar no Conselho de Classe no IFG deverão ser registradas em Ata por um servidor técnico-administrativo, designado pela Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas.



Consulte a IN/PROEN nº 02, de 26 de abril de 2016: Estabelece os procedimentos administrativos e pedagógicos para os conselhos de classe do IFG no site: www.ifg.edu.br > Ensino > Documentos > Notas Técnicas e Instruções Normativas.

DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

No âmbito do IFG existem regulamentos e orientações normativas. A Resolução nº 027, de 11 de agosto de 2014 trata do regulamento do Corpo Discente. É neste documento institucional que estão previstos os direitos e responsabilidades do corpo discente, as proibições e impedimentos, as infrações e sanções disciplinares e do Processo Acadêmico Disciplinar (PAD).

O referido instrumento normativo, conforme disposto em seu Art. 1º, tem como objetivos:

Quadro 7: Objetivos do Regulamento do Corpo Discente do IFG

- I. Estabelecer e tornar público os princípios norteadores das relações institucionais do corpo discente com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, entendendo este como o conjunto dos alunos e servidores, a estrutura física, patrimonial administrativa e de gestão, bem como a cultura acadêmica e de convívio social historicamente construídas.
- II. Fixar normas que resguardem a participação dos discentes nas instâncias e órgãos colegiados da Instituição.
- III. Explicitar os direitos e responsabilidades dos discentes nas ações programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão e no usufruto dos espaços e equipamentos colocados a disposição do processo ensino-aprendizagem.
- IV. Estabelecer procedimentos de acompanhamento acadêmico e disciplinar nos ambientes da Instituição, assegurando-se os princípios constitucionais, a inviolabilidade dos direitos individuais e a defesa da democracia nas relações interpessoais e coletivas.
- V. Constituir-se em um dos elementos da experiência formativa do educando no espaço de convívio social e acadêmico no âmbito do IFG, contribuindo para a formação cidadã dos discentes.

Fonte: Resolução IFG nº 027/2014.

O Processo Acadêmico Disciplinar (PAD) é um mecanismo que visa averiguar quando houver a ocorrência de possíveis infrações disciplinares

nos termos estabelecidos pelo regulamento. As fases do PAD estão previstas no Art. 11:

Quadro 8: Fases do PAD

I. INSTAURAÇÃO: é a expedição de Portaria do Reitor ou por delegação de competência, do Diretor Geral do Câmpus, constituindo a Comissão Disciplinar para apuração dos fatos.

II. INSTRUÇÃO: recolhimento, pela Comissão Disciplinar, dos documentos e relatos constantes do Relatório Disciplinar que comprovem a prática da infração e ouvido(s) o(s) aluno(s) diretamente envolvido(s) e testemunha(s), se for o caso.

III. INDICAÇÃO: conclusão, pela Comissão Disciplinar, sobre a existência ou não da infração cometida pelo(s) aluno(s) com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, com a clara informação se o aluno acusado pode ser responsabilizado ou não pela referida infração, sendo que na hipótese do aluno ser responsabilizado este passará à condição de indiciado, devendo a Comissão apontar qual foi a infração cometida e qual é a sanção a ser aplicada ao então indiciado.

IV. NOTIFICAÇÃO: comunicação e ciência do(s) discente(s) envolvido(s) para apresentar defesa escrita no prazo de 7 (sete) dias úteis.

VII. ANÁLISE: avaliação pela Comissão Disciplinar de todo o conteúdo do processo, inclusive da defesa apresentada pelos envolvidos, para confecção do relatório de conclusão quanto à responsabilidade do aluno pela infração ou infrações atribuídas e a indicação, se for o caso da sanção ou sanções a serem aplicadas.

VIII. TRÂMITE: encaminhamento do processo acadêmico disciplinar, com parecer e recomendações da Comissão Disciplinar, para análise e decisão final do Reitor ou por delegação de competência, do Diretor Geral do Câmpus.

IX. JULGAMENTO: o Reitor do IFG acatará as conclusões do relatório da Comissão Disciplinar salvo se contrárias às provas constantes do processo ou outras legais por ele apontadas podendo ainda, a seu critério, alterar a penalidade proposta.

Fonte: Resolução IFG n° 027/2014.

As demais informações relacionadas ao Regulamento do Corpo Discente do IFG podem ser consultadas no Anexo I deste manual ou através do site <https://www.ifg.edu.br/documentos-ensino?showall=&start=1>.

FÓRUM DE REPRESENTANTES DE TURMAS (FORT)

O Fórum de Representantes de Turmas (FORT) é um órgão colegiado de representação estudantil, de caráter acadêmico, consultivo e propositivo, que visa assegurar a participação dos estudantes nas questões que envolvem o processo de ensino e aprendizagem, de pesquisa e de extensão da instituição, bem como nas ações de gestão previstas no Organograma Institucional, no Estatuto e Regimento do IFG.

O FORT é constituído a partir de um processo de escolha democrática de representação estudantil, que visa contribuir para a formação para o exercício da cidadania, as tomadas de decisão e de consciência política dos estudantes, etc.

O representante de turma exerce um papel de aproximação entre a turma e as demais instâncias institucionais, através da interação com a Gestão do Câmpus e da participação nas reuniões nos Conselhos de Classe, Departamental, de Câmpus, etc, atuando ativamente nos processos de tomada de decisões coletivas.

Enquanto membro do Fórum de Representantes de Turma, o representante também exerce a função de promover a participação e integração da turma nas atividades acadêmicas, como os eventos institucionais, palestras, visitas técnicas, etc.

Cabe ao FORT promover debates, palestras, campanhas e eventos educativos, sociais, científicos, técnicos, esportivos e culturais, assim como participar dos debates e da proposição dos Documentos Institucionais de Regulamentação Acadêmica dos Cursos e Áreas no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão do IFG.

O Regimento do Fórum de Representantes de Turma do IFG – Câmpus Jataí pode ser consultado pelo link:

<https://www.ifg.edu.br/attachments/article/1274/Regimento%20do%20FORT%20-%20C3%A2mpus%20Jatai.pdf>

ORIENTAÇÃO E MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA AO DOCENTE

No Regimento Geral do IFG não está previsto a possibilidade de os servidores das CAPDs do IFG realizarem ações de mediação e orientação pedagógica ao docente, visto que, como a própria nomenclatura já expressa, é Coordenação de Apoio Pedagógico ao **Discente**.

A formação continuada tem sido uma das maiores necessidades para os IFs, tendo em vista o exercício docente de profissionais não licenciados em cursos técnicos, como também de profissionais licenciados sem experiência na área de educação.

Nesse sentido, a CAPD pode desenvolver ações de acompanhamento e mediação pedagógica ao docente. O *Pedagogo-Área* é um profissional que estimula a reflexão sobre a prática educativa, facilitando o processo comunicativo da comunidade escolar e contribuindo para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

As atividades de acompanhamento e mediação pedagógica ao docente podem ser realizadas pelas CAPDs e têm como objetivo subsidiar o processo de ensino e aprendizagem, através de algumas ações e/ou estratégias:

Participação em reuniões de planejamento para orientações quanto a organização dos programas de ensino, pesquisa e extensão, no processo de avaliação da aprendizagem, bem como na elaboração e revisão dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs).

Analisar e emitir parecer pedagógico dos Planos de Ensino no que concerne à avaliação, metodologias, objetos, etc.

Participar da elaboração de instrumentos de avaliação institucional, dialogando com os docentes sobre sua prática pedagógica.

Assessorar as Coordenações de Curso no planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

Fomentar e construir práticas pedagógicas inovadoras em parcerias com as coordenações de curso e docentes.

Desenvolver instrumentos de orientação pedagógica ao docente, como manuais, guias e formulários, contribuindo para a atuação conjunta no processo educativo.

Propor ações de Formação Continuada de Docentes, como cursos, oficinas, palestras, seminários, grupos de trabalho, com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho docente.

