



CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

## **REGIMENTO ESCOLAR EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

**Unidade de Ensino de Passo Fundo, Casca, Lagoa Vermelha, Sarandi e Soledade.**

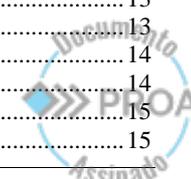
PC\_92034321000125\_Regimento da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Página | 1  
Campus I - Bairro São José - BR 285 - Km 292,7 CEP: 99052-900 - Passo Fundo - RS Telefone: (54) 3316-8180





## SUMÁRIO

<b>FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO</b> .....	4
<b>Entidade Mantenedora: Fundação Universidade de Passo Fundo</b> .....	4
Curso Oferecido: Ensino Médio – Passo Fundo .....	4
Curso Oferecido: Técnico em Alimentos – Passo Fundo .....	5
Curso Oferecido: Técnico em Eletrotécnica – Passo Fundo .....	5
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Passo Fundo .....	5
Curso Oferecido: Técnico em Mecânica – Passo Fundo.....	5
Curso Oferecido: Técnico em Radiologia – Passo Fundo.....	5
Curso Oferecido: Técnico em Segurança do Trabalho – Passo Fundo .....	5
Curso Oferecido: Especialização Técnica de Nível Médio em Radioterapia .....	5
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Casca .....	6
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Lagoa Vermelha .....	6
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Sarandi.....	6
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Soledade .....	7
<b>TÍTULO I</b> .....	8
<b>Da Filosofia</b> .....	8
<b>TÍTULO II</b> .....	8
<b>Da Finalidade e dos Objetivos das Unidades de Ensino</b> .....	8
Capítulo I.....	8
Da Finalidade .....	8
Capítulo II .....	8
Dos Objetivos.....	8
Capítulo III .....	9
Do Objetivo da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.....	9
<b>TÍTULO III</b> .....	9
<b>Da Educação Inclusiva</b> .....	9
Capítulo I.....	9
<b>TÍTULO IV</b> .....	10
<b>Da Organização Curricular das Unidades de Ensino</b> .....	10
Capítulo I.....	10
Dos Planos de Curso .....	10
Capítulo II .....	10
Dos Programas de Trabalho .....	10
Capítulo III .....	11
Do Regime Escolar.....	11
Capítulo IV .....	11
Do Regime de Matrícula .....	11
Capítulo V .....	12
Da Metodologia de Ensino.....	12
Capítulo VI.....	12
Do Estágio Curricular Supervisionado.....	12
Capítulo VII.....	13
Da Avaliação .....	13
Seção I.....	13
Da Avaliação do Desempenho das Unidades de Ensino .....	13
Seção II.....	14
Da Avaliação do Rendimento Escolar do Aluno .....	14
Capítulo VIII .....	15
Dos Estudos de Recuperação .....	15





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

Capítulo IX .....	15
Da Classificação do Aluno .....	16
Capítulo X .....	16
Da Transferência Escolar .....	16
Capítulo XI .....	16
Do Controle de Frequência .....	16
Capítulo XII .....	18
Dos Certificados e dos Diplomas .....	18
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>18</b>
<b>Da Organização Pedagógica das Unidades de Ensino .....</b>	<b>19</b>
Capítulo I .....	19
Da Direção .....	19
Capítulo II .....	20
Do Serviço de Coordenação Pedagógica .....	20
Capítulo III .....	20
Do Serviço de Estágio Supervisionado .....	20
Capítulo IV .....	22
Do Serviço de Orientação Educacional .....	22
Capítulo V .....	23
Dos Serviços de Apoio Pedagógico .....	23
Seção I .....	23
Da Secretaria .....	23
Seção II .....	24
Dos Serviços de Pessoal, Material, Finanças e Gerais .....	24
Capítulo VI .....	24
Do Colegiado de Professores de Turma .....	25
Capítulo VII .....	26
Dos Núcleos de Recursos Didático-Pedagógicos .....	26
<b>TÍTULO VI .....</b>	<b>26</b>
<b>Do Grêmios Estudantil .....</b>	<b>26</b>
<b>TÍTULO VII .....</b>	<b>26</b>
<b>Do Ordenamento do Sistema Escolar das Unidades de Ensino .....</b>	<b>26</b>
Capítulo I .....	26
Do Projeto Político Pedagógico .....	26
Capítulo II .....	27
Do Plano Integrado .....	27
Capítulo III .....	27
Do Calendário Escolar .....	27
Capítulo IV .....	28
Das Normas de Convivência .....	28
Seção I .....	28
Dos Direitos do Aluno .....	28
Seção II .....	29
Dos Deveres do Aluno .....	29
<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>30</b>
<b>Das Disposições Gerais .....</b>	<b>30</b>





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

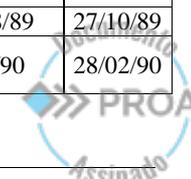
**FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO**

<b>ENTIDADE MANTENEDORA: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO</b>			
<b>ENDEREÇO: CAMPUS I – BAIRRO SÃO JOSÉ</b>			
<b>RUA E Nº: BR 285 – KM 292,7</b>	<b>CAIXA POSTAL</b>	<b>CEP: 99052-900</b>	<b>CIDADE: PASSO FUNDO</b>
<b>FONE: (54) 3316-8109</b>	<b>FAX: (54) 3316-8141</b>	<b>E-MAIL: <a href="mailto:fupf@upf.br">fupf@upf.br</a></b>	<b>Nº CADASTRO NO CEED: 242</b>

<b>ESTABELECIMENTO: CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF</b>			
<b>ENDEREÇO: CAMPUS I – BAIRRO SÃO JOSÉ</b>			
<b>RUA E Nº: BR 285 – Km 292,7</b>	<b>CAIXA POSTAL</b>	<b>CEP: 99052-900</b>	<b>CIDADE: PASSO FUNDO</b>
<b>FONES: (54) 3316-8180 e 3316-8181</b>	<b>FAX: (54) 3316-8180</b>	<b>E-MAIL: <a href="mailto:integrado@upf.br">integrado@upf.br</a></b>	<b>Nº CADASTRO NO CEED: 242</b>
<b>NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO</b>	<b>ÓRGÃO EMISSOR</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>DATA</b>
PARECER	CEED/RS	914/2001	10/10/2001
PARECER	CEED/RS	669/2004	13/10/2004
PARECER	CEED/RS	128/2008	30/01/2008
PARECER	CEED/RS	211/2008	26/03/2008
PARECER	CEED/RS	765/2010	08/12/2010

<b>ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE PASSO FUNDO</b>			
<b>ENDEREÇO: CAMPUS I – BAIRRO SÃO JOSÉ</b>			
<b>RUA E Nº: BR 285 – Km 292,7</b>	<b>CAIXA POSTAL</b>	<b>CEP: 99052-900</b>	<b>CIDADE: PASSO FUNDO</b>
<b>FONES: (54) 3316-8180 e 3316-8181</b>	<b>FAX: (54) 3316-8180</b>	<b>E-MAIL: <a href="mailto:integrado@upf.br">integrado@upf.br</a></b>	<b>Nº CADASTRO NO CEED: 242</b>

<b>CURSO OFERECIDO: ENSINO MÉDIO – PASSO FUNDO</b>			
<b>NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO</b>	<b>ÓRGÃO EMISSOR</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>DATA</b>
PARECER	CEED/RS	1.048/89	27/10/89
PORTARIA	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	460/90	28/02/90





