



FUNETEC-PB
Fundação de Educação Tecnológica
e Cultural da Paraíba

Regimento Escolar

para o corpo discente



REGIMENTO ESCOLAR

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E CULTURAL DA PARAÍBA -FUNETEC/PB

Endereço: Av: 1º de maio, 720 – Jaguaribe – João Pessoa / PB – CEP: 58.015-430.

CNPJ: 02.168.943/0001-53

Fone: (83) 3222-3933 / 3222-3942

Site: www.funetec.com

A FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E CULTURAL DA PARAÍBA – FUNETEC/PB, foi criada em 19 de agosto de 1997, sendo instituída na forma do art. 24 do Código Civil, registrada sob o nº 117.704 – Serviço Notarial e Registral Toscano de Brito. Fundação de Apoio ao IFPB, conforme Certificado de Credenciamento de 14.09.99, constituída nos Termos da Lei 8.958/94, regulamentada pelo Decreto 5.205/04, trata-se de uma entidade jurídica de direito privado e sem fins lucrativos, tendo como objetivo maior: “promover prestação de serviços de extensão, pesquisa e consultoria, nas áreas técnicas, culturais, científicas e administrativas, junto a instituições e órgãos públicos ou privados, nacionais e internacionais”, e desenvolve suas atividades, conjuntamente com o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB/PB – parceiro nato e outras Instituições afins.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

A FUNETEC/PB está constituída e gerida pelos seguintes órgãos:

Órgãos de Administração Superior:

Conselho Curador, Conselho Fiscal e Superintendência.



Órgãos de Administração Executiva:

Gerência de Ensino, Gerência Administrativa-Financeira e Gerência de Negócios e Projetos.

As Normas em referência são relativas especificamente ao Ensino Técnico, cuja estrutura está montada em observância aos princípios, diretrizes e linhas norteadoras do currículo por competências e habilidades em consonância com a política educacional estabelecida pelo Ministério da Educação para esta modalidade de ensino.

CAPÍTULO I – DO REGIME ESCOLAR

Art. 1º - A organização curricular, de acordo com a legislação vigente e necessidades pedagógicas deverá ser estruturada em módulos e as aulas terão duração de cinquenta minutos.

Parágrafo único - Os módulos deverão, preferencialmente, enquadrar-se no regime semestral.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 2º - A educação profissional de nível técnico na FUNETEC-PB corresponde à oferta de cursos técnicos nas 20 áreas profissionais, considerando a carga horária mínima e as competências exigidas para cada área profissional, de acordo com o Decreto 5.154/2004 e Resolução 04/99 do Conselho Nacional de Educação - CNE.

Art. 3º - Os currículos dos cursos técnicos estão definidos por competências e habilidades, apresentando estrutura modular, com oportunidades de certificações profissionais intermediárias.

§ 1º - Os módulos são definidos com terminalidade referente a uma qualificação profissional, ou sem terminalidade, visando à preparação para o ingresso em módulos subseqüentes.



§ 2º - Os módulos sem terminalidade profissional englobam competências específicas da habilitação profissional e são obrigatórios, representando o percurso inicial do curso técnico.

CAPITULO III – DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Art. 4º - O ingresso na educação profissional de nível técnico dar-se-á por intermédio de teste de seleção de natureza pública ou qualquer outra forma que a FUNETEC-PB venha adotar, podendo inclusive ser através de convênios com outras instituições ou sistemas de ensino.

§ 1º - O ingresso nos cursos técnicos na forma subsequente terá como requisito a conclusão do Ensino Médio.

§ 2º - O ingresso na forma concomitante poderá ocorrer a partir da segunda série do Ensino Médio, através de projetos específicos ou convênios, desde que seja estabelecida pela Gerência de Ensino, conforme a capacidade instalada e a existência de vagas.

§ 3º - O teste de seleção para os Cursos Técnicos na forma subsequente será constituído por provas de Língua Portuguesa e Matemática, sendo realizado a cada ano e/ou semestre letivo, de acordo com a capacidade de oferta de vagas da Instituição.