O *Pedagogo-Área* é um servidor que possui formação em Licenciatura em Pedagogia. De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Licenciatura em Pedagogia (Resolução CNE/CP nº 01, de 15 de maio de 2006), este profissional possui formação

[...] para exercer funções de magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, nos cursos de Ensino Médio, na modalidade Normal, de Educação Profissional na área de serviços e apoio escolar e em outras áreas nas quais sejam previstos conhecimentos pedagógicos (BRASIL, 2006, p. 02, grifo nosso).

Desse modo, os servidores das CAPDs, dentro de suas possibilidades e limites de atuação acadêmico-profissional, também têm legitimidade para atuar no desenvolvimento de ações de orientação e mediação pedagógica ao docente. O trabalho multidisciplinar deste setor é de fundamental importância para o equilíbrio harmônico nos espaços do IFG.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Avaliar é uma ação complexa. No contexto educacional, a maioria dos professores utilizam a “prova” como principal instrumento de avaliar os estudantes: "Quero ver na prática o que vocês aprenderam". Esta é a PEDAGOGIA DO EXAME, que possui como característica principal a centralização nas provas e não ajuda na aprendizagem dos alunos.

A PRÁTICA DE AVALIAÇÃO é uma ação necessária de reflexão, o que fará com que todos os envolvidos no processo educativo possam situá-la em um outro contexto pedagógico, ou seja, pensar na avaliação sob a perspectiva de uma pedagogia que esteja preocupada com a EDUCAÇÃO SOCIAL.

A AVALIAÇÃO na perspectiva MEDIADORA nos possibilita o desenvolvimento máximo possível, a partir de um permanente “vir a ser”, sem limites prévios, embora com objetivos claramente delineados, desencadeadores da ação educativa. Significa que a avaliação exige a observação individual de cada aluno, mesmo que as tarefas sejam coletivas.

No IFG, a avaliação da aprendizagem nos cursos técnicos integrados ao ensino médio em tempo integral e na modalidade EJA estão regulamentados, respectivamente, pela Resolução nº 22, de 26 de dezembro de 2011, em seu Art. 28, 29 e 30, e pela Resolução CONSUP/IFG de nº 008 de 30 de março de 2017, em seus Art. 32 e 33.

Quadro 9: Avaliação da Aprendizagem nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em Tempo Integral

Art. 28. O processo de avaliação da aprendizagem deve ser amplo, contínuo, gradual, cumulativo e cooperativo, envolvendo os aspectos qualitativos e quantitativos da formação do educando, conforme prescreve a Lei 9394/96.

Parágrafo Único. A avaliação como prática de avaliação processual tem caráter diagnóstico e destina-se a verificar se houve aprendizagem e apontar caminhos para o processo educativo.

Art. 29. Os cursos da educação profissional técnica de nível médio integrada ao ensino médio adotarão o sistema de avaliação de rendimento escolar de acordo com os seguintes princípios:

I - Serão realizadas em conformidade com os planos de ensino, contemplando os ementários, objetivos e conteúdos programáticos das disciplinas.

II - Os resultados de cada atividade avaliativa deverão ser analisados em sala de aula.

III - As avaliações escritas deverão ser devolvidas ao aluno no bimestre letivo a que se referem.

IV - Os resultados das avaliações e frequência bimestrais deverão ser registrados nos diários de classe e divulgados ao aluno, observando-se os períodos de lançamento de notas no Sistema de Gestão Acadêmica.

Art. 30. A avaliação do processo ensino-aprendizagem e o acompanhamento do desempenho escolar dos discentes deverá contemplar:

I - A observação diária do desenvolvimento do aluno nas diversas dimensões (afetiva, cognitiva, física, motora, intelectual e de sociabilidade).

II - A apreensão da capacidade de articulação entre teoria e prática, conhecimentos gerais e específicos, saberes historicamente construídos e saber escolar, demonstrada nos debates e arguições orais, exercícios em classe e extra-classe, individuais ou coletivos.

III - A autoavaliação.

Art. 31. Na **avaliação do rendimento escolar** para cada bimestre **deverão ser aplicados, no mínimo, 2 (dois) instrumentos de avaliação** tais como:

I - **Trabalhos individuais ou coletivos** (trabalhos de pesquisa, projetos, relatórios, seminários e outros).

II - **Provas escritas.**

§1º. Para fins de registro, cada uma das notas bimestrais terá um grau variando de 0 (zero) a 10 (dez) e deve ser resultante das múltiplas avaliações previamente estabelecidas no plano de ensino da disciplina.

§2º. As notas terão grau variando de 0 (zero) a 10 (dez), com apenas uma casa decimal.

§3º. O processo de avaliação de cada disciplina, assim como os mecanismos de verificação de aprendizagem, deverão ser planejados e informados aos discentes no início de cada período letivo.

Fonte: Resolução IFG nº 22/2011.

Quadro 10: Avaliação da Aprendizagem nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio na Modalidade EJA

Art. 32. O processo de avaliação da aprendizagem deve ser amplo, contínuo, gradual, cumulativo e cooperativo, assumindo, de forma integrada, no processo de ensino e aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo Único. Na avaliação do processo de ensino-aprendizagem e no acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes serão considerados aspectos quali e quantitativos na:

I. Observação diária do desenvolvimento dos estudantes nas diversas dimensões (afetiva, cognitiva, física, motora, intelectual e de sociabilidade);

II. Realização de autoavaliação de professores e estudantes.

Art. 33. O processo de avaliação do rendimento escolar deve observar as seguintes diretrizes:

I. Estar de acordo com o PPC e respectivos Planos de Ensino da(s) disciplina(s);

II. Os resultados de cada atividade avaliativa deverão ser dialogados com os estudantes, a fim de contribuir para o processo de aprendizagem;

III. Os resultados das avaliações deverão ser registrados no diário da disciplina no Sistema de Gestão Acadêmica, e divulgados, observando-se os períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

IV. A frequência dos estudantes deve ser registrada semanalmente no Sistema de Gestão Acadêmica;

V. Apreensão da capacidade de integração entre teoria e prática, conhecimentos gerais e específicos, saberes historicamente construídos e saber escolar, demonstrada nos debates e arguições orais, exercícios em classe e extraclasse, individuais ou coletivos;

VI. Utilização de instrumentos diversificados para avaliação do desempenho dos estudantes.

Parágrafo Único: No processo de avaliação da aprendizagem, poderão ser considerada(o)s: Práticas Profissionais Integradas; Disciplinas Temáticas; Projetos Integradores; Projetos de Ensino; Atividades Complementares; Visitas Técnicas; Estudos de Caso; Projetos de Pesquisa; Projetos de Extensão; dentre outras.

Art. 35. Na avaliação do rendimento escolar dos estudantes, adotar-se-á a forma de média semestral ou anual, de acordo com a organização curricular prevista no PPC.

§1º. Para a **aferição do rendimento escolar** no semestre **considerar-se-á, no mínimo, 03 (três) instrumentos diferentes de avaliação.**

§2º. Para fins de registro, as notas deverão variar de 0 (zero) a 10 (dez), resultantes do processo de avaliação da aprendizagem.

Fonte: Resolução CONSUP/IFG nº 008/2017.

FORMULÁRIOS PARA REGISTRO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

O registro das ações desenvolvidas é importante para a legitimação das ações desenvolvidas em qualquer setor. No que se refere à Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente, sabe-se que não há modelos padronizados regulamentados de formulários para o registro das atividades realizadas, sendo que cada Câmpus do IFG criou seus próprios mecanismos para a formalização e registro de suas ações.