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ALIMENTOS – PASSO FUNDO			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	243/02	06/03/02

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA – PASSO FUNDO			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	211/08	26/03/08

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PASSO FUNDO			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	230/02	06/03/02

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM MECÂNICA – PASSO FUNDO			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	787/03	16/07/03

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA – PASSO FUNDO			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	187/02	30/01/02
PARECER	CEED/RS	374/14	14/05/14

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – PASSO FUNDO			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	191/02	30/01/02

CURSO OFERECIDO: ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO EM RADIOTERAPIA			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	621/17	01/11/17

ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE CASCA			
RUA E Nº: BARÃO DO RIO BRANCO, 375, CENTRO.	CEP: 99260-000	CIDADE: CASCA	
FONE: (54) 3347-2850	E-MAIL: <a href="mailto:campuscasca@upf.br">campuscasca@upf.br</a>	Nº CADASTRO NO CEED:	

PC\_92034321000125\_Regimento da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Página | 5  
Campus I - Bairro São José - BR 285 - Km 292,7 CEP: 99052-900 - Passo Fundo - RS Telefone: (54) 3316-8180



CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	1.128/97	14/01/98

**CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CASCA**

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	276/02	13/03/02

**ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE LAGOA VERMELHA**

<b>RUA E Nº:</b> PROTÁSIO ALVES, 50, ALTO PEDREGAL.	<b>CEP:</b> 95300-000	<b>CIDADE:</b> LAGOA VERMELHA	
<b>FONE:</b> (54) 3358-6950	<b>FAX:</b> (54) 3358-2922	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:campuslagoa@upf.br">campuslagoa@upf.br</a>	<b>Nº CADASTRO NO CEED:</b>

**CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – LAGOA VERMELHA**

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	304/02	20/03/02

**ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE SARANDI**

<b>RUA E Nº:</b> AV. EXPEDICIONÁRIO, 64A.	<b>CEP:</b> 99560-000	<b>CIDADE:</b> SARANDI	
<b>FONE:</b> (54) 3361-2722	<b>FAX:</b> (54) 33612722	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:campus@sarandi.upf.br">campus@sarandi.upf.br</a>	<b>Nº CADASTRO NO CEED:</b>

**CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SARANDI**

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	655/04	06/10/04





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE SOLEDADE			
RUA E Nº: AV. MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 3033. BOTUCARAI		CEP: 99300-000	CIDADE: SOLEDADE
FONE: (54) 3381- 9200	-	E-MAIL: <a href="mailto:upfsoledade@upf.br">upfsoledade@upf.br</a>	Nº CADASTRO NO CEED:
CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SOLEDADE			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	227/02	06/03/02





## TÍTULO I

### DA FILOSOFIA

Art. 1º - As Unidades de Ensino de Passo Fundo, Casca, Lagoa Vermelha, Sarandi e Soledade do Centro de Ensino Médio Integrado UPF (Centro) têm como função básica a formação de cidadãos competentes, conscientes e comprometidos com a construção sistemática e crítica do conhecimento, pessoal e coletivo, efetivada na interação entre os vários sujeitos nela envolvidos, favorecendo a solidariedade, a criatividade, a responsabilidade, os direitos humanos, a valorização da vida e a compreensão socioambiental, cultural e histórica.

## TÍTULO II

### DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS DAS UNIDADES DE ENSINO

#### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE

Art. 2º - As Unidades de Ensino têm por finalidade promover o autodesenvolvimento do educando como ser humano, seu preparo para o exercício da cidadania e o desenvolvimento de suas aptidões para o trabalho, tendo como princípios a ciência, a cultura, a tecnologia e a pesquisa.

#### CAPÍTULO II

##### DOS OBJETIVOS

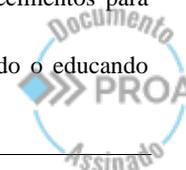
Art. 3º - As Unidades de Ensino têm por objetivos:

I - propiciar ao educando uma formação ética, humanística, científica, tecnológica e cultural para a leitura do mundo, tendo em vista a continuidade de estudos e o preparo para a vida;

II - oportunizar situações que permitam ao educando vivenciar processos de participação, de solidariedade e de responsabilidade, capacitando-o ao pleno exercício dos direitos e deveres de cidadania;

III - proporcionar ao educando a construção e o aperfeiçoamento da formação geral e da formação profissional, a fim de que ele possa ampliar e aprofundar seus conhecimentos para acompanhar o mundo em contínua mudança;

IV - oferecer conhecimentos para o trabalho, familiarizando e integrando o educando com o meio social ao articular ciência, tecnologia e cultura;





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

V - propiciar a formação de sujeitos autônomos que possam compreender o mundo e nele atuar, por meio do trabalho, transformando, cuidando e preservando a natureza em função das necessidades coletivas da humanidade;

VI - oferecer condições para o desenvolvimento do espírito crítico, da criatividade e da autonomia intelectual, familiarizando o educando com os processos emergentes, a fim de compreender, intervir e provocar a transformação da realidade pessoal e social;

VII - garantir espaços de acolhimento da diversidade e de exercício das acessibilidades arquitetônica, atitudinal, pedagógica, tecnológica e de comunicação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO OBJETIVO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

Art. 4º - A educação profissional técnica de nível médio tem por objetivo oportunizar competência técnica e científica, uma visão humanística e ética frente à vida e à formação de um cidadão empreendedor e apto ao exercício da respectiva profissão.

### **TÍTULO III**

#### **DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

##### **CAPÍTULO I**

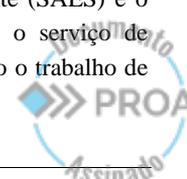
Art. 5º - A Unidade de Ensino tem como objetivo promover um lugar de produção de conhecimentos acolhedor e acessível a todas as pessoas com as quais se relaciona, provendo condições de acesso aos espaços, aos recursos pedagógicos e à comunicação, que favoreçam a promoção da aprendizagem, considerando a singularidade de forma a atender as necessidades educacionais de todos os alunos.

Art.6º - A Unidade tem compromisso com a manutenção e o aprimoramento dos programas de acolhimento e apoio ao aluno, visando à construção de ações voltadas ao acesso do currículo, à autonomia e à formação técnica profissional, de acordo com a política nacional de inclusão.

Art.7º - Os alunos com necessidades educacionais especiais deverão apresentar no ato da matrícula laudos de profissionais especializados, os quais deverão ser atualizados anualmente pelos familiares e entregue ao serviço de orientação educacional da Unidade.

Art.8º - Na constituição de turmas, a Unidade organizará a quantidade de alunos com necessidades educacionais especiais de acordo com a legislação vigente.

Art.9º - A Unidade conta com o apoio do Setor de Atenção ao Estudante (SAES) e o Setor de Apoio Pedagógico (SAP), que realizam juntamente com a direção, o serviço de orientação pedagógica, o serviço de orientação educacional e os professores, todo o trabalho de inclusão e de acessibilidade pedagógica e atitudinal.





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

Art.10 - O Atendimento Educacional Especializado será realizado pelo Setor de Atenção ao Estudante (SAES), juntamente com a equipe pedagógica da Unidade de Ensino.

Art.11 - O processo de aprendizagem dar-se-á nas relações de trocas, na interação de forma gradual e no ritmo das potencialidades dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE), por meio dos componentes curriculares, de projetos e eventos promovidos pela Unidade.