Art. 5º - Os (as) candidatos (as) serão classificados (as) observando-se rigorosamente os critérios gerais do Edital de Seleção e Manual do Candidato.

Art. 6º - A matrícula deverá ser requerida pelo (a) aluno (a) ou por seu procurador (a), nos prazos estipulados no Edital de Matrícula, obedecendo-se as condições presentes no Manual do Candidato.

Art. 7º - A clientela com diploma de técnico de nível médio que pretende uma qualificação profissional ou outro diploma de técnico será submetida a processo seletivo, observando-se as vagas remanescentes.

I. O processo seletivo poderá constar de exame classificatório, análise curricular, ou qualquer outra forma que a FUNETEC/PB venha adotar.

II. Os (as) candidatos(as) serão classificados(as) observando-se rigorosamente os critérios gerais do Edital de Seleção.

III. A dispensa do módulo inicial, quando este houver, se dará de acordo com a análise curricular do curso técnico cursado pelo (a) candidato (a).

Art. 8º - O ingresso ocorrerá no curso para qual o(a) aluno(a) foi classificado, não será permitida em nenhuma hipótese a mudança de curso.

CAPITULO IV – DO TRANCAMENTO E REABERTURA DE MATRÍCULA

Art. 9º - Não será permitido trancamento: no semestre inicial do curso, nas adaptações ou nas competências não adquiridas.

Art. 10º - O trancamento do curso poderá ocorrer uma única vez, a partir do II semestre letivo mediante requerimento à Coordenação Pedagógica, exceto nos seguintes casos devidamente comprovados:

- a) doença prolongada;
- b) convocação para Serviço Militar;
- c) gravidez de risco;
- d) motivo de trabalho;
- e) mudança de domicílio para outro município ou unidade federativa;
- f) acompanhamento do cônjuge.

Art. 11º - O trancamento de matrícula só terá validade por um módulo.

§ 1º - A partir do início do semestre letivo o período máximo para trancamento é de 45 dias corridos.

§ 2º - O(a) discente não poderá requerer trancamento do curso após uma desistência ou reprovação total no módulo.

Art. 12º - A reabertura de matrícula no módulo deverá ocorrer no semestre seguinte ao do seu trancamento, desde que requerida e efetivada nas datas previstas no Calendário Escolar.

Parágrafo único: O retorno do(a) aluno(a) às atividades acadêmicas será definida pela coordenação de curso, considerando a capacidade

instalada e a disponibilidade de vagas, podendo a matrícula ficar suspensa para o próximo período.

Art. 13º - Ao final de cada módulo, em período definido pela FUNETEC/PB, o(a) aluno(a) deverá renovar sua matrícula para manutenção do seu vínculo com a Instituição, exceto nos seguintes casos:

- I. O(a) aluno(a) que não freqüentar os 10 primeiros dias letivos do módulo inicial do curso, após o início das aulas, sem motivo justificado será considerado desistente e terá a matrícula cancelada;
- II. O(a) discente com duas reprovações totais e/ou desistências consecutivas em qualquer um dos módulos do curso perde o direito relativo à vaga, ficando impedido de renovar a matrícula.

§ 1º - No décimo primeiro dia letivo, as Coordenações deverão relacionar e enviar à Coordenação Pedagógica, os nomes dos alunos que faltaram às atividades do módulo inicial nos dez primeiros dias letivos, para verificação junto ao aluno da justificativa de sua ausência ou confirmação da desistência.

§ 2º - As vagas surgidas em virtude do que define os incisos I e II deste artigo deverão ser preenchidas na respectiva ordem:

- a) convocação e matrícula de novos alunos observando a ordem de classificação;
- b) efetivação de matrículas suspensas de alunos remanescentes, por motivo de reprovações, desistências e trancamentos.

CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 14º - O(a) aluno(a) poderá requerer aproveitamento de conhecimentos adquiridos dentro ou fora do sistema regular de ensino .

Parágrafo único - Para aproveitamento de conhecimentos adquiridos anteriormente, considerar-se-á:

- a) inicialmente, as competências da área profissional;
- b) a correspondência com as competências da habilitação específica.