O respectivo Manual de Integração da CAPD propõe, conseqüentemente, alguns formulários para registro e acompanhamento de algumas atividades desenvolvidas pelas CAPDs, como as de atendimento a professores, pais e estudantes; de acompanhamento do desempenho dos estudantes, realizados bimestralmente pelos docentes;

Os arquivos se encontram em anexo ao respectivo manual:

Apêndice I – FICHA DE ORIENTAÇÃO E/OU ATENDIMENTO PEDAGÓGICO/PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE

Apêndice II – FICHA DE ATENDIMENTO AO DOCENTE

Apêndice III – FICHA DE ATENDIMENTO AOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Apêndice IV – RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DISCIPLINAR

Apêndice V – FICHA DIAGNÓSTICO BIMESTRAL DE TURMA

Apêndice VI – ENCAMINHAMENTO DE DISCENTE(S) PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

Apêndice VII – FICHA DE REGISTRO DE INTERVENÇÃO COLETIVA

LINKS ÚTEIS

LEGISLAÇÃO ACADÊMICA DO IFG

- Regulamento do Corpo Docente: RESOLUÇÃO Nº 27, de 11/08/2014.
 - Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnicos Integrados: RESOLUÇÃO Nº 22, de 26/12/2011.
 - Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação de Jovens e Adultos (EJA): RESOLUÇÃO Nº 08, de 30/03/2017.
 - Regulamento Acadêmico dos Cursos de Graduação: RESOLUÇÃO Nº 19, de 26/12/2011.
- [...]

Link: <http://www.ifg.edu.br/proximos-eventos-campus-goiania/61-ifg/pro-reitorias/ensino/98-documentos?showall=&start=1>

NOTAS TÉCNICAS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS PROEN

- IN/PROEN nº 01, de 26 de abril de 2016: Estabelece os procedimentos administrativos e pedagógicos para a dependência nos cursos técnicos integrados ao ensino médio no IFG.
 - IN/PROEN nº 02, de 26 de abril de 2016: Estabelecer os procedimentos administrativos e pedagógicos para os conselhos de classe do IFG.
 - IN/PROEN nº 03, de 05 de setembro de 2016: Regulamenta e normatiza os projetos de ensino no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG e dá outras providências.
 - IN/PROEN nº 01, 29 de maio de 2018 - Estabelece procedimentos para os lançamentos, manuseio e arquivamento dos diários do IFG.
- [...]

Link: <http://www.ifg.edu.br/proximos-eventos-campus-goiania/61-ifg/pro-reitorias/ensino/98-documentos?showall=&start=7>

LEGISLAÇÃO FEDERAL

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
 - Lei de criação dos Institutos Federais - Lei nº 11.982/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.
 - Decreto nº 5.154 de 23/08/2004: Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio: Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- [...]

Link: <http://www.ifg.edu.br/proximos-eventos-campus-goiania/61-ifg/pro-reitorias/ensino/98-documentos?showall=&start=2>

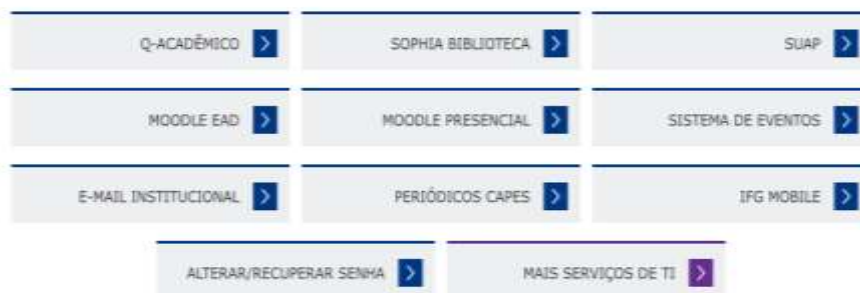
DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS DO IFG

- Plano de Desenvolvimento Institucional
- Regimento Interno
- Estatuto
- Resoluções do Conselho Superior
- Portarias - Boletim de Serviço
- Portarias Normativas
- Relatórios de Gestão
- Políticas e normas de Segurança
- Plano Diretor de TI
- Plano de Dados Abertos
- Legislação Acadêmica
- Carta de Serviços ao Cidadão
- Logomarcas e documentos de identidade visual

Link: <http://www.ifg.edu.br/documentos>

ESPAÇO DO ALUNO

Sistemas e Serviços Online



Informações



Link: <http://www.ifg.edu.br/aluno>

REFERÊNCIAS

BARBOSA, W.; OLIVEIRA JÚNIOR, G. C.; BEZERRA, D. S. Marcos e datas da história da educação profissional e tecnológica no Brasil. In: BARBOSA, Walmir; PARANHOS, Murilo Ferreira; LÔBO, Sônia Aparecida. **A Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e o IFG no tempo**: conduzindo uma recuperação histórica até os anos 1990. Goiânia: IFG, 2015. p. 145-192.

BEZERRA, Daniella de Souza; MACHADO, Flávia Pereira; BARBOSA, Walmir. De Cefet a IF: reconfiguração institucional e ensino na Rede Federal e no IFG (2000–2012). In: BARBOSA, Walmir (Org.). **O IFG no tempo presente**: possibilidades e limites no contexto das reconfigurações institucionais (de 1990 a 2015). Goiânia: IFG, 2016.

BRASIL. **Resolução nº. 01, de 15 de maio de 2006**. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01_06.pdf. Acesso em: 09 nov. 2018.

BRASIL. **Lei Nº 4.759, de 20 de agosto de 1965**. Dispõe sobre a denominação e qualificação das Universidades e Escolas Técnicas Federais. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1960-1969/lei-4759-20-agosto-1965-368906-publicacaooriginal-1-pl.html>. Acesso em: 18 nov. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS. **Fórum de Representantes de Turmas (FORT) do IFG – Câmpus Jataí**, 2014. Disponível em: <https://www.ifg.edu.br/attachments/article/1274/Regimento%20do%20FORT%20-%20C3%A2mpus%20Jatai.pdf>. Acesso em: 20 nov. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS. **Regimento Geral do IFG**. Goiânia, 2015. Disponível em: https://www.ifg.edu.br/attachments/article/123/regimento_122015.pdf. Acesso em: 13 nov. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS. **Resolução Nº 22, de 26 de dezembro de 2011**. Aprovar o regulamento acadêmico dos cursos da educação profissional técnica de nível médio integrada ao ensino médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás. Disponível em: <https://www.ifg.edu.br/documentos-ensino?showall=&start=1>. Acesso em: 19 nov. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS. **Resolução CONSUP/IFG de nº 008 de 30 de março de 2017**. Aprovar o Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnico-Integrados ao Ensino Médio, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás. Disponível em: <https://www.ifg.edu.br/documentos-ensino?showall=&start=1>. Acesso em: 19 nov. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS. **Resolução Nº 27, de 11 de agosto de 2014**. Dispõe sobre o regulamento do Corpo Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás. Disponível

em: <https://www.ifg.edu.br/documentos-ensino?showall=&start=1>. Acesso em: 19 nov. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS. **Instrução Normativa/PROEN nº 02, de 26 de abril de 2016**. Estabelece os procedimentos administrativos e pedagógicos para os conselhos de classe nos câmpus do IFG. Disponível em: <https://www.ifg.edu.br/documentos-ensino?showall=&start=7>. Acesso em 19 nov. 2018.

MACHADO, F. P.; PIRES, L. L. A.; BARBOSA, W. Entre artífices, técnicos e industriários: trajetórias de ensino e de trabalho no IFG (1930–1990). In: BARBOSA, Walmir; PARANHOS, Murilo Ferreira; LÔBO, Sônia Aparecida. **A Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e o IFG no tempo**: conduzindo uma recuperação histórica até os anos 1990. Goiânia: IFG, 2015. p. 13-44.

SANTOS, Natalia de Paula. Identidade, memória e tombamento: novos olhares sobre o IFG. In: BARBOSA, Walmir (Org.). **O IFG no tempo presente**: possibilidades e limites no contexto das reconfigurações institucionais (de 1990 a 2015). Goiânia: IFG, 2016. p. 213-236.