Art.12 – Para alunos com transtorno global do desenvolvimento, deficiência intelectual, cognitiva, psíquica e física, síndromes e/ou distúrbios de aprendizagem em grau mediano/severo e altas habilidades, a avaliação tem como principal objetivo o levantamento de dados para a compreensão de como se dá a aprendizagem do aluno, o registro das suas conquistas, bem como a indicação das necessidades e recursos para o atendimento de suas especificidades, flexibilizando e adequando o currículo e as avaliações conforme o desenvolvimento das habilidades e das competências planejadas.

*Parágrafo único.* Em casos não descritos neste regimento, os serviços de orientação pedagógica e educacional da Unidade analisarão, caso a caso, a necessidade de práticas pedagógicas diversificadas.

Art.13 – Em casos específicos (deficiência intelectual ou graves deficiências múltiplas), os registros escolares serão apresentados em forma de pareceres descritivos que indicarão as competências e habilidades desenvolvidas. Completado o tempo de permanência na escola e diante dos resultados alcançados, o aluno receberá o histórico escolar com certificação de terminalidade específica nas etapas e/ou módulos cursados.

#### TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DAS UNIDADES DE ENSINO

#### CAPÍTULO I

##### DOS PLANOS DE CURSO

Art. 14 - Os planos de curso, coerentes com a proposta pedagógica do Centro e das Unidades de Ensino, são documentos que estabelecem abordagens pedagógicas na organização e no planejamento dos cursos de educação profissional, que respeitam e valorizam as conexões e inter-relações entre os componentes curriculares, em termos de conhecimentos, competências e habilidades, elaborados de acordo com as normas legais vigentes e com a participação de toda a comunidade escolar.

*Parágrafo único.* Os planos de curso são submetidos à aprovação dos órgãos competentes.

#### CAPÍTULO II

##### DOS PROGRAMAS DE TRABALHO





Art. 15 - Os programas de trabalho docente são instrumentos elaborados pelos professores para as atividades de um componente curricular, seguindo a proposta pedagógica e o plano do respectivo curso. Esses programas possibilitam uma distribuição racional e equilibrada dos conhecimentos, competências e habilidades observando os princípios da contextualização, da flexibilidade e da interdisciplinaridade, utilizando estratégias educacionais favoráveis à compreensão e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME ESCOLAR**

Art. 16 - Os cursos de educação profissional são estruturados em etapas ou módulos, organizados por eixos tecnológicos, nos respectivos planos de curso.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO REGIME DE MATRÍCULA**

Art. 17 - A matrícula é feita por componentes curriculares, no período estabelecido no calendário escolar, respeitando o número de vagas prefixadas para cada curso e compreende:

- I - admissão de novos alunos por ingresso;
- II - matrícula de alunos que cursaram componentes curriculares na própria Unidade de Ensino ou em outra Unidade de Ensino do Centro de Ensino Médio Integrado UPF;
- III - admissão de alunos por transferência procedentes de outros estabelecimentos de ensino;

Art. 18 - Os candidatos aos cursos de educação profissional, na data da realização da matrícula, devem apresentar os seguintes documentos:

- I - histórico escolar (original e cópia) ou atestado de matrícula e de frequência no curso de ensino médio ou equivalente;
- II - certidão de nascimento ou de casamento (cópia);
- III - carteira de identidade (cópia);
- IV - outros exigidos pela unidade.

Art. 19 - A matrícula só é efetivada mediante apresentação de todos os documentos exigidos pela Unidade de Ensino.

- § 1º - A matrícula ou matrícula pode ser feita por um representante legal do aluno.
- § 2º - A documentação falsificada ou rasurada invalida a matrícula.
- § 3º - O cancelamento da matrícula deve ser solicitado pelo próprio aluno ou pelo seu responsável, se for menor de idade.





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

Art. 20 - A admissão aos cursos é feita mediante seleção, quando o número de alunos inscritos for superior ao número de vagas existentes, cujos critérios são definidos nos respectivos planos de curso, expressos em edital pela Unidade de Ensino.

Art. 21 - O número máximo de alunos por turma nas aulas teóricas é de quarenta (40) e nas aulas práticas é de vinte (20). A relação número de alunos/professor depende da especificidade das aulas e dos trabalhos realizados.

## CAPÍTULO V

### DA METODOLOGIA DE ENSINO

Art. 22 - As Unidades de Ensino adotam, nos cursos de educação profissional, metodologias de ensino que abrangem situações diversificadas, possibilitando flexibilidade de comportamento e autodesenvolvimento face às mudanças técnicas e tecnológicas em situações reais de trabalho.

*Parágrafo único.* As estratégias pedagógicas devem proporcionar ao aluno participação ativa, voltadas para aprendizagens desafiadoras, que levem o aluno a um maior envolvimento, na medida em que decide, opina, debate e constrói com autonomia o seu desenvolvimento profissional, aprendendo a aprender, aprendendo a conhecer, aprendendo a fazer, aprendendo a conviver e aprendendo a ser.

## CAPÍTULO VI

### DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 23 - O estágio curricular e/ou não curricular supervisionado, como ato educativo, visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Realizado em instituições conveniadas, junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade da Unidade de Ensino.

Art. 24 - O estágio tem como objetivos:

I - aplicar, ampliar e aperfeiçoar os conhecimentos adquiridos, as competências e as habilidades desenvolvidas durante o curso, realizando o intercâmbio teórico-prático, junto a profissionais experientes, com equipamentos adequados e atualizados;

II - oportunizar ao aluno a prática, como complementação da sua aprendizagem, vivenciando novas experiências;

III - promover a iniciação e a integração no ambiente profissional, numa situação real de trabalho;

IV - constituir-se em etapa necessária para a legitimação do curso e obtenção do diploma de acordo com a legislação vigente;





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

V - proporcionar a prática profissional, relacionando os fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao aluno enfrentar o desafio do desenvolvimento e da aprendizagem contínua.

Art. 25 - Os planos de estágio, em conformidade com os planos de curso, definem os procedimentos de integração entre instituição de ensino e unidade concedente, em termos de período de realização, duração, carga horária, responsabilidades, atividades e processo de avaliação.

Art. 26 - O plano de estágio de cada curso está ao encargo de uma comissão composta por:

- I - coordenador do curso;
- II - coordenador de estágio;
- III - orientadores de estágio;
- IV - representante da unidade concedente.

*Parágrafo único.* O diretor da Unidade de Ensino designa os professores da área técnica para a coordenação e a orientação do estágio, cujas atribuições estão estabelecidas neste Regimento Escolar.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO**

Art. 27 - A avaliação educacional é um processo de investigação diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada, tendo como objetivo verificar os avanços e as dificuldades das ações educacionais, possibilitando definir prioridades, localizar e ajustar os aspectos que demandam maior apoio.

Art. 28 - A avaliação das Unidades de Ensino abrange dois focos distintos, específicos e relacionados com:

- I - o desempenho da própria unidade;
- II - o rendimento escolar do aluno.

### **SEÇÃO I**

#### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS UNIDADES DE ENSINO**

Art. 29 - A avaliação das Unidades de Ensino abrange um trabalho sistemático e permanente para verificar a qualidade do trabalho da comunidade escolar, como uma unidade cooperadora, na concretização da finalidade e dos objetivos propostos, na execução do planejamento e das atividades do trabalho pedagógico e na avaliação dos resultados.



CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

Art. 30 - A direção e os demais serviços das Unidades de Ensino responsáveis pelo acompanhamento e orientação sistemática da operacionalização do currículo procedem, no encerramento de cada etapa ou módulo, a avaliação de todo trabalho pedagógico-administrativo, visando à obtenção de informações capazes de fundamentar o redirecionamento do planejamento e orientar o desenvolvimento curricular.

*Parágrafo único.* Os resultados dos dados obtidos devem ser encaminhados para o Centro, para que o trabalho pedagógico possa ser retomado e reorganizado com previsão de novos processos metodológicos e avaliativos.

## SEÇÃO II

### DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DO ALUNO

Art. 31 - A avaliação do aluno consiste em emitir juízos de valor a respeito do seu nível de conhecimento, competências e habilidades alcançadas, com a função de diagnosticar e acompanhar, de maneira contínua, cumulativa e sistemática, o processo de aprendizagem. Consiste, ainda, na priorização dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do processo, envolvendo atividades realizadas individualmente e em grupo, tais como: projetos, pesquisas, provas, relatórios de atividades, estudos de caso e diagnóstico ou prognóstico sobre situações de trabalho.

Art. 32 - O processo de avaliação é expresso em menções:

- I - ótimo - ser capaz de demonstrar conhecimento, competências e habilidades, com destaque;
- II - bom - ser capaz de demonstrar conhecimento, competências e habilidades, a contento;
- III - suficiente - ser capaz de demonstrar conhecimento, competências e habilidades essenciais;
- IV - insuficiente - não ser capaz de demonstrar conhecimento, competências e habilidades essenciais.

Art. 33 - Considera-se aprovado o aluno que obtém, em cada componente curricular, no final de cada etapa ou módulo, no cômputo das avaliações realizadas, as menções: ótimo, bom ou suficiente.

Art. 34º - Submete-se a estudos de recuperação:

- I - o aluno que obtém a menção insuficiente em cada avaliação dos componentes curriculares;
- II - o aluno que, no final de cada etapa ou módulo, obtém, no cômputo das avaliações realizadas, a menção insuficiente.

*Parágrafo único.* Considera-se aprovado, após os estudos de recuperação oferecidos no final de cada etapa ou módulo, o aluno que tiver suprido as lacunas de conhecimentos, competências e habilidades evidenciadas nas avaliações realizadas durante a etapa ou o módulo e alcançar as menções: ótimo, bom ou suficiente.



CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

Art. 35 - O aluno que, após os estudos de recuperação, demonstrar necessidade de complementação da sua aprendizagem, em até dois (02) componentes curriculares nos quais não atingiu as menções para aprovação, realiza estudos na forma de progressão parcial, paralelamente ao período letivo seguinte.

*Parágrafo único.* O tempo destinado, a metodologia utilizada e a avaliação concernente aos estudos realizados fazem parte de um programa de trabalho elaborado pelo professor do componente curricular, assessorado pelos coordenadores pedagógico e de curso, considerando as defasagens apresentadas pelo aluno.

Art. 36 - O aluno que obtém menção insuficiente em três (03) ou mais componentes curriculares, após os estudos de recuperação, pode matricular-se nos componentes curriculares em que foi reprovado e outros componentes curriculares do período seguinte, desde que observada a sequência do currículo.

Art. 37 - A Unidade de Ensino, ao receber aluno transferido:

- I - no início do período letivo, deve:
  - a - registrar, com fidelidade, os resultados alcançados no estabelecimento de ensino de origem;
  - b - realizar aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados ao perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional.

II - durante o período letivo, quando a expressão dos resultados da avaliação do estabelecimento de ensino de origem for diferente da adotada pela Unidade de Ensino, é realizada uma avaliação relativa aos conhecimentos adquiridos e às competências e habilidades desenvolvidas, a fim de integrá-lo ao trabalho pedagógico da Unidade de Ensino.

## CAPÍTULO VIII

### DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 38 - Os estudos de recuperação são proporcionados ao aluno como elemento indispensável para dirimir as dúvidas e superar as dificuldades surgidas no decorrer do processo de aprendizagem.

Art. 39 - Os estudos de recuperação são contínuos, realizando-se concomitantemente ao desenvolvimento dos componentes curriculares, utilizando-se estratégias adequadas, de acordo com suas características e com as condições materiais da Unidade de Ensino.

Art. 40 - Os estudos de recuperação exigem planejamento e acompanhamento cuidadosos, de parte do professor, em que se tornam necessários o diagnóstico da situação do aluno e o prognóstico em face da identificação feita.

*Parágrafo único.* Os serviços de coordenação pedagógica e de orientação educacional são indispensáveis, coadjuvando no diagnóstico e auxiliando na formulação de uma recuperação adequada para cada caso.

## CAPÍTULO IX





## DA CLASSIFICAÇÃO DO ALUNO

Art. 41 - A classificação do aluno pode ser feita:

I - por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, os componentes curriculares anteriores, na própria Unidade de Ensino;

II - por transferência, para candidatos procedentes de outros estabelecimentos de ensino;

III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação que defina o grau de desenvolvimento e a experiência do candidato e permita sua matrícula na etapa ou no módulo e nos componentes curriculares adequados;

IV - por progressão parcial, para alunos que não obtiveram êxito em até dois (02) componentes curriculares, possibilitando sua promoção à etapa ou ao módulo seguinte, com atendimento específico paralelo.

## CAPÍTULO X

### DA TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

Art. 42 - Transferência é a passagem da matrícula do aluno, de um estabelecimento de ensino para outro.

Art. 43 - A transferência é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do aluno ou pelo seu responsável, se for menor de idade.

*Parágrafo único.* Ao conceder a transferência, a Unidade de Ensino obriga-se a fornecer ao aluno, no menor prazo possível, a documentação necessária à legalização de sua vida escolar.

Art. 44 - A Unidade de Ensino procede ao aproveitamento de estudos realizados ou concluídos, mediante apresentação do histórico escolar que contenha os conhecimentos, as competências e as habilidades anteriormente desenvolvidas, relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, de acordo com os critérios estabelecidos nos planos de curso.

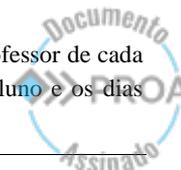
*Parágrafo único.* Nenhum aluno recebido por transferência pode concluir o seu curso sem que tenha logrado aprovação em todos os componentes curriculares propostos.

## CAPÍTULO XI

### DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 45 - A frequência mínima exigida do aluno é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas efetivamente ministradas em cada componente curricular em que o aluno estiver matriculado.

Art. 46 - O controle de frequência dos alunos é da responsabilidade do professor de cada componente curricular, que deve registrar as presenças e as ausências de cada aluno e os dias letivos.





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

*Parágrafo único.* O controle de frequência do aluno é feito a partir da data da efetivação da matrícula.

Art. 47 - O cômputo da frequência do aluno transferido é feito considerando o total de aulas de componentes curriculares comuns ao estabelecimento de ensino de origem e da Unidade de Ensino.

Art. 48 - Aos alunos incapacitados da presença às aulas e que mantenham condições físicas, intelectuais e emocionais para realizar aprendizagem, aplica-se o regime de exercícios domiciliares.