Art. 15º - Para conhecimentos adquiridos em qualificação profissional, etapas ou módulos de nível técnico em outros cursos, será feita uma análise do currículo para possíveis complementações

ou adaptações, caso não haja compatibilidade das competências será realizado uma avaliação, desde que não tenha transcorrido o prazo limite de cinco anos de conclusão.

Art. 16º - Para conhecimentos adquiridos por meio informal ou em cursos de nível básico, será realizada uma avaliação, considerando o perfil profissional de conclusão do curso.

Art. 17º - A avaliação de conhecimentos será realizada por uma comissão formada por docentes dos cursos e módulos.

Parágrafo único - A avaliação dos conhecimentos adquiridos por meio informal ou em cursos de nível básico poderá ser feita através de:

- a) atividades práticas;
- b) projetos;
- c) atividades propostas pelos docentes.

Art. 18º - Os conhecimentos desenvolvidos no currículo do Ensino Médio serão aproveitados sem avaliação, desde que sejam equivalentes a competências definidas nas habilitações profissionais/módulos.

Art. 19º - O requerimento para aproveitamento de estudos deverá ocorrer nos primeiros 10 dias letivos, conforme as exigências abaixo relacionadas:

- a) Para qualificação profissional, etapas ou módulos de nível técnico apresentar histórico e ementa;
- b) Para curso de qualificação profissional de nível básico apresentar certificado e ementa;
- c) Para conhecimentos adquiridos por meio informal apresentar documentos relativos à experiência profissional;

Parágrafo único: o requerimento deverá ser encaminhado à coordenação do respectivo curso.

CAPITULO VI – DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 20º - Somente poderão ser admitidos(as), por transferência, os(as) alunos(as) procedentes de escolas similares, considerando a área e a existência de vagas.

Parágrafo Único: O requerimento de transferência deverá ser acompanhado do histórico escolar, bem como dos programas das unidades curriculares cursadas.

Art. 21º – A análise curricular será realizada pela Coordenação do Curso em consonância com a Coordenação Pedagógica.

Parágrafo Único: No caso de divergência curricular, o aproveitamento de estudo ocorrerá quando houver compatibilidade de, pelo menos, 75 % das bases tecnológicas/instrumentais e/ou do total da carga horária.

CAPÍTULO VII – DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Art. 22º - A prática profissional constitui e organiza a educação profissional e inclui, quando necessário, o estágio supervisionado realizado em empresas e outras instituições.

Parágrafo único – A prática profissional será incluída na carga horária mínima da cada habilitação, pressupondo o desenvolvimento ao longo de todo curso de atividades, tais como:

- a) estudo de caso;
- b) conhecimento do mercado e das empresas;
- c) pesquisas individuais e em equipe;
- d) projetos;
- e) estágios;
- f) exercícios profissionais efetivos.

CAPÍTULO VIII – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 23º - O estágio supervisionado, quando exigido poderá ser efetuado concomitante ou em seguida a conclusão do último módulo de qualificação profissional do curso.

§1º- A carga horária destinada ao estágio supervisionado deverá ser acrescida ao mínimo estabelecido para o respectivo curso.

§2º - A carga horária e o plano de realização do estágio supervisionado deverão ser explicitados na organização curricular constante do plano de curso.

Art. 24º – No caso dos cursos que não exigirem estágio supervisionado será obrigatório à inclusão de práticas profissionais em cada módulo de qualificação para obtenção de certificação.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO

Art. 25º - A avaliação do desenvolvimento de competências será processual, de forma contínua e cumulativa, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 26º - A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meio de instrumentos próprios, buscando detectar o grau de progresso do(a) discente no processo de aquisição de competências. Será expresso em notas numa escala de zero a dez, devendo ser considerado, como parâmetros, os seguintes indicadores de desempenho:

- 1) conhecimento teórico;
- 2) conhecimento prático;
- 3) iniciativa;
- 4) criatividade;
- 5) organização;
- 6) relacionamento interpessoal;
- 7) cooperação;
- 8) participação;
- 9) assiduidade;
- 10) pontualidade.