SILVA, S.C. Sopros de mudança e ventos de expansão: a educação profissional no Brasil e em Goiás de 2008 a 2015. In: BARBOSA, Walmir (Org.). **O IFG no tempo presente**: possibilidades e limites no contexto das reconfigurações institucionais (de 1990 a 2015). Goiânia: IFG, 2016. p. 99-120.

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº. 027 DE 11 DE AGOSTO DE 2014

Dispõe sobre o regulamento do Corpo Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais considerando a decisão, do Conselho Superior em reunião realizada no dia 31 de março de 2014 e, ainda, tendo como base legal a Lei nº. 11892, de 29 de dezembro de 2008, e o Estatuto do Instituto Federal de Goiás resolve:

Art. 1º. - Aprovar o Regulamento relativo ao do Corpo Discente do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Goiás, nos termos do documento em anexo.

Art. 2º. - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. - Revoga-se a Resolução Nº. 29 de 23 de dezembro de 2008 e quaisquer outras disposições internas em contrário.

Jerônimo Rodrigues da Silva
Presidente do Conselho Superior

REGULAMENTO DO CORPO DISCENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O presente documento tem por objetivos:

I. Estabelecer e tornar público os princípios norteadores das relações institucionais do corpo discente com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, entendendo este como o conjunto dos alunos e servidores, a estrutura física, patrimonial administrativa e de gestão, bem como a cultura acadêmica e de convívio social historicamente construídas.

II. Fixar normas que resguardem a participação dos discentes nas instâncias e órgãos colegiados da Instituição.

III. Explicitar os direitos e responsabilidades dos discentes nas ações programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão e no usufruto dos espaços e equipamentos colocados a disposição do processo ensino-aprendizagem.

IV. Estabelecer procedimentos de acompanhamento acadêmico e disciplinar nos ambientes da Instituição, assegurando-se os princípios constitucionais, a inviolabilidade dos direitos individuais e a defesa da democracia nas relações interpessoais e coletivas.

V. Constituir-se em um dos elementos da experiência formativa do educando no espaço de convívio social e acadêmico no âmbito do IFG, contribuindo para a formação cidadã dos discentes.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 2º. O corpo discente do IFG é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos regulares da educação profissional técnica de nível médio e nos cursos superiores de graduação e pós-graduação, ofertados pela Instituição de forma presencial e não presencial.

Parágrafo Único. No que se referem às normas disciplinares constantes do presente regulamento estas se aplicam, ainda a todos os alunos com vínculo de matrícula esporádica com a Instituição.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CORPO DISCENTE

Art. 3º. Ao Corpo Discente serão assegurados os seguintes direitos:

I. Educação pública, gratuita e de qualidade em todos os níveis e modalidades de ensino ofertados pela Instituição.

II. Igualdade de condições de acesso aos programas e projetos institucionais de ensino pesquisa e extensão, pautadas na transparência de critérios e objetivos e respeitando-se as ações voltadas para a inclusão social e a valorização do desempenho acadêmico.

III. Igualdade de condições de acesso aos espaços e equipamentos de uso comum voltados para a melhoria do desempenho acadêmico institucional.

IV. Garantia de acesso dos estudantes dos cursos técnicos de nível médio aos livros disponibilizados pelo Programa Nacional do Livro Didático – PNLD.

V. Apoio pedagógico e financeiro para a participação em atividades de caráter acadêmico, técnico, científico, cultural e esportivo promovidos pela Instituição, Interna ou externamente, nos termos estabelecidos pelos demais documentos da legislação acadêmica e de assistência estudantil do IFG.

VI. Apoio pedagógico e financeiro visando a permanência e o êxito acadêmico, quando identificadas situações de vulnerabilidade social e, de maneira universal, por meio do atendimento da equipe de servidores, médicos, psicólogos, odontólogos, assistentes sociais e pedagogos além das ações de monitorias e estágios.

VII. Espaço de convivência social e de integração acadêmica entre seus pares .

VIII. Liberdade de organização e constituição das entidades de representação estudantil.

IX. Participação nos órgãos colegiados e instâncias deliberativas da Instituição nos termos do estatuto e regimento interno do IFG.

X. Participação no processo de eleição para Reitor e Diretor-Geral de Câmpus nos termos estabelecidos pela legislação vigente.

XI. A interposição de recursos e o amplo direito de defesa em processos acadêmicos disciplinares.

XII. O atendimento por parte dos docentes e dos demais servidores e coordenadores na orientação dos estudos e no repasse de informações sobre os procedimentos acadêmicos previstos pela legislação acadêmica.

XIII. A ampla divulgação dos projetos de curso programas e disciplinas bem como dos critérios de avaliação adotados pela instituição e pelos docentes nas disciplinas.

XIV. Atividades de reforço escolar e de recuperação de conteúdos e notas para os alunos dos cursos técnicos de nível médio da educação básica e a diversificação dos instrumentos e estratégias de avaliação em todos os níveis de ensino.

XV. Acesso as informações sobre seu desempenho acadêmico de frequências e nota sem cada período letivo e a interposição de recursos para revisão de resultados obtidos, nos termos estabelecidos pelos regulamentos acadêmicos dos cursos.

XVI. A ampla divulgação das datas e períodos de abertura das solicitações de matrícula e de renovação de matrícula nos cursos bem como das datas de realização do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM e do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes da Educação Superior – ENADE.

XVII. A orientação e supervisão docente nas atividades de estágio curricular obrigatório e não obrigatório conforme previsto em lei (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008) e na realização do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, conforme projeto de curso.

XVIII. Em todo e qualquer processo administrativo do seu interesse, a garantia dos direitos previstos na Constituição Federal artigo 5º. caput e incisos II, XXXIII, XXXIV, LIII, LV, LVI, e LXXVIII e os direitos previstos no artigo 3º. da Lei nº. 9.784 de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

XIX. Respeito à identidade e diversidade sexual para a população de Lésbicas, Gays, Bissexuais Transexuais e Transgêneros (LGBTT), assegurando a igualdade de tratamento e liberdade de expressão de afetividade, tal como ocorre aos heterossexuais.

XX. Reconhecimento e garantia da opção do nome social para estudantes transexuais e transgêneros em todos os documentos acadêmicos da Instituição, exceto para os documentos: Histórico Escolar Certificados e Diploma.

Art. 4º. Das responsabilidades do Corpo Discente:

I. Responsabilizar-se, solidariamente com a Instituição pela defesa da qualidade e do caráter público e gratuito da educação em todos os níveis e modalidades de ensino.

II. Zelar pelo cumprimento das datas e procedimentos acadêmicos constantes do calendário acadêmico institucional e dos documentos da legislação acadêmica, incluindo-se os que integram o presente regulamento.

III. Participar das atividades escolares com assiduidade e pontualidade frequentando no mínimo 75% das aulas dadas nas disciplinas cursadas em cada período letivo nos cursos presenciais, conforme legislação em vigor (Art. 24, inciso IV da Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996).

IV. Elaborar e protocolar relatórios de atividades e frequências quando da participação em programas de monitorias, projetos de iniciação científica e tecnológica iniciação a docência e outros conforme estabelecido em Edital próprio e na regulamentação interna aplicável.

V. Colaborar para a preservação conservação higiene e manutenção dos ambientes físicos e do patrimônio material e cultural do IFG.

- VI. Conservar em bom estado de uso os livros didáticos recebidos a título de cessão temporária devolvendo-os ao final de cada ano letivo, conforme calendário acadêmico da Instituição.
- VII. Portar e utilizar de forma apropriada documento de identificação acadêmica e escolar, mantendo-o em bom estado de conservação.
- VIII. Responsabilizar-se pelo seu material e pertences individuais no interior da Instituição.
- IX. Respeitar e cumprir o horário de início e término das atividades acadêmica podendo haver tolerância apenas nos casos devidamente justificados.
- X. Comparecer, quando convocados, às reuniões de órgãos colegiados diretoria departamentos e coordenações, para conhecimento ou deliberação de seu interesse.
- XI. Portar-se de forma respeitosa durante a realização de atividades curriculares e extracurriculares, incluindo-se as atividades lúdicas promovidas pela Instituição ou pelas entidades estudantis em parceria com a Direção-Geral dos Câmpus do IFG.
- XII. Zelar pelo seu desempenho acadêmico nos cursos buscando a orientação e o acompanhamento docente e técnico do Departamento de Áreas Acadêmicas e dos demais setores da Instituição, no que couber.
- XIII. Participar do ciclo de avaliação dos estudantes da educação superior no ENADE comparecendo às provas nas datas estabelecidas, quando convocados.
- XIV. Manter atualizado todos os seus dados pessoais, incluindo os de endereço residencial e telefones de contato, junto ao setor de registro acadêmico e escolar do Câmpus.

CAPÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTOS

Art. 5º. É vedado ao Corpo Discente:

- I. Promover, participar ou aplicar 'trote' ou qualquer ato que atente contra a integridade física, emocional, psicológica ou moral de colegas e servidores.
- II. Tratar de forma desrespeitosa aos servidores docentes e técnico-administrativos e aos outros alunos.
- III. Praticar quaisquer atos que caracterizem *bullying*, assim entendidos como atos de violência física ou psicológica, intencionais e repetidos, praticados por um ou mais alunos, causando dor e angústia sendo executados dentro de uma relação desigual de poder atos que possam forçar a vítima a um isolamento social, através de intimidação, ridicularização ou qualquer outro ato discriminatório.
- IV. Participar das aulas e outras atividades curriculares ou de representação da Instituição em eventos acadêmicos científicos, técnicos culturais e esportivos sem a regularização do vínculo de matrícula com a Instituição.
- V. Apropriar-se ou alterar documentos acadêmicos ou outros documentos oficiais de domínio da Instituição.
- VI. Retirar de qualquer espaço, sem autorização dos responsáveis, documentos livros equipamentos, bens ou parte deles pertencentes ao patrimônio da Instituição ou de terceiros assim como apropriar-se de trabalhos acadêmicos sem a citação ou referência da fonte (Lei 9.610/98).
- VII. Utilizar equipamentos da Instituição em atividades alheias as de ensino, pesquisa ou extensão.
- VIII. Interromper as atividades acadêmica a qualquer pretexto sem autorização, por escrito, da Chefia dos Departamentos de Áreas Acadêmicas responsáveis pela oferta dos cursos ou da Direção-Geral do Câmpus.
- IX. Utilizar aparelho celular microcomputadores e outros aparelhos eletrônicos e sonoros afins alheios às atividades acadêmicas durante a realização das aulas ou demais atividades curriculares.
- X. Facilitar a entrada aos ambientes da Instituição de pessoas alheias as atividades acadêmicas ou aos trabalhos e serviços prestados pela Instituição, por meio do repasse de documentos de identificação institucionais ou pelo acolhimento, sem comunicação prévia dos servidores docentes ou técnicos responsáveis pelos setores ou a Gerência de Administração.
- XI. Utilizar-se dos sistemas de comunicação em rede virtual para assediar e/ou denegrir a pessoa ou o trabalho de servidores docentes e técnicos ou a outros discentes da Instituição.
- XII. Provocar danos materiais ao patrimônio público do IFG.
- XIII. Portar armas de qualquer tipo e materiais inflamáveis de toda natureza ou instrumentos que representem perigo para si ou para a comunidade nas dependências da Instituição.
- XIV. Portar, fazer uso, facilitar a entrada ou repassar a outrem bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas e entorpecentes nas dependências da Instituição e imediações, nos termos da lei nº. 11.343 de 23 de agosto de 2006.
- XV. Realizar ou participar de jogos, brincadeiras rodas de música dança ou de eventos culturais e esportivos sem o assentimento da Direção-Geral do câmpus, em local e horário que comprometam o desenvolvimento das atividades acadêmica e administrativas da Instituição.
- XVI. Realizar ou participar de jogos de azar nas dependências da Instituição.
- XVII. Exercer atividades comerciais, religiosas, político-partidárias ou de propaganda no âmbito do IFG, excetuando-se os casos e situações devidamente autorizadas pela Direção-Geral do Câmpus.

XVIII. Fumar nas dependências do IFG, conforme estabelece o Art. 2º. §1º., da Lei 9.294 de 1996.

XIX. Utilizar-se de pessoas ou meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito.

CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 6º. O aluno responderá administrativamente no âmbito do IFG, por atos de infração as normas disciplinares constantes do presente regulamento.

Art. 7º. O aluno poderá acionar administrativamente a Instituição para assegurar o atendimento aos direitos do artigo 3º. deste regulamento, bem como os trâmites legais para a condução de processos acadêmicos disciplinares e o estabelecimento de sanções, conforme Lei nº. 9.784 de 29 de janeiro de 1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Art. 8º. A não observância e atendimento aos incisos constantes do artigo 4º. deste regulamento, implicarão em prejuízo a vida acadêmica, a penalidades previstas nos regulamentos acadêmicos dos cursos e demais documentos da legislação acadêmica e no comprometimento da participação estudantil junto aos órgãos e instâncias colegiadas do IFG.

Art. 9º. Serão consideradas infrações disciplinares o não acatamento de um ou mais dos incisos constantes do Artigo 5º. do presente regulamento, devidamente apurados, inicialmente em Relatório Disciplinar e posteriormente em Processo Acadêmico Disciplinar – PAD, quando for o caso.

§1º. É responsabilidade da comunidade acadêmica, servidores e alunos dos Câmpus da Instituição zelarem pelo respeito e civilidade no convívio social e pelo bom atendimento e acolhimento da comunidade interna e externa, comunicando os atos de infração disciplinar às Chefias imediatas dos setores da Instituição e, na impossibilidade, diretamente à Direção-Geral do Câmpus.

§2º. Cabe às Chefias dos Departamentos de Áreas Acadêmica dos Câmpus, com a colaboração das Coordenações de Apoio Pedagógico ao Discente, o levantamento inicial dos fatos de infração disciplinar envolvendo os discentes e a elaboração de respectivo Relatório Disciplinar.

§ 3º. O Relatório Disciplinar deverá ser encaminhado à Direção-Geral do Câmpus e ensejará a abertura de Processo Acadêmico Disciplinar, quando comprovada a existência de ato de infração disciplinar.

§4º. O Relatório Disciplinar deverá sempre anteceder a abertura de Processo Acadêmico Disciplinar, sendo o primeiro documento a instruí-lo.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ACADÊMICO DISCIPLINAR

Art. 10 Cabe a Direção-Geral do Câmpus, deliberar sobre a solicitação de instauração de Processo Acadêmico Disciplinar junto à Reitoria do IFG com base na análise do Relatório Disciplinar encaminhado pela Chefia dos Departamentos de Áreas Acadêmica.

§ 1º. O Processo Acadêmico Disciplinar deverá ser solicitado quando restar clara a ocorrência de infração disciplinar nos termos estabelecidos pelo presente regulamento.

§ 2º. Para a instauração de Processo Acadêmico Disciplinar será nomeada, por portaria do Reitor, Comissão Disciplinar constituída de 03 (três) servidores entre docentes e técnico-administrativos, sendo 01 (um) necessariamente indicado dentre os servidores da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente do(s) Departamento(s) de Áreas Acadêmica envolvido(s).

§ 3º. O Processo Acadêmico Disciplinar deverá sempre ser instruído com uma cópia deste Regulamento.

§ 4º. Ao critério do Reitor, poderá ser delegada competência aos Diretores Gerais dos Câmpus para a instauração de Processos Acadêmicos Disciplinares e eventuais aplicações de sanções disciplinares.

Art. 11 O Processo Acadêmico Disciplinar compreenderá as seguintes fases:

I. INSTAURAÇÃO: é a expedição de Portaria do Reitor ou por delegação de competência, do Diretor Geral do Câmpus, constituindo a Comissão Disciplinar para apuração dos fatos.