§ 1º - Consideram-se motivos de incapacidade para a presença às aulas:

a - a condição de portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, inclusive as de natureza psíquica ou psicológica;

b - a condição de gestante, a partir do oitavo mês de gravidez e até três meses após o parto;

c - a duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características verificam-se, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

§ 2º - São condições necessárias para solicitação do regime de exercícios domiciliares:

a - o aluno estar regularmente matriculado nos componentes curriculares em questão;

b - o componente curricular não tenha natureza exclusivamente prática;

c - o período de afastamento não seja inferior a 15 (quinze) dias e superior a 120 (cento e vinte) dias, conforme disposto no Art. 1º, alínea “c” do Decreto-lei nº 1044/1969.

§ 3º - A aplicação do regime de exercícios domiciliares, bem como o acompanhamento pelo professor, é deferida pelo serviço de coordenação pedagógica, com base em requerimento do aluno ou de seu responsável e à vista de comprovação da condição de incapacidade, mediante laudo médico.

§ 4º - Os dados necessários para adequada identificação dos procedimentos adotados, inclusive das avaliações, devem constar dos assentamentos escolares do aluno.

§ 5º - O aluno é considerado de frequência efetiva às aulas enquanto sujeito ao regime de exercícios domiciliares.

Art. 49 - Os estudos compensatórios de infrequência são oferecidos ao aluno que ultrapassa o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas às atividades escolares programadas em cada componente curricular, desde que tenha demonstrado aproveitamento igual ou superior ao mínimo exigido.

§ 1º - Os estudos compensatórios de infrequência têm a finalidade de oportunizar estudos, exercícios ou outras atividades escolares das quais o aluno não tenha participado em razão de sua infrequência.

§ 2º - Os estudos compensatórios de infrequência são presenciais, sendo registrados em listas de controle específicas, em que se fará menção às datas e ao número de faltas do aluno a que correspondem.



CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

§ 3º - As atividades complementares são realizadas pelo aluno ao longo do período letivo a que se referem, ou durante o período de estudos de recuperação.

§ 4º - Para ter as faltas compensadas, o aluno tem de realizar, de forma satisfatória, as atividades propostas.

Art. 50 - A participação de alunos, integrantes de representação esportiva nacional ou estadual, em competições esportivas especiais, é considerada atividade curricular regular, para efeito de apuração de frequência, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas em cada componente curricular.

§ 1º - Para avaliação do aproveitamento dos alunos referidos neste artigo, é oferecida época especial para execução de provas ou trabalhos exigidos durante o período de afastamento.

§ 2º - Cabe ao aluno a comprovação, perante a Unidade de Ensino, do período de convocação, mediante declaração formalizada pela entidade federal ou estadual de administração da respectiva modalidade desportiva.

§ 3º - A declaração de que trata o parágrafo anterior passa a fazer efeito a partir da data de seu recebimento pela Unidade de Ensino, vedado, em qualquer hipótese, efeito retroativo.

## CAPÍTULO XII

### DOS CERTIFICADOS E DOS DIPLOMAS

Art. 51 - Os certificados e os diplomas são expedidos e registrados pelo Centro, em conformidade com a legislação vigente.

*Parágrafo único.* Em todos os documentos far-se-á expressa menção ao ato que autorizou o funcionamento do curso.

Art. 52 - Ao aluno que conclui os cursos de educação profissional é expedido e registrado:

I - certificado de qualificação profissional explicitando o título da ocupação certificada, no caso de não comprovar conclusão do ensino médio ou equivalente;

II - diploma de técnico, no caso de comprovar conclusão do ensino médio ou equivalente.

§ 1º - Os diplomas de técnico devem explicitar o correspondente título de técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando o eixo tecnológico do respectivo curso ao qual se vincula.

§ 2º - Os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas devem explicitar, também, as competências definidas no perfil profissional de conclusão de curso.

§ 3º - Ao aluno que concluir uma ou mais etapas ou módulos do curso técnico, para fins de exercício profissional e/ou continuidade de estudos, é expedido o certificado de qualificação profissional, explicitando o título da ocupação certificada.

Art. 53 - Ao aluno transferido é conferido o histórico escolar parcial, de acordo com os componentes curriculares cursados.

## TÍTULO V





## DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO

Art. 54 - A organização pedagógica compreende:

- I - direção;
- II - serviço de coordenação pedagógica;
- III - serviço de estágio supervisionado;
- IV - serviço de orientação educacional;
- V - serviços de apoio pedagógico;
- VI - colegiado de professores de turma;
- VIII- núcleos de recursos didático-pedagógicos.

### CAPÍTULO I

#### DA DIREÇÃO

Art. 55 - A direção compreende:

I - o diretor da Unidade de Ensino, que é coparticipante da direção do Centro e responsável pela coordenação das atividades administrativas e pedagógicas.

Art. 56 - São atribuições do diretor:

I - representar a Unidade de Ensino nas suas relações com o Centro, com terceiros e com outras instituições;

II - coordenar a elaboração do Plano Integrado e do planejamento, a execução e a avaliação de todos os serviços escolares e as ações pedagógicas e administrativas;

III - zelar pelo cumprimento das disposições legais, do estabelecido neste regimento, no regimento geral, nos estatutos, nas normas da FUPF e do Centro;

IV - participar das reuniões do Conselho Administrativo-Pedagógico, quando eleito representante dos Diretores das Unidades de Ensino, e de outras reuniões promovidas pelo Centro, executando e fazendo executar as decisões referentes à sua Unidade de Ensino;

V - tomar decisões e dinamizar o processo de melhoria curricular, delegando autoridade e/ou competência a quem de direito;

VI - participar da elaboração do orçamento anual da Unidade de Ensino;

VII - coordenar e apresentar, anualmente, à comunidade escolar, o processo de avaliação interna das ações pedagógicas e administrativas e as propostas que visam à melhoria da qualidade do ensino, encaminhando os dados para o Centro;

VIII- providenciar junto ao Centro o provimento de recursos humanos, materiais, físicos e financeiros para o bom andamento da Unidade de Ensino;

IX - convocar e presidir reuniões;

X - participar do processo de integração escola-família-comunidade;

XI - homologar estudos aproveitáveis dos alunos, conforme legislação vigente e o disposto neste regimento;





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

XII - informar sobre a legislação em vigor e sobre as diretrizes e normas emanadas dos órgãos dos sistemas de ensino, promovendo reuniões de estudo e provendo a Unidade de Ensino dos devidos instrumentos legais;

XIII - aplicar aos alunos, pela inobservância de seus deveres, as normas disciplinares, com prévia aprovação do Conselho Administrativo-Pedagógico;

XIV - dinamizar o fluxo de informações entre a Unidade de Ensino e o Centro;

XV - encaminhar ao Centro a admissão e rescisão de professores e funcionários;

XVI - assinar a correspondência, os atestados e as transferências;

XVII - participar das reuniões do colegiado de professores de turma.

Art. 57 - Na Unidade de Ensino de Passo Fundo, as atribuições do diretor são exercidas pelo diretor do Centro, e nas demais Unidades de Ensino, por um diretor indicado pelo diretor do Centro e homologado pelo Conselho Diretor da FUPF.

## CAPÍTULO II

### DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 58 - O serviço de coordenação pedagógica é responsável pelo acompanhamento do trabalho pedagógico desenvolvido na Unidade de Ensino, desempenhado pelo coordenador pedagógico, com titulação adequada às exigências legais, que tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação do trabalho pedagógico, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesa da ação docente na consecução da proposta pedagógica da unidade;

II - participar da elaboração, execução e avaliação do plano integrado;

III - promover e coordenar reuniões, cursos e palestras na área pedagógica;

IV - acompanhar o cumprimento dos dias letivos, da carga horária e do calendário escolar;

V - assessorar os coordenadores de curso e de estágio;

VI - substituir o diretor nas suas atribuições, em caso de sua ausência ou impedimento.