Art. 27º – O resultado das avaliações, do componente curricular, realizadas durante o semestre letivo servirão de referência para a atribuição dos conceitos A, B e C às competências desenvolvidas.
Conceitos Valores

A - 90 a 100% de aprendizagem ou desempenho

B - 80 a 89% de aprendizagem ou desempenho

C - 70 a 79% de aprendizagem ou desempenho

Art. 28º – A competência será considerada desenvolvida quando a avaliação constatar pelo menos 70% de aprendizagem ou desempenho.

Art. 29º - Na conclusão dos módulos será certificado o desenvolvimento - D ou não-desenvolvimento - ND das respectivas competências, atribuindo às competências desenvolvidas os conceitos A, B ou C provenientes dos resultados dos componentes curriculares.

Art. 30º – Quando a competência envolver mais de um componente curricular (disciplina, prática ou projeto), o processo de apuração do rendimento escolar deverá está vinculado a uma apreciação qualitativa dos respectivos docentes, devendo os mesmos concluírem se houve ou não o desenvolvimento da competência.

Art. 31º - O(a) docente deverá registrar, diariamente, o conhecimento desenvolvido nas aulas, a freqüência dos(as) discentes e os resultados de suas avaliações diretamente no Diário de Classe.

Art. 32º - O controle da freqüência contabilizará a presença do(a) discente nas atividades programadas, das quais estará obrigado(a) a participar de pelo menos 75% da carga horária prevista em cada componente curricular.

Art. 33º – Os(as) discentes deverão ser, previamente, comunicados a respeito dos critérios do processo avaliativo e, imediatamente, informados sobre os resultados das avaliações.

Art. 34º - Para a verificação do domínio de conhecimentos deverão ser utilizados diversos instrumentos que favoreçam a análise de competências e o desempenho esperado do(a) aluno(a):

- a) trabalhos práticos;
- b) estudos de caso;
- c) simulações;
- d) projetos;
- e) situações-problema;
- f) relatórios;
- g) provas;

h) pesquisa;

i) debates; seminários;

Art. 35º – Caberá ao Professor(a) no decorrer do processo educativo definir mecanismos para reconstrução de competências não desenvolvidas pelo(a) aluno(a).

§ 1º - As coordenações dos cursos deverão organizar Laboratórios de Aprendizagem, com a definição de horários docentes compatíveis com as áreas de domínio de conhecimento desenvolvidas no módulo.

§ 2º - Na reavaliação, a constatação da aquisição da competência resultará na alteração do resultado registrado anteriormente.

Art. 36º - Ao término do semestre letivo, deverão ser encaminhadas à Coordenação Pedagógica, pelas Coordenações de Cursos, a relação de alunos(as) aprovados(as) no módulo com as respectivas competências.

Art. 37º - A ausência do(a) discente às atividades escolares programadas poderá ser justificada nos seguintes casos:

a) doença;

b) viagem para estudo;

c) representação oficial da instituição;

d) morte na família;

e) apresentação no Serviço Militar.

§ 1º - A ausência deverá ser justificada através de requerimento à Coordenação do curso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir de seu afastamento.

§ 2º O aluno terá direito a uma nova oportunidade para cumprimento da avaliação prevista nas atividades escolares programadas nos casos citados acima, desde que sejam possíveis de realização pela FUNETEC-PB.

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO

Art. 38º - Considerar-se-á aprovado no módulo o(a) discente que:

a) desenvolver 100% dos componentes curriculares.

b) obtiver pelo menos 75% de freqüência na carga horária prevista em cada componente curricular (disciplina, práticas ou projeto).

§ 1º - O(a) discente que no total dos componentes curriculares do módulo não atingiu o percentual exigido para certificar o desenvolvimento de competências, mesmo com freqüência mínima exigida (75%) obterá uma reprovação total.

§ 2º - O(a) discente que no período de conclusão do módulo cursado não apresentou freqüência mínima exigida (75%) e não se submeteu as avaliações dos componentes curriculares será considerado desistente.

