



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE SANTA CATARINA

Manual do Aluno

UNIDADE DE ARARANGUÁ

Mensagem ao Aluno

Prezado Aluno,

Seja bem-vindo ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina
CEFET-SC, Unidade de Araranguá.

Estamos iniciando nosso primeiro semestre e nossa maior alegria é recebê-lo
como parte de nossa Instituição.

Você está recebendo o Manual do Aluno, que tem como finalidade prestar-lhe
esclarecimentos acerca da Instituição. Neste material você encontrará os dispositivos
que orientam e regulamentam a sua vida acadêmica. A comissão de recepção ao
aluno também está à sua disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que
permaneçam em relação ao conteúdo deste Manual.

Boas aulas!

A Direção

NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

CALENDÁRIO ACADÊMICO

As atividades pertinentes ao período letivo ficam dispostas no calendário acadêmico vigente, a ser entregue na recepção aos alunos e afixado nos murais da Instituição.

HORÁRIOS DAS AULAS

	PERÍODO MATUTINO	PERÍODO VESPERTINO	PERÍODO NOTURNO
1ª Aula	07h45min às 08h40min	13h30min às 14h25min	18h50min às 19h45min
2ª Aula	08h40min às 09h35min	14h25min às 15h20min	19h45min às 20h35min
3ª Aula	09h55min às 10h50min	15h40min às 16h35min	20h45min às 21h40min
4ª Aula	10h50min às 11h45min	16h35min às 17h30min	21h40min às 22h30min

ADMISSÃO

A principal forma de admissão aos cursos técnicos do CEFET – SC, Unidade de Araranguá é o processo seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou estudos equivalentes.

MATRÍCULA

A matrícula é efetivada na época determinada no Calendário Acadêmico, por requerimento do aluno ou de seu representante legal, ao Diretor da Unidade. O requerimento de matrícula pode ser preenchido e entregue na Secretaria Escolar da Unidade de Araranguá, no horário de funcionamento. No ato da matrícula deverão ser apresentados as fotocópias dos documentos juntamente com o original, como segue:

- a) RG (Documento de Identidade);
- b) CPF;
- c) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- d) Título de Eleitor e Quitação Militar (Carteira de Reservista - para os alunos do sexo masculino maiores de 18 anos); e
- e) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes.

Observações:

A renovação da matrícula (rematrícula) deverá ser feita ao fim de cada módulo mediante requerimento preenchido e entregue na Secretaria Escolar na época determinada no Calendário Acadêmico.

Se o aluno faltar nos 5 primeiros dias de aula, haverá o cancelamento automático da matrícula em qualquer módulo.

MUDANÇA DE TURNO E DE CURSO

O aluno poderá solicitar mudança de turno, desde que haja uma vaga no turno desejado. Poderá também solicitar mudança de turno o aluno que vier a assumir emprego ou

estágio em turno idêntico àquele em que estiver matriculado ou, ainda, por motivo de prestação de serviço militar. Os demais motivos deverão ser analisados pela Coordenação do Curso.

A solicitação deverá ser feita pelo aluno ou pelo seu responsável legal mediante preenchimento e entrega do requerimento de Mudança de Turno/Curso na Secretaria Acadêmica. A solicitação de mudança de turno e de curso poderá ser realizada desde que o aluno esteja devidamente matriculado.

Observação:

A mudança de curso poderá ocorrer uma única vez, respeitada a existência da vaga e a compatibilidade do processo de classificação.

TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

O trancamento da matrícula só poderá ser feito a partir do segundo módulo até o prazo máximo de 50% dos dias letivos de cada semestre. A solicitação do trancamento da matrícula dependerá de requerimento devidamente preenchido e entregue à Secretaria Acadêmica, a ser analisado e decidido pela Coordenadoria Acadêmica.

O trancamento da matrícula só poderá ser realizado duas vezes ao longo de todo o curso e quando do retorno do aluno a matrícula trancada deverá ocorrer no mesmo módulo em que houve o trancamento.

Observações:

O trancamento da matrícula no módulo inicial só poderá ocorrer por motivo de doença devidamente comprovada.

Excepcionalmente, poderá ser trancada a matrícula em qualquer época do semestre letivo do aluno que tenha que se ausentar em períodos que ultrapassem 25% dos dias letivos previstos no Calendário Acadêmico, e que se encontre em uma das situações relacionadas a seguir, comprovada por documento hábil:

- **Funcionário público, civil ou militar que, por razão de serviço, precise ausentar-se da sua sede;**
- **Incapacitado por doença, mediante atestado firmado por médico;**
- **Acompanhamento do cônjuge, pais ou filhos, para tratamento de saúde;**
- **Empregado de empresa privada que, por motivo de serviço, necessite ausentar-se de sua sede;**
- **Convocação para prestar serviço militar.**

CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

O cancelamento da matrícula poderá ocorrer quando:

- **O aluno ou seu representante legal, preencher e entregar o formulário de cancelamento da matrícula na Secretaria Acadêmica; ou**
- **Através de decisão do Diretor da Unidade, mediante as seguintes circunstâncias:**
 - **Quando o aluno faltar às aulas por período igual ou superior a 15 dias**
 - **letivos consecutivos, sem justificar sua ausência perante a Unidade;**