## CAPÍTULO III

### DO SERVIÇO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 59 - O Serviço de Estágio Supervisionado é responsável pela orientação, supervisão e avaliação das atividades realizadas durante o período do estágio, constituindo-se em um instrumento de integração escola/empresa ou instituição em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico, científico e de relacionamento humano.

Art. 60 - O Serviço de Estágio Supervisionado é desempenhado pelo Coordenador de Estágio e pelos professores orientadores.



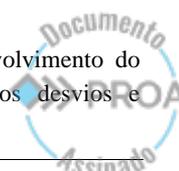


§ 1º - O Coordenador de Estágio Supervisionado é responsável pela programação, execução e avaliação das atividades de estágio e tem as seguintes atribuições:

- I – providenciar as unidades concedentes para a realização do estágio;
- II – coordenar o processo de escolha das unidades concedentes de estágio, junto com o Coordenador do Curso e com os alunos estagiários;
- III – encaminhar o aluno estagiário à unidade concedente de estágio;
- IV – coordenar o planejamento de estágio juntamente com os professores orientadores e com os representantes de entidades conveniadas;
- V – encaminhar o plano de estágio para a aprovação do Coordenador do Curso;
- VI – orientar os alunos quanto ao planejamento de estágio, bem como informá-los sobre as normas regulamentadoras e critérios de avaliação;
- VII – manter contato com as unidades concedentes de estágio, realizando visitas quando necessário;
- VIII – Coordenar reuniões com os professores orientadores de estágio, com os representantes das entidades conveniadas e com os alunos;
- IX – Participar da Comissão de estágio;
- X – Providenciar os documentos necessários para o desenvolvimento do processo de estágio;
- XI – Zelar pelo cumprimento dos programas de estágio;
- XII – Participar das reuniões relativas às práticas de estágio;
- XIII – Coordenar o processo de avaliação do estágio em todas as etapas;
- XIV – Assessorar os professores orientadores no desenvolvimento do processo de estágio;
- XV – Encaminhar para a coordenação do Curso as dificuldades com os alunos e/ou professores orientadores;
- XVI – Manter a coordenação do Curso informada sobre o desenvolvimento do processo de estágio;
- XVII – Promover atividades de aprimoramento durante o estágio, objetivando enriquecer a ação educativa e a formação profissional;
- XVIII – Participar das reuniões do Colegiado de Professores de Turma.

§2º - Os professores orientadores de Estágio Supervisionado são responsáveis pela orientação, supervisão e avaliação do desempenho do estagiário e têm as seguintes atribuições:

- I - orientar o aluno estagiário quanto à elaboração do plano de estágio;
- II- orientar, assessorar e acompanhar o aluno estagiário para que atinja os objetivos estabelecidos para o estágio supervisionado;
- III – visitar, periodicamente, o aluno estagiário, na unidade concedente onde está desenvolvendo suas atividades, a fim de certificar-se de sua atuação;
- IV – supervisionar e avaliar o desempenho do aluno estagiário;
- V – coordenar os encontros mensais com seus orientandos;
- VI – reunir, mensalmente, os alunos para orientá-los quanto ao desenvolvimento do estágio, levantando as dificuldades, acompanhando os avanços, corrigindo os desvios e sugerindo estratégias de ação;





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

- VII – assessorar o aluno estagiário na montagem dos relatórios do estágio (parciais e final);
- VIII – corrigir, dar sugestões e avaliar o plano de estágio, os relatórios parciais e o relatório final;
- IX – encaminhar o seu plano de estágio supervisionado ao coordenador do estágio na data estabelecida;
- X – estar em contato permanente com o coordenador do estágio, a fim de manter-se atualizado;
- XI – fazer parte da comissão responsável pelo estágio, participar da defesa oral do mesmo e finalizar os registros da avaliação do estágio;
- XII – manter o coordenador de estágio atualizado sobre o desenvolvimento das atividades do estágio;
- XIII – participar das reuniões pedagógicas e dos colegiados de professores de turma;
- XIV – entregar na secretaria da Unidade de Ensino, no prazo estabelecido, as informações sobre o desempenho escolar do aluno estagiário e a avaliação final do estágio.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

Art. 61 - O serviço de orientação educacional acompanha e orienta o aluno nos aspectos sócio-afetivo-comportamental, de aprendizagem e profissional, promovendo a integração entre escola, família e comunidade, cooperando nos processos de entrosamento entre alunos, professores, funcionários e direção.

Art. 62 - O serviço de orientação educacional é desempenhado pelo orientador educacional, com titulação adequada às exigências legais, que tem as seguintes atribuições:

- I - participar do planejamento, da execução e da avaliação do plano de ação da orientação educacional da Unidade de Ensino;
- II - realizar com o serviço de coordenação pedagógica um trabalho permanente, que vise à melhoria do processo ensino-aprendizagem, propiciando condições favoráveis necessárias ao bom desempenho da ação docente;
- III - colaborar com a direção no processo de integração entre a Unidade de Ensino e a comunidade;
- IV - assessorar a direção em eventuais situações com alunos entre si ou com outros segmentos da Unidade de Ensino;
- V - orientar o grêmio estudantil e colaborar com os demais serviços escolares;
- VI - atuar junto às turmas, orientando-as na escolha de seus representantes e preparando-as para participarem das reuniões do colegiado de professores de turma;
- VII - acompanhar os alunos que apresentam dificuldades de adaptação, propondo alternativas de solução;
- VIII - orientar e acompanhar os alunos no seu processo de preparação e realização do estágio.



## CAPÍTULO V

### DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 63 - Os serviços de apoio pedagógico compreendem:

- I - secretaria;
- II - pessoal, material, finanças e gerais.

### SEÇÃO I

#### DA SECRETARIA

Art. 64 - A secretaria é o órgão de assessoramento direto à direção, responsável pela escrituração escolar e pelos arquivos.

Art. 65 - As atividades da secretaria são executadas pelo secretário, devidamente habilitado, e por seus auxiliares selecionados pela Seção de Recursos Humanos, em conformidade com os procedimentos definidos pela FUPF e homologados pelo Diretor da Unidade de Ensino.

Art. 66 - Compete à secretaria:

- I - organizar e manter atualizados os arquivos ativo e passivo, a escrituração escolar, o protocolo e a correspondência;
- II - manter atualizadas as legislações de ensino pertinente à escrituração escolar;
- III - zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras;
- IV - providenciar a elaboração de correspondências, atestados e transferências;

Art. 67 - São atribuições do secretário:

- I - coordenar a elaboração do plano de ação da secretaria submetendo-o à aprovação do Diretor;
- II - organizar e dirigir o serviço da secretaria, coordenando o trabalho dos seus auxiliares;
- III - participar da elaboração, da execução e da avaliação do Plano Integrado da Unidade de Ensino;
- IV - assinar, juntamente com o Diretor, a documentação da secretaria;
- V - participar de reuniões;
- VI - promover reuniões com seus auxiliares;
- VII - lavrar termo de abertura e de encerramento e rubricar os livros de escrituração escolar;
- VIII - assessorar a direção da Unidade de Ensino e a secretaria do Centro nos assuntos relacionados à secretaria;





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

IX - revisar toda a escrituração escolar, bem como todo o expediente a ser encaminhado à secretaria do Centro;

X - proceder à avaliação interna do serviço da secretaria;

XI - encaminhar para descaracterização os documentos, obedecendo às normas oficiais vigentes;

XII - elaborar relatórios e instruir processos.