II. INSTRUÇÃO: recolhimento, pela Comissão Disciplinar, dos documentos e relatos constantes do Relatório Disciplinar que comprovem a prática da infração e ouvido(s) o(s) aluno(s) diretamente envolvido(s) e testemunha(s), se for o caso.

III. INDICAÇÃO: conclusão, pela Comissão Disciplinar, sobre a existência ou não da infração cometida pelo(s) aluno(s) com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, com a clara informação se o aluno acusado pode ser responsabilizado ou não pela referida infração, sendo que na hipótese do aluno ser responsabilizado este passará à condição de indiciado, devendo a Comissão apontar qual foi à infração cometida e qual é a sanção a ser aplicada ao então indiciado.

IV. NOTIFICAÇÃO: comunicação e ciência do(s) discente(s) envolvido(s) para apresentar defesa escrita no prazo de 7 (sete) dias úteis.

VII. ANÁLISE: avaliação pela Comissão Disciplinar de todo o conteúdo do processo, inclusive da defesa apresentada pelos envolvidos, para confecção do relatório de conclusão quanto à responsabilidade do aluno pela infração ou infrações atribuídas e a indicação, se for o caso da sanção ou sanções a serem aplicadas.

VIII. TRÂMITE: encaminhamento do processo acadêmico disciplinar, com parecer e recomendações da Comissão Disciplinar, para análise e decisão final do Reitor ou por delegação de competência, do Diretor Geral do Câmpus.

IX. JULGAMENTO: o Reitor do IFG acatará as conclusões do relatório da Comissão Disciplinar salvo se contrárias às provas constantes do processo ou outras legais por ele apontadas podendo ainda, a seu critério, alterar a penalidade proposta.

§1º. O Reitor ou, por delegação de competência, o Diretor Geral do Câmpus Poderá valer-se de pronunciamento da Procuradoria Federal do IFG acerca da tramitação e dos procedimentos processuais adotados pela Comissão disciplinar antes de emitir seu julgamento.

§2º. Na notificação ao discente a Comissão Disciplinar apresentará o documento ao aluno em duas vias e deverá solicitar a ciência do mesmo advertindo acerca da(s) infração(ões) a(s) qual(ais) está sendo responsabilizado(a) e da(s) possível(eis) sanção(ões) a ser(em) aplicada(s) por meio da assinatura do mesmo ou seu responsável quando menor de idade.

§3º. A segunda via da notificação com a ciência do discente ou seu responsável ou ainda, seu procurador legalmente constituído, deverá ser juntada ao processo.

§4º. No caso da Comissão concluir que as provas colhidas nos autos na fase de instrução não são suficientes para se levar à conclusão de que houve responsabilidade do(a) aluno(a) na prática a ser apurada deverá encerrar a instrução do processo com a afirmação de que não houve responsabilidade do(s) aluno(s) e elaborar Exposição de Motivos, a ser encaminhada ao Magnífico Reitor, ou por delegação de competência, ao Diretor Geral do Câmpus, justificando as suas razões e apontando os elementos que atenuaram ou anularam qualquer possibilidade de aplicação de sanção ao (à) aluno(a), sugerindo o arquivamento do processo.

Art. 12 O prazo para conclusão do Processo Acadêmico Disciplinar é de 30 (trinta) dias contados da publicação da Portaria de constituição da Comissão Disciplinar, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo Único. No caso da Comissão designada não cumprir o prazo previsto no caput deverá ser instaurada nova Comissão, que poderá utilizar todos os fatos e documentos colhidos pela Comissão anterior nos seus trabalhos de apuração.

Art. 13 É assegurado ao discente o direito de acompanhar o processo disciplinar pessoalmente, se for maior de idade, por representação de seu responsável quando menor de idade ou procurador legalmente constituído.

Parágrafo Único. Também é assegurado ao discente, seu representante legal e/ou procurador legalmente constituído, acompanhar todas as fases do Processo Administrativo Disciplinar, devendo ser informado pela Comissão de todos os atos que serão procedidos, com antecedência mínima de três dias, para que possa(am) acompanhá-los.

Art. 14 No caso de necessidade de depoimento de testemunhas esse deverá ser reduzido a termo no processo disciplinar não sendo lícito trazê-lo por escrito.

Art. 15 O aluno que estiver respondendo Processo Acadêmico Disciplinar fica impedido de solicitar trancamento de matrícula transferência ou participar de colação de grau, somente podendo fazê-lo após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, quando for o caso.

Parágrafo Único. Para os fins previstos no caput deste artigo, a Comissão Disciplinar deverá informar ao Setor Competente sobre a abertura do Processo Acadêmico Disciplinar, com a designação do(s) nome(s) do(s) aluno(s) seu(s) curso(s) e turma(s).

CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 16 O Processo Acadêmico Disciplinar poderá resultar na aplicação de sanção disciplinar por ato do Reitor do IFG ou por delegação de competência do Diretor Geral do Câmpus.

§1 São sanções disciplinares, com gravidade crescente:

I. Advertência escrita,

II. Suspensão,

III. Desligamento da Instituição,

Art. 17 Em atendimento ao que prevê o Artigo 5º., Inciso LV da Constituição Federal, nenhuma sanção disciplinar poderá ser aplicada sem que seja assegurado ao aluno o direito a ampla defesa e o contraditório.

Art. 18 Na aplicação das sanções disciplinares levar-se-á em consideração a gravidade da infração cometida os danos que dela provierem para colegas servidores e Instituição as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do aluno.

Art. 19 A sanção disciplinar de advertência escrita será aplicada quando comprovado que o aluno deliberadamente incorreu em infração disciplinar envolvendo um ou mais dos incisos constantes do Artigo 5º. do presente regulamento devidamente apurados por meio de Processo Acadêmico Disciplinar.

Parágrafo Único. . A advertência escrita se aplica ao discente que pela primeira vez tiver evidenciada a responsabilidade pessoal e coletiva em ato de infração disciplinar nos termos do presente regulamento, apurada em processo acadêmico disciplinar, resguardado amplo direito de defesa e o contraditório.

Art. 20 A sanção de suspensão após regular Processo Acadêmico Disciplinar não poderá exceder a 15 (quinze) dias e será aplicada no caso de reincidência de ato de infração disciplinar com aplicação de sanção de advertência escrita.

§1º. Caberá à Comissão Disciplinar majorar os dias de suspensão a serem aplicados, entre 1 (um) dia a 15 (quinze) dias e recomenda-los à autoridade competente para aplicar a sanção, com base em critérios que possam atenuar ou agravar a conduta do aluno.

§2º. A sanção de suspensão implicará no afastamento do discente de todas as atividades de ensino pesquisa e extensão durante todo o período em que perdurar a punição.

Art. 21 A sanção de desligamento da Instituição após regular Processo Acadêmico Disciplinar será aplicada no caso de reincidência de sanção disciplinar com aplicação de sanção de suspensão.

Art. 22 As sanções disciplinares serão estabelecidas por meio de Portaria do Reitor ou por delegação de competência, do Diretor Geral do Câmpus e deverão ser assentadas na pasta individual do aluno.

Art. 23 Nas infrações disciplinares que implicarem em danos ao patrimônio público, quando comprovada sua autoria, após regular processo de apuração dos fatos, o discente, ou seu responsável, terá a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

Art. 24 A aplicação das sanções de advertência escrita, suspensão ou desligamento da Instituição, após regular apuração em Processo Acadêmico Disciplinar, é de competência exclusiva do Reitor do IFG, em consonância com o que prevê o Artigo 18, Inciso IX, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás Instituição criada nos termos da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008.

Parágrafo Único. Desde que não haja óbice no Regimento Geral do IFG ou em outras normas de escalão superior, o Reitor poderá, ao seu critério, delegar competência aos Diretores Gerais dos Câmpus para instaurarem Processo Acadêmico Disciplinar e aplicar eventuais sanções disciplinares aos alunos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos no âmbito do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão do IFG.