Art. 39º - Nos casos em que o(a) aluno adquirir, pelo menos, 80% das competências do módulo e o mínimo de freqüência exigida poderá ocorrer a aprovação parcial sem a respectiva certificação.

§ 1º - Na condição de aprovação parcial o ingresso em outro módulo estará condicionado à compatibilidade de horários e à viabilidade de estudos subseqüentes.

§ 2º - No módulo inicial o(a) aluno(a) com o mínimo de 75% de freqüência, mas que não atingiu o requisito mínimo para aprovação parcial, será retido no módulo, com aproveitamento das competências adquiridas.

§ 3º - A aquisição das competências não adquiridas deverá ocorrer no semestre letivo seguinte, conforme as determinações do artigo 12 desta norma.

CAPÍTULO XI – DO JUBILAMENTO

Art. 40º - Será jubilado o(a) discente que se encontrar em uma das seguintes situações:

I. Não renovar ou reabrir a matrícula no prazo estabelecido pela FUNETEC-PB, conforme artigos 12 e 13.

II. Não freqüentar os 10 primeiros dias letivos do módulo inicial do curso de acordo com o inciso I, artigo 13;

III. Com duas reprovações totais e/ou desistências consecutivas em qualquer um dos módulos do curso conforme inciso II, artigo 13.

CAPITULO XII – DA CERTIFICAÇÃO

Art. 41º - O(a) aluno(a) que concluir 100% dos componentes curriculares do curso e estágio supervisionado dentro do prazo de até cinco anos, obterá o Diploma de Técnico, mediante a certificação de conclusão do Ensino Médio.

Parágrafo único: No caso de conclusão de módulos em outras instituições, a FUNETEC-PB ao certificar o último módulo de qualificação profissional desta habilitação, expedirá também o correspondente Diploma, deste que o prazo entre a conclusão do primeiro e do último não exceda 05 (cinco) anos - art. 08, Decreto 5154/2004 e art. 14 da Resolução nº 04/99 do CNE.

Art. 42º - Ao concluir cada módulo com terminalidade o(a) aluno(a) receberá Certificado de Qualificação Profissional, deste que tenha 100% dos componentes curriculares, inclusive as do módulo inicial obrigatório quando existir.

Art. 43º - Ao concluir os módulos com caráter de prosseguimento de estudos, o (a) aluno(a) poderá receber uma certidão, atestando competências adquiridas, mediante requerimento à Coordenação de Controle Acadêmico.

CAPÍTULO XIII – DA REPOSIÇÃO DE AULAS

Art. 44º - Nos casos em que o docente deixar de ministrar aulas previstas no calendário escolar, por motivos não estabelecidos na legislação específica (Leis 8.112/90 e 9.527/97), deverá:

- a) Solicitar, junto à sua coordenação, a reposição da(s) aula(s) a ser(em) reposta(s) e marcar as respectivas datas em acordo com os(as) discentes;
- b) O(a) docente será notificado e terá prazo máximo de 30(trinta) dias a partir da falta, para apresentar à coordenação a comprovação da reposição da(s) aula(s), devidamente assinada pelo representante da turma, para efeito de abono de faltas. Decorrido o prazo



estabelecido, as mesmas serão encaminhadas à Gerência Administrativa - Financeira, sem possibilidade de serem abonadas.

Art. 45º - A deliberação sobre questões de natureza didático-pedagógica bem como a definição de medidas alternativas para a melhoria do processo educativo serão da competência da Gerência de Ensino.

Art. 46º - Os casos omissos nestas Normas serão resolvidos pela Gerência de Ensino.

João Pessoa, 21 de fevereiro de 2011.

ADMINISTRAÇÃO DA FUNETEC-PB

Presidente da FUNETEC-PB
João Batista de Oliveira Silva

Superintendente Executivo
Valdeci Ramos dos Santos

Diretora Escolar
Helena Mercedes Monteiro

Gerente de Ensino
Cristiana Ferreira Antunes

Gerente Administrativo Financeiro
Alexandre Mariano Pereira

Gerente de Negócios e Projetos
Eduardo Arlindo Zimmer