Art. 68 - Aos auxiliares da secretaria compete executar os trabalhos que lhes forem confiados, responsabilizando-se por eles.

Art. 69 - Os documentos existentes no arquivo da secretaria que devem ser conservados são:

I - livros de registro de matrículas, de expedição de certificados e diplomas;

II - registro de disciplinas e atas de recuperação;

III - atas de resultados finais, de acordo com as normas expedidas pelos órgãos do Sistema de Ensino;

IV - todos os registros individuais do aluno que contenham a síntese de sua escolarização, tais como: fichas cumulativas dos alunos, históricos escolares, segundas vias de certificados;

V - regimentos e planos de cursos anteriormente em vigor, devidamente autenticados pelo órgão que os aprovou;

VI - original dos atos de criação, credenciamento/recredenciamento e autorização de funcionamento dos cursos e outros relativos à Unidade de Ensino;

VII - fichas individuais de professores;

Art. 70 - Os documentos existentes no arquivo da secretaria que podem ser descaracterizados são:

I - provas finais, após dois (2) anos de sua aplicação;

II - correspondências diversas, recebidas e expedidas, após três (3) anos de sua expedição e/ou recebimento;

III - outros documentos desnecessários à comprovação da vida escolar dos alunos e da Unidade de Ensino;

*Parágrafo único.* Para descaracterização de documentos, deve ser lavrada ata na qual constem a natureza, o ano letivo e outros dados significativos que permitam sua segura identificação.

## SEÇÃO II

### DOS SERVIÇOS DE PESSOAL, MATERIAL, FINANÇAS E GERAIS

Art. 71 - Os demais serviços da secretaria referentes à pessoal, material, finanças e gerais são executados pelos respectivos setores pertinentes à FUPF.

## CAPÍTULO VI





## DO COLEGIADO DE PROFESSORES DE TURMA

Art. 72 - O colegiado de professores de turma é o órgão que tem como finalidade planejar, acompanhar e avaliar toda a ação pedagógica que se desenvolve em sala de aula.

Art. 73 - O colegiado é integrado pelo(s):

- I - diretor;
- II - coordenador de curso;
- III - coordenador pedagógico;
- IV - orientador educacional;
- V - professores da turma;
- VI - alunos representantes da turma.

Art. 74 - Compete às reuniões do colegiado:

- I - proporcionar uma visão integradora da turma e de cada aluno em particular;
- II - debater o aproveitamento individual do aluno, analisando seu rendimento;
- III - reunir, interpretar e registrar dados da vida escolar do aluno, por meio do levantamento contínuo e progressivo de possibilidades e dificuldades;
- IV - levar a uma tomada de decisões em conjunto para o atendimento das necessidades imediatas da turma e de cada aluno;
- V - prever modos diferenciados de acompanhamento e recuperação;
- VI - oportunizar a revisão contínua dos programas de trabalho de cada professor da turma;
- VII - oportunizar condições para que o professor se autoavaleie;
- VIII - sugerir ao professor alternativas de atuação, considerando a realidade da turma e do aluno, com uma contínua adequação de seu desempenho;
- IX - manter a unidade do sistema de avaliação;
- X - emitir um parecer em que são reforçados os conhecimentos, as competências e as habilidades que o aluno está desenvolvendo positivamente e as que devem ser melhoradas;
- XI - estabelecer objetivos comuns a serem atingidos na próxima etapa de trabalho.

Art. 75 - O colegiado é coordenado pelo coordenador do curso, que posteriormente atua junto aos alunos comunicando as decisões tomadas nas reuniões.

Art. 76 - Os professores colaboram nas reuniões do colegiado, trazendo um perfil do desempenho da turma e de cada um dos alunos, abrangendo todas as suas dimensões, conforme os conhecimentos, as competências e as habilidades planejadas no seu programa de trabalho.

Art. 77 - O orientador educacional, o coordenador pedagógico e o coordenador do curso são corresponsáveis pela realização da preparação para as reuniões do colegiado.

Art. 78 - As reuniões do colegiado ocorrem ao completar 50% das aulas realizadas e ao final de cada etapa ou módulo.

§ 1º - As reuniões do colegiado são registradas em atas que são assinadas por todos os membros presentes.

§ 2º - As reuniões extraordinárias do colegiado são convocadas, quando necessárias, pelo coordenador pedagógico da Unidade de Ensino e pelo coordenador do curso.





## CAPÍTULO VII

### DOS NÚCLEOS DE RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS

Art. 79 - Os núcleos de recursos didático-pedagógicos, que subsidiam, incrementam e dinamizam as atividades do trabalho pedagógico, compreendem:

- I - biblioteca escolar;
- II - laboratórios, oficinas e salas específicas para cada curso de educação profissional;
- III - recursos audiovisuais;

§ 1º - A biblioteca escolar constitui-se em centro de estudos, consulta e leitura para alunos, professores, funcionários e comunidade, cuja organização e funcionamento observam as normas específicas para esta Instituição.

§ 2º - Os laboratórios, as oficinas e as salas de técnicas especiais possuem instalações, equipamentos, recursos e materiais adequados e específicos à educação profissional, com uma carga horária semanal suficiente para as práticas determinadas nos planos de curso, tendo como objetivo auxiliar a compreensão dos fundamentos das ciências experimentais e seguindo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino, de acordo com o perfil profissional de conclusão.

§ 3º - Os recursos audiovisuais compreendem o conjunto de recursos materiais e equipamentos tecnológicos que complementam as atividades do trabalho pedagógico.

## TÍTULO VI

### DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 80 - O grêmio estudantil congrega todos os alunos do Centro, com a finalidade de promover atividades de caráter social, educacional, cultural, político, cívico e desportivo.

Art. 81 - O grêmio estudantil rege-se por estatuto próprio.

## TÍTULO VII

### DO ORDENAMENTO DO SISTEMA ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO

## CAPÍTULO I

### DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 82 - O Projeto Político Pedagógico do Centro é o instrumento da ação educativa em sua totalidade, explicitando as finalidades e os objetivos, o tipo de organização, as formas operacionais, as ações a serem empreendidas e a avaliação.





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

Art. 83 - O Projeto Político Pedagógico deve descrever e analisar a realidade da comunidade em que se insere, explicitar sua opção filosófica e pedagógica, fixar metas concretas e selecionar metodologias de trabalho capazes de conduzir a sua consecução.

*Parágrafo único.* A elaboração do Projeto Político Pedagógico do Centro envolve toda a comunidade escolar, sob a coordenação da direção, e sua aprovação, é de competência do Conselho Administrativo-Pedagógico do Centro.

## CAPÍTULO II

### DO PLANO INTEGRADO

Art. 84 - A Unidade de Ensino elabora, anualmente, o Plano Integrado, que se caracteriza como um instrumento de trabalho, com a previsão das atividades a serem realizadas e das inter-relações a serem mantidas, de maneira global, sistemática e contínua, para que os objetivos possam ser alcançados, as metas, os programas e projetos possam ser desenvolvidos, em um dado período letivo, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar e os Planos de Curso.