Jerônimo Rodrigues da Silva
Presidente do Conselho Superior

ANEXO II

INSTRUÇÃO NORMATIVA/PROEN Nº 02, DE 26 DE ABRIL DE 2016

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Estabelecer os procedimentos administrativos e pedagógicos para os conselhos de classe nos câmpus do IFG.

DAS FINALIDADES

Art. 1º O Conselho de Classe no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás é uma instância colegiada responsável pelo acompanhamento do processo pedagógico e pela avaliação do desempenho escolar das turmas dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), fundamentado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996). Possui o caráter consultivo e deliberativo, sendo uma instância de discussão, ação e revisão da prática educativa.

Art. 2º O Conselho de Classe a partir de ações pedagógicas diagnósticas e da busca de alternativas para superar as dificuldades educacionais dos alunos, tem por objetivo colaborar para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem. São suas atribuições principais:

I. Analisar dados referentes ao desenvolvimento do aluno no processo de aprendizagem; da relação professor-aluno; do relacionamento entre os próprios alunos;

II. Sugerir medidas pedagógicas a serem adotadas, visando superar as dificuldades detectadas, após cada bimestre ou semestre acadêmico;

III. Verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógica educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com os documentos que embasam a Instituição de ensino;

IV. Deliberar sobre a aprovação ou a retenção do educando, quando ao término do ano/semestre letivo, a média for

inferior a nota mínima ou a frequência inferior a 75% das aulas ministradas para aprovação;

V. Discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;

VI. Definir e encaminhar ações que visem à adequação das metodologias de ensino e práticas de ensino, bem como ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no projeto pedagógico do curso, quando houver dificuldade dos alunos nas práticas educativas;

VII. Propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino, estudos e avaliação para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e o atendimento das especificidades dos alunos e das turmas;

VIII. Fazer encaminhamentos de propostas visando à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

IX. Observar, discutir e propor ações pedagógicas para o atendimento de assuntos específicos de cada turma.

DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O Conselho de Classe funciona por meio de sessões correspondentes aos cursos, por modalidade e forma, com a seguinte composição, para cada sessão:

- a. Chefe de Departamento de Áreas Acadêmicas;
- b. Coordenação Acadêmica;
- c. Coordenação do Curso;
- d. Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente e/ou representantes dessa Coordenação;
- e. Um representante da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente, sendo ele pedagogo, psicólogo ou técnico em assuntos educacionais;
- f. Todos os professores da turma;
- g. Os representantes discentes da turma (um titular e um suplente);
- h. Um convidado representante da Coordenação de Assistência Estudantil;
- i. Dois convidados representantes dos pais dos discentes de cada turma, somente para os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio.

§ 1º É assegurado ao discente representante de turma dos cursos anuais, o direito de participar dos Conselhos de Classe do 1º, 2º e 3º bimestres, e ao discente representante de turma dos cursos semestrais o direito de participar do Conselho de Classe do 1º semestre. Essa participação é restrita ao momento de avaliação global da turma.

§2º É assegurado aos representantes dos pais a participação nos Conselhos de Classe do 1º, 2º e 3º bimestres, estando restrita ao momento de avaliação global da turma.

§3º O Conselho de Classe contará com subsídios da Coordenação de Apoio ao Ensino para a sua instalação, tais como, planilhas com os resultados de cada componente curricular (notas e frequências), relação de justificativas de falta para apreciação e relação dos alunos em situação de trancamento, dispensa ou desistência.

§4º A participação de representantes de outras instâncias não previstas neste regulamento, deverá ser solicitada à presidência do Conselho de Classe, que a submeterá à aprovação dos conselheiros por maioria simples.

Art. 4º Compete ao Chefe de Departamento de Áreas Acadêmicas:

- I. Presidir as atividades do Conselho de Classe;
- II. Convocar os professores e definir o horário das reuniões, observando o calendário do ano em curso.
- III. Analisar, previamente à reunião, conjuntamente com a equipe pedagógica, com a Coordenação Acadêmica, a Coordenação de Apoio ao Discente e às Coordenações de Cursos, os resultados de aprendizagem dos alunos a cada bimestre ou semestre;
- IV. Identificar questões relevantes destacadas pela equipe pedagógica e pelos professores a fim de assegurar condições para a realização do trabalho pedagógico com qualidade;
- V. Garantir e acompanhar, em conjunto com a Coordenação Acadêmica, a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente e as Coordenações de Curso o desenvolvimento das ações definidas no Conselho de Classe;
- VI. Exercer o direito de voz e voto.

Art. 5º São atribuições da Coordenação Acadêmica e das Coordenações de Cursos:

I. Levantar previamente os subsídios necessários referentes às turmas, para que o Conselho de Classe exerça plenamente suas competências em conjunto com o a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente.

II. Coordenar reuniões prévias com os professores, com o objetivo de sistematizar e analisar as dificuldades de aprendizagem dos alunos, bem como as possíveis causas e alternativas de solução;

III. Garantir e acompanhar, em conjunto com a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente e a Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas o desenvolvimento das ações definidas no Conselho de Classe;

IV. A Coordenação Acadêmica presidirá o Conselho de Classe quando da ausência do Chefe de Departamento;

V. Exercer o direito de voz e voto.

Art. 6º Compete aos representantes da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente:

I. Levantar previamente os subsídios necessários referentes à turma, para que o Conselho de Classe exerça plenamente suas competências, em conjunto com o Coordenador Acadêmico e os Coordenadores de Curso.

II. Apresentar o trabalho realizado pela Coordenação de Apoio ao Discente junto a comunidade escolar durante o bimestre;

III. Fazer o acompanhamento dos educandos que o Conselho de Classe encaminhar para o atendimento especial;

IV. Prestar apoio técnico pedagógico aos demais participantes do Conselho de Classe a fim de subsidiar as tomadas de decisão, nos termos dos Regulamentos Acadêmicos das modalidades educacionais;

V. Manifestarem-se por meio de voto e voz.

Art. 7º Compete aos professores de cada turma:

I. Registrar e entregar os resultados de avaliação e de frequência das turmas nos períodos estabelecidos em calendário acadêmico;

II. Proceder à análise do desempenho da turma e dos alunos, de acordo com os seguintes aspectos: o nível de participação e de interesse nas atividades escolares; o aproveitamento escolar global e o aproveitamento por componente curricular.

III. Opinar sobre as questões que demandem parecer do Conselho de Classe, manifestando-se com voz e voto;

IV. Indicar dificuldades de ordem administrativa, técnica e/ou pedagógica encontradas para a realização do seu trabalho, apresentando propostas de soluções;

V. Apresentar as dificuldades de aprendizagem dos alunos, as suas causas e alternativas de soluções, por meio do preenchimento da Ficha de Avaliação Discente, indicando os alunos e/ou as turmas com necessidade de acompanhamento pela Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente e pela Assistência Estudantil;

VI. Contribuir para a avaliação global do processo pedagógico desenvolvido no IFG;

§ 1º É obrigatória a presença de todos os professores da(s) turma(s).

§ 2º Caberá ao Conselho deliberar sobre quaisquer decisões relacionadas com a situação escolar do educando, seja recuperação, aprovação ou reprovação.