- Por transgressão disciplinar do aluno, em qualquer época, com base no
- Regime Disciplinar da Unidade;
- O aluno que ultrapassar o prazo máximo para a conclusão dos cursos, que
- será igual ao dobro do tempo previsto, considerando o término do primeiro
- e do último módulo, incluindo o estágio quando previsto no projeto
- pedagógico do curso;

Observações:

O aluno com a matrícula cancelada poderá pedir recurso ao Diretor da Unidade, solicitando a revisão da decisão, num prazo máximo de 48 horas, a partir da publicação do cancelamento nos murais oficiais da unidade.

A unidade terá prazo de 15 dias para apresentar a resposta ao recurso mencionado acima.

TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO

As transferências obrigatórias, previstas em lei, de alunos de cursos regulares iguais ou correlatos aos mantidos pela Unidade, independem de vagas ou época, cabendo estudo curricular para sanar quaisquer divergências.

O aluno com divergências curriculares, cuja transferência foi aceita pela Unidade, deverá realizar adaptação.

- A adaptação será efetivada mediante o desenvolvimento de atividades pedagógicas sob a orientação de professores responsáveis pelo desenvolvimento da unidade curricular e, se possível, acompanhada por um profissional do Núcleo Pedagógico.
- O aluno será considerado adaptado quando, mediante avaliação, comprovar que desenvolveu as competências previstas no plano de curso referentes àquela unidade curricular.
- O aluno que passar por adaptação e que não desenvolver as competências necessárias para cursar o módulo/fase deverá repetir o processo de adaptação previsto no parágrafo primeiro.
- O aluno deverá iniciar o processo de adaptação curricular no semestre inicial ao seu ingresso na Unidade.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS CONCLUÍDOS COM ÊXITO

Ao matricular-se no módulo/fase, o aluno poderá requerer aproveitamento de estudos concluídos com êxito por unidade curricular ou área de conhecimento, a ser analisado e definido pela Coordenadoria Acadêmica.

A área de conhecimento agrupa um conjunto de competências previstas no projeto pedagógico do curso.

O aproveitamento de estudos concluídos com êxito poderá ser realizado mediante a adoção de um ou mais dos seguintes procedimentos:

- Aproveitamento de estudos com base nos documentos acadêmicos apresentados pelo aluno, quando o mesmo for originário de cursos de educação profissional técnica de nível médio;

- Validação de competências mediante realização de atividade passível de avaliação, quando o aluno adquiriu as competências e/ou habilidades em cursos de educação profissional em nível básico, na formação metódica no trabalho ou por outros meios, sendo necessária a apresentação de *Curriculum Vitae* devidamente comprovado, descrição das atividades relacionadas à(s) competência(s) cujo aproveitamento está sendo solicitado e cópia de carteira profissional e/ou contrato de trabalho na ocorrência de vínculo formal de emprego ou declaração de serviços quando não existir a relação formal de emprego.

- Aproveitamento de estudos realizados na unidade curricular ou área de conhecimento em que adquiriu as competências, quando reprovado no módulo/fase e tiver direito à matrícula.

O aluno deverá requerer aproveitamento de estudos em até 5 (cinco) dias letivos, a partir do início do módulo/fase nos casos em que desejar cursar a fase ou módulo/fase seguinte e nos demais casos, até o último dia letivo dos dois meses iniciais.

- Quando se tratar de menores o pedido de aproveitamento de estudos deverá ser assinado por seu representante legal.

- O aluno aguardará o resultado do processo de aproveitamento de estudos assistindo regularmente às aulas da unidade curricular em que solicitou o aproveitamento de estudos.

O aluno cujos estudos concluídos com êxito foram aproveitados pela Unidade no total das unidades curriculares de um módulo/fase será matriculado no módulo/fase imediatamente posterior.

Observação:

O aproveitamento de estudos de todas as unidades curriculares só será possível até o penúltimo módulo/fase do curso.

REGULAMENTO DO ALUNO

DOS DIREITOS E DEVERES

São direitos do aluno:

- Ter acesso a todos os ensinamentos atualizados e referentes a seu curso, bem como ao cumprimento, pela Unidade, da carga horária constante do projeto pedagógico do curso aprovado;
- Ser tratado com respeito e igualdade de condições, em qualquer situação, no recinto da Unidade;
- Receber assistência de todos os serviços de apoio pedagógico e/ou técnico administrativo, quando necessário;
- Requerer, em formulário apropriado, todos os direitos e dispositivos previstos na Organização Didática da Unidade;
- Obter as informações necessárias para a sua integração na Unidade;
- Apresentar defesa oral e/ou escrita nas situações em que isso se fizer necessário;
- Apresentar sugestões com o objetivo de melhorar a gestão educacional da Unidade;
- Apresentar sugestões com vistas a melhorar o processo ensino-aprendizagem;
- Participar de colegiados, quando previstos no Regimento da Unidade;
- Tratar com respeito, cortesia e civilidade todos os integrantes da comunidade acadêmica;
- Colaborar com a manutenção da limpeza e higiene das instalações físicas da Unidade;
- Participar das atividades programadas pela Unidade com assiduidade e pontualidade;
- Comparecer ao atendimento paralelo sempre que o professor indicar;