§ 1º - O Plano Integrado é elaborado e avaliado por todos os responsáveis pelo trabalho pedagógico e administrativo, sob a coordenação do Diretor do Centro, que congregam esforços para estabelecerem linhas comuns de ação.

§ 2º - O Plano Integrado é apreciado e aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico do Centro e ajustado, no decorrer do ano letivo, no que se fizer necessário.

§ 3º - O Plano Integrado compreende:

- a- identificação do Centro;
- b- finalidade e objetivos;
- c- calendário escolar;
- d- planos de trabalho da equipe gestora;
- e- horários do cursos;
- f- relação dos alunos matriculados por turma.

§ 4º - A avaliação do Plano Integrado constitui-se num processo contínuo, através de instrumentos próprios, que proporciona informações fundamentais para a tomada de decisões nos aspectos administrativos e pedagógicos e para a melhoria do trabalho pedagógico.

§ 5º - A avaliação deve fornecer as bases para o planejamento e ajustar as práticas curriculares da Unidade de Ensino.

## CAPÍTULO III

### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 85 - A Unidade de Ensino, anualmente, elabora o calendário escolar, que deve estar inserido no Plano Integrado.





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

§ 1º - O calendário escolar é elaborado sob a coordenação do Diretor e com a participação do(s):

- a - professores;
- b - coordenador pedagógico;
- c - orientador(es) educacional(is);
- d - coordenadores dos cursos;
- e - funcionários.

§ 2º - A elaboração do calendário escolar deve atender a todos os dispositivos da legislação vigente, deste Regimento Escolar e dos planos de curso, assegurando o cumprimento das cargas horárias mínimas estabelecidas para as áreas profissionais oferecidas.

§ 3º - O calendário escolar é aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico do Centro, antes do início do período letivo correspondente, e ajustado, no decorrer das etapas ou dos módulos, no que se fizer necessário.

## **CAPÍTULO IV**

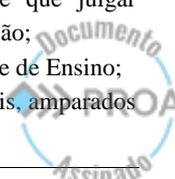
### **DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

#### **SEÇÃO I**

##### **DOS DIREITOS DO ALUNO**

Art. 86 - São direitos do aluno:

- I - conhecer os regimentos escolares e o plano de curso e solicitar informações sobre eles;
- II - participar das aulas e demais atividades promovidas pela Unidade de Ensino, solicitando ajuda e orientação nas dificuldades encontradas;
- III - ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo de igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
- IV - receber atendimento dos serviços oferecidos pela Unidade de Ensino;
- V - estabelecer diálogo franco e aberto com professores, direção, serviço de orientação pedagógica e serviço de orientação educacional, para possíveis esclarecimentos e enriquecimentos mútuos;
- VI - participar das atividades do grêmio estudantil;
- VII - participar, através de representante da turma, das reuniões do colegiado de professores de turma;
- VIII - tomar conhecimento da sua avaliação escolar, dos resultados obtidos em provas, trabalhos, atividades e frequência nos prazos estabelecidos, podendo, sempre que julgar necessário, solicitar revisão de provas no prazo de 48 horas, a partir da sua divulgação;
- IX - justificar faltas, no prazo de 48 horas, a partir de seu retorno à Unidade de Ensino;
- X - requerer a realização de provas não realizadas por motivos justificáveis, amparados em lei;





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

- XI - requerer transferência;
- XII - utilizar-se das instalações e dos recursos materiais da FUPF, colocados à disposição da Unidade de Ensino, obedecendo à programação específica, mediante prévia autorização de quem de direito.

## SEÇÃO II

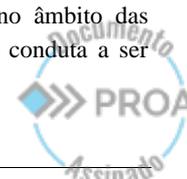
### DOS DEVERES DO ALUNO

Art. 87 - São deveres do aluno:

- I - respeitar e cumprir as normas instituídas;
- II - apresentar a documentação exigida;
- III - frequentar com assiduidade, aproveitamento e interesse as aulas e demais atividades escolares;
- IV - comparecer, pontualmente, às aulas com todo o material solicitado;
- V - estudar, fazer tarefas e demais trabalhos solicitados;
- VI - ser honesto na apresentação das tarefas e outros trabalhos escolares, bem como na realização das provas;
- VII - comportar-se adequadamente, respeitando professores, funcionários e colegas;
- VIII - colaborar com os colegas representantes de turma, na tarefa de promover a integração, ordem e disciplina na sala de aula;
- IX - prestigiar os colegas, investidos nas funções de representantes de turma ou do grêmio estudantil;
- X - zelar pela limpeza e conservação das instalações, dos materiais e dos equipamentos de uso coletivo, responsabilizando-se pelos danos causados, individualmente ou em grupo;
- XI - entregar, aos responsáveis, as correspondências enviadas pela Unidade de Ensino, devolvendo-as assinadas, quando for o caso, no prazo estabelecido;
- XII - efetuar o pagamento das mensalidades, segundo as normas emanadas dos órgãos competentes da FUPF;
- XIII - cancelar sua matrícula até 30 (trinta) dias após seu afastamento da Unidade de Ensino.

Art. 88 - É vedado ao aluno:

- I - ocupar-se, durante as aulas, com qualquer atividade estranha a elas;
- II - entrar nas salas de aula ou delas sair sem a autorização do professor;
- III - rasurar boletins ou outros documentos referentes a sua vida escolar;
- IV - usar, sem a devida autorização, o nome do Centro ou da Unidade de Ensino para qualquer tipo de propaganda, campanha, jogos, coletas e excursões, ou promoções de qualquer natureza;
- V - promover vias de fato ou nelas se envolver, em sala de aula, no âmbito das Unidades de Ensino ou em outros locais, em qualquer hipótese como regra de conduta a ser exigida quando representando a Unidade.





CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF  
Fundação Universidade de Passo Fundo

*Parágrafo único.* Pela inobservância de seus deveres, o aluno fica sujeito à aplicação de sanções disciplinares, estabelecidas em normas elaboradas e aprovadas pelo Conselho Administrativo-Pedagógico do Centro, atendendo os dispositivos da legislação vigente.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 89 - A Legislação de ensino que modifica disposições deste Regimento tem aplicação imediata e automática.

Art. 90 - Os casos omissos neste regimento são resolvidos pelo Conselho Administrativo-Pedagógico e, não havendo condições, é formulada consulta aos órgãos competentes da Entidade Mantenedora ou do Sistema de Ensino.

Art. 91 - Este Regimento pode ser reformulado, quando necessário, pelo Conselho Administrativo-Pedagógico, devendo ser aprovado pelo Conselho Diretor da FUPF e pelo Órgão próprio do Sistema de Ensino.

Art. 92 - Este Regimento entra em vigor após a emissão do competente ato legal e em seus termos.





**Nome do documento:** REGIMENTO DA EDUC PROFISSIONAL.pdf

<b>Documento assinado por</b>	<b>Órgão/Grupo/Matrícula</b>	<b>Data</b>
SONIA MARIA SEADI VERISSIMO DA FONSECA	CEED / CONSE/CEED / 53140503	11/01/2019 13:36:24



---

 11/01/2019 14:42:56      CEED/CONSE/CEED/2384434      DELIBERAÇÃO      336

---

 06/02/2019 13:16:09      CEED/CONSE/CEED/116589502      AT ESTUDO      282