Art. 8º São atribuições dos representantes dos discentes:

I. Apresentar a auto-avaliação da turma em relação ao processo ensino-aprendizagem;

II. Apresentar, com criticidade, as dificuldades e as reivindicações, conforme levantamento feito junto aos colegas de turma, propondo alternativas de soluções;

III. Ouvir e registrar por escrito a avaliação realizada pelos professores da turma para repasse aos demais discentes.

IV. Requerer informações, providências e esclarecimentos;

V. Acolher as orientações e/ou recomendações provenientes das sessões.

VI. Informar aos seus pares as decisões tomadas em reuniões;

VII. Exercer o direito de voz.

Art. 9º Compete aos representantes da Coordenação de Assistência Estudantil - CAE:

I. Apresentar em conjunto com a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente o trabalho de acompanhamento realizado, bem como fornecer dados para subsidiar as tomadas de decisão nos termos dos Regulamentos das Políticas de Assistência Estudantil;

II. Fazer o acompanhamento dos educandos encaminhados pelo Conselho de Classe;

III. Manifestar-se por meio de voz.

Art. 10 São atribuições dos representantes de pais dos discentes:

I. Apresentar e discutir as dificuldades a fim de propor alternativas de soluções;

II. Requerer informações, providências e esclarecimentos;

III. Acolher as orientações e/ou recomendações provenientes das sessões;

IV. Informar aos seus pares as decisões tomadas em reuniões.

Art. 11 O Conselho de Classe será secretariado por um servidor técnico-administrativo do Departamento de Áreas Acadêmicas indicado pela presidência do Conselho de Classe. A ele compete:

I. Registrar em Ata do Conselho de Classe as análises feitas pelos professores da turma quanto aos aspectos do desempenho escolar previstos no artigo 1º desta nota.

II. Auxiliar o presidente do Conselho e a equipe pedagógica na elaboração dos relatórios dos Conselhos de Classe conforme rege o artigo 5º, incisos I e VII, desta nota.

DA INSTALAÇÃO DOS CONSELHOS DE CLASSE

Art 12 O Conselho de Classe de cada turma instalar-se-á em caráter ordinário ou extraordinário, independentemente do número de participantes.

I. O conselho de classe instalar-se-á em caráter ordinário ao final de cada bimestre letivo, sendo que o conselho do último bimestre deverá observar, além do acompanhamento didático pedagógico, os aspectos de aprovação ou reprovação.

II. O Conselho de Classe instalar-se-á em caráter extraordinário quando quaisquer questões demandarem a apreciação colegiada.

Art. 13 Poderá haver convocação para a instalação extraordinária de Conselho de Classe como prerrogativa única e intransferível da Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas.

DA METODOLOGIA DE FUNCIONAMENTO

Art. 14 Nas sessões do Conselho de Classe, aplica-se a seguinte metodologia:

I. Apresentação, pelos alunos, das observações feitas pelas turmas sobre o processo de ensino aprendizagem vivenciado durante o bimestre, constando: dificuldades de aprendizagem em cada série e por componente curricular, das causas e das alternativas de solução;

II. Apresentação, pelos professores de cada turma, das dificuldades de aprendizagem dos alunos, das causas dessas dificuldades e das alternativas de solução (com base na Ficha de Avaliação Discente para o Conselho de Classe);

III. Análise do rendimento acadêmico dos estudantes no bimestre por turma e por componente curricular (mapa de notas e frequência), que deverá ocorrer sem a presença dos discentes e dos representantes dos pais ou responsáveis;

IV. Discussão das alternativas de solução apresentadas pelos alunos, pais e professores;

V. Encaminhamentos de propostas.

VI. Votação

Parágrafo único: Qualquer caso extraordinário a estes critérios deverá ser avaliado pelo Conselho de Classe, considerando a anuência de 2/3 (dois terços) dos conselheiros presentes.

Art. 15 Em caso de aprovação do estudante pelo Conselho de Classe Final, a Coordenação de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino ou a Gerência de Apoio Acadêmico e Assuntos Estudantis deverá registrar as notas no sistema acadêmico.

Art. 16 As alterações definidas pelo Conselho de Classe deverão constar em ata, sendo arquivadas na Coordenação de Apoio ao Discente ou Coordenação Acadêmica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17. As questões não contempladas nesta norma serão resolvidas pelo Conselho Departamental, ouvidas as instâncias superiores quando necessário.



ADRIANA DOS REIS FERREIRA
PRESIDENTE

APÊNDICE II

FICHA DE ATENDIMENTO AO DOCENTE

Docente: _____

Turma/Curso: _____

Data: ____/____/____ **Horário:** _____

Descrição do Atendimento:

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Servidor(a) da CAPD

Assinatura do(a) Docente

APÊNDICE IV

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DISCIPLINAR

Discente: _____

Turma/Curso: _____

Data da Ocorrência: ____/____/____ **Horário:** _____

Conforme RESOLUÇÃO Nº. 027 DE 11 DE AGOSTO DE 2014, que dispõe sobre o regulamento do Corpo Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, quanto aos direitos, deveres, infrações e responsabilidades dos/as estudantes.

Infração Disciplinar:

- () Atos que atentem contra a integridade física, emocional, psicológica ou moral de colegas e servidores;
- () Tratou de forma desrespeitosa servidores docentes e técnico-administrativos e outros alunos;
- () Prática de quaisquer atos que caracterizem bullying e/ou violência moral ou psicológica;
- () Utilizou equipamentos da Instituição em atividades alheias as de ensino, pesquisa ou extensão;
- () Utilizou aparelho celular, computadores e/ou outros aparelhos eletrônicos para fins alheios às atividades acadêmicas durante a realização das aulas ou demais atividades curriculares;
- () Facilitou a entrada aos ambientes da Instituição de pessoas alheias as atividades acadêmica ou aos trabalhos e serviços prestados pela Instituição;
- () Utilizou dos sistemas de comunicação em rede virtual para assediar e/ou denegrir a pessoa ou o trabalho de servidores docentes e técnicos ou a outros discentes da Instituição;
- () Provocou danos materiais ao patrimônio público do IFG;
- () Portou, fez uso ou facilitou a entrada ou repasse a outrem de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas e/ou entorpecentes nas dependências da Instituição e imediações, nos termos da lei n. 11.343, de 23 de agosto de 2006;
- () Realizou ou participou de jogos, brincadeiras, rodas de música, dança ou de eventos culturais e esportivos sem o assentimento da Direção-Geral do câmpus, em local e horário que comprometam o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição;
- () Exerceu atividades comerciais, religiosas, político-partidárias ou de propaganda no âmbito do IFG;
- () Fumou nas dependências do IFG, conforme estabelece o Art. 2º. §1º., da Lei 9.294 de 1996;
- () Utilizou-se de pessoas ou meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito;
- () Outra situação. Especifique. _____

Considerações e/ou comentários:

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Servidor(a) da CAPD

Assinatura do(a) Docente

APÊNDICE V

FICHA DIAGNÓSTICO BIMESTRAL DE TURMA

Preenchida pelo Docente (Para o Conselho de Classe)

Docente: _____

Disciplina: _____

Turma/Curso: _____

Bimestre: () 1º Bim. () 2º Bim. () 3º Bim. () 4º Bim.

1) Avaliação geral da turma?

a) Pontos positivos:

b) Pontos que precisam ser melhorados:

2) Estudantes que não obtiveram desempenho satisfatório no bimestre:

Nome do Aluno	Motivo

3) Estudantes que se destacaram no bimestre:

Nome do Aluno	Motivo

4) Sugestão de ações que podem ser desenvolvidas pelo docente e/ou pela Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente e/ou Coordenação de Curso para melhoria dos problemas apresentados?

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

5) Quais são os estudantes que possuem índice alto de faltas em suas aulas?

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

6) Espaço para registro de outras observações que achar necessário:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Docente

APÊNDICE VI

ENCAMINHAMENTO DE DISCENTE(S) PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

Docente: _____

Disciplina: _____

Turma/Curso: _____

ALUNOS ENCAMINHADOS PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

Alunos(as)	Motivo(s)

Você sugere que será realizada pela Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente e/ou Coordenação de Curso alguma intervenção nessa turma? Qual?

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Docente

APÊNDICE VII

FICHA DE REGISTRO DE INTERVENÇÃO COLETIVA

Turma/Curso: _____

Data: ____/____/____ **Horário:** _____ **Local:** _____

Foi Solicitada por: _____

Justificativa da Solicitação:

Considerações e encaminhamentos da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente:

Data: ____/____/____

Assinatura dos(as) Servidores(as) da CAPD

Assinatura do(a) Docente