- Comparecer à Unidade com trajés apropriados ao ambiente acadêmico;
- Observar as normas de prevenção de acidentes;
- Zelar pelo patrimônio da Unidade;
- Zelar pelo bom nome da Unidade junto à comunidade;
- Cumprir as normas da Unidade;

DAS FALTAS DISCIPLINARES

Constituem faltas disciplinares passíveis de punição:

- Agredir física ou moralmente com palavras, atos ou gestos, colegas, professores, técnico-administrativos ou quaisquer outras pessoas em exercício funcional na Unidade;
- Deixar de atender determinações da Direção, dos professores e dos técnicos-administrativos relativas à ordem interna;
- Praticar atos que prejudiquem os serviços e que sejam contrários aos bons costumes ou excedam os limites da boa educação;
- Usar meios ilícitos em provas, trabalhos ou outras atividades acadêmicas;
- Portar, guardar ou usar objetos pontiagudos, cortantes ou perfurantes, excluindo-se os destinados ao uso didático, como também qualquer substância de natureza tóxica, provocadora de dependência, entorpecente ou alucinógena, bebida alcoólica, bem como qualquer tipo de explosivo, ou armas de qualquer natureza, além de equipamentos/instrumentos sonoros que venham perturbar a tranquilidade do ambiente acadêmico;
- Causar intencionalmente danos ao patrimônio da Unidade;
- Envolver o nome da Unidade em qualquer atividade sem a competente autorização;
- Ocupar-se, durante as aulas, de coisas estranhas a elas;
- Praticar jogos de azar nas dependências da Unidade ou aceitar transações pecuniárias de qualquer natureza;
- Manipular, divulgar, exibir sob qualquer forma, inclusive eletrônica, material de conteúdo pornográfico, pedófilo, racista, preconceituoso ou contrários às leis de respeito às diferenças de qualquer natureza, aos bons costumes e ofensivos à moral.

DAS PENALIDADES

O aluno que incorrer em faltas disciplinares será passível das seguintes penalidades:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão;
- cancelamento de matrícula.

O aluno que sofrer penalidade terá amplo direito de defesa oral e/ou escrita, a qual deverá ser encaminhada ao Diretor da Unidade no prazo máximo de 5 dias úteis após a comunicação da penalidade ao aluno.

- Quando o aluno for menor, a defesa deverá ser encaminhada por seu responsável legal.

Observações:

As penalidades serão aplicadas não necessariamente seguindo a ordem exposta, mas levando-se em conta a gravidade da falta cometida e a reincidência.

O aluno que causar comprovadamente prejuízo ao patrimônio da Unidade ou a

objetos pertencentes a colegas, professores e técnicos-administrativos será penalizado com a indenização financeira ao prejudicado. Caso o aluno não tenha condições financeiras para indenizar os danos, poderá prestar serviços à comunidade acadêmica como forma de compensação ao prejuízo causado.

DOS PROCEDIMENTOS DE ROTINA

Os alunos poderão acessar livremente a sala de aula até o início da primeira aula de seu turno. O aluno que chegar com atraso superior a 10 minutos deverá apresentar na **Secretaria Escolar** a sua justificativa e retirar a autorização para seu ingresso na sala de aula que deverá ser apresentada ao professor. No caso de não ser autorizado, deverá aguardar a próxima aula. Mesmo sendo autorizado para assistir a aula em que chegou atrasado o aluno não receberá presença pela mesma, sendo contado como presente somente a partir da próxima aula.

O aluno só poderá ausentar-se da escola antes do término normal do período em que está matriculado, com a autorização junto à **Secretaria Escolar**.

REPRESENTANTES DE TURMA

Com o objetivo de fortalecer o processo pedagógico e a interação do aluno com a Instituição, serão escolhidos no início do período letivo, para cada turma, um aluno representante.

Ao representante da turma caberá:

- Representar sua turma junto à comunidade acadêmica;
- Participar da preparação dos Encontros de Avaliação de sua turma, quando for o caso;
- Participar, dentro de suas possibilidades, das demais atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem que envolvam a sua turma como um todo;
- Atuar junto ao Núcleo Pedagógico, auxiliando no acompanhamento do desenvolvimento acadêmico de sua turma.

MANUAL DO ALUNO 2008

MISSÃO

Desenvolver e difundir conhecimento científico e tecnológico, formando indivíduos para o exercício da cidadania e da profissão.

VISÃO

Consolidar-se como centro de excelência em educação tecnológica no Estado de Santa Catarina.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE ARARANGUÁ

Av. 15 de Novembro com Américo Cavalcante Rabello S/N, Bairro
Cidade Alta, Araranguá – SC – Fone: (048) 3522-3516.

www.cefetsc.edu.br