



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete da Reitoria

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 859, DE 16 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a organização didática-pedagógica dos cursos de Educação Profissional Técnica dos Colégios Técnico Vinculados à UFPI.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEX, no uso da atribuição que lhe confere o art. 15, *caput*, inciso XXI, do Regimento Geral da UFPI, de acordo com o que consta do processo nº 23111.015539/2025-20 da UFPI, e tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14 de julho de 2025, e considerando:

- A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBEN, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017 e pela Lei 14.945, de 31 de julho de 2024;
- O Decreto nº 5.154, de 2004, da Secretaria de Educação profissional e Tecnológica que estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- A Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;
- A Portaria MEC nº 870, de 16 de julho de 2008, que institui o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio do MEC;
- A Portaria nº 907, de 20 de setembro de 2013, que estabelece as Diretrizes e normas gerais para o funcionamento das Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais;
- A Resolução CNP/CP nº 4, de 17 de dezembro de 2018, que Institui a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio (BNCC-EM);
- A Resolução CNP/CP nº 2, de 13 de novembro de 2024, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (DCN-EM);
- A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- A Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa, para a adequação do funcionamento dos cursos ofertados pelos Colégios Técnicos vinculados à UFPI;
- A Resolução nº 004/2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), que regulamenta a Política de Assistência Estudantil dos Colégios Técnicos vinculados à Universidade Federal do Piauí;
- A Resolução CNE/CP nº 01/2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica;

- O Regimento Interno de cada Colégio Técnico vinculado à UFPI a serem observados no fomento de alternativas para a diversificação e flexibilização curricular, ampliando as opções de escolhas dos discentes na reestruturação da Rede de Ensino dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI, conforme prescrito na legislação atualizada;

RESOLVE:

Instituir a regulamentação dos cursos da educação Profissional Técnica e Tecnológica dos Colégios Técnicos vinculados à Universidade Federal do Piauí.

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução institui o Regulamento dos Cursos Regulares do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e tem por finalidade consolidar a normatização acadêmica dos referidos cursos ofertados pelos Colégios Técnicos vinculados.

§ 1º Para os efeitos deste Regulamento, são considerados cursos regulares do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, os cursos técnicos, podendo ser desenvolvidos nas formas integrada, concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, na modalidade presencial, com oferta permanente e sistemática, cujo acesso se dá por meio de processo seletivo ou por outras formas de ingresso definidas mediante convênio, por lei ou por resolução interna.

§ 2º Os cursos oferecidos na modalidade semipresencial e à distância e os de forma temporária, devem obedecer às disposições deste Regulamento, no que couber.

§ 3º Se expede, por meio deste instrumento, atualizações acerca da Estruturação da Proposta Curricular da rede de ensino dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI, considerando as diretrizes e normas gerais para o funcionamento das Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais.

## CAPÍTULO II DAS MODALIDADES E CURSOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TÉCNICA E TECNOLÓGICA

Art. 2º Os Colégios Técnicos vinculados à UFPI oferecerão cursos de Educação Básica, Técnica e Tecnológica (EBTT), com o objetivo de proporcionar competências, saberes e conhecimentos profissionais necessários ao desenvolvimento integral do sujeito, exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, com base nos fundamentos científicos, tecnológicos, sócio-históricos e culturais.

Parágrafo único. A definição sobre a oferta e o funcionamento destes cursos atenderá às exigências contidas na legislação pertinente em vigor, bem como àquelas contempladas no Projeto Político Pedagógico do Colégio, no Projeto Pedagógico do Curso, no Regimento Interno das Escolas e nesta Resolução.

Art. 3º Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão ser desenvolvidos nas formas articulada e subsequente ao Ensino Médio:

I - a forma articulada é desenvolvida dos seguintes modos:

a) Integrada: ofertada somente a quem tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única no Colégio Técnico vinculado à UFPI, de modo a conduzir o discente à habilitação profissional técnica de nível médio, ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica;

b) Concomitante: ofertada a quem ingressa no Ensino Médio ou já o estejam cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja em unidades de ensino da mesma instituição ou em distintas instituições e redes de ensino;

II - a forma subsequente é desenvolvida em cursos destinados, exclusivamente, a quem tenha concluído o Ensino Médio.

Art. 4º Os Colégios Técnicos poderão oferecer Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma de articulação ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), destinados àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Básico na idade convencional, conforme legislação em vigor, propiciando, simultaneamente, a qualificação profissional e a elevação dos níveis de escolaridade dos trabalhadores.

Art. 5º Os Colégios Técnicos vinculados à UFPI poderão ofertar cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em outras modalidades específicas, tais como: Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola, Educação de pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade, Cursos de Qualificação Profissional, dentre outras modalidades equivalentes, devendo tais cursos atender às diretrizes e normas nacionais definidas para a modalidade específica.

Art. 6º Os Colégios Técnicos vinculados à UFPI poderão ofertar cursos em regime de alternância, nos quais o discente alterna períodos na escola, adquirindo conteúdos científicos e períodos no meio sociofamiliar profissional, praticando os conteúdos científicos e vivenciando-os dentro da sua realidade, estabelecendo relações entre a teoria e a prática.

Art. 7º Os Colégios Técnicos vinculados à UFPI poderão ofertar cursos em nível de Educação Superior de Tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia.

Art. 8º Os Colégios Técnicos vinculados à UFPI poderão ofertar cursos de Especialização Técnica (Pós-Técnico), vinculados a pelo menos uma habilitação profissional do mesmo eixo tecnológico, visando o atendimento de demandas específicas do mundo do trabalho.

### CAPÍTULO III

#### DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 9º A implantação de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverá estar prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) e atender à Portaria nº 907, de 20 de setembro de 2013, que trata sobre as diretrizes e normas gerais para o funcionamento das/dos Escolas/Colégios Técnicas(os) vinculadas às Universidades Federais e suas atualizações.

Art. 10. Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão ser extintos quando:

§ 1º Não houver preenchimento de, no mínimo, 50% do número de vagas ofertadas durante dois processos seletivos consecutivos; ou

§ 2º Não houver condições de oferta do curso pelo Colégio Técnico vinculado; ou

§ 3º Análise minuciosa das demandas socioeconômicas e ambientais dos cidadãos e do



mundo do trabalho da região onde está inserido o Colégio assim indicar.

Art. 11. A implantação e a extinção de cursos ficarão condicionadas à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), mediante proposta aprovada pelo Colegiado do Curso e pelo Conselho Superior do Colégio Técnico vinculado à qual pertença o curso, de acordo com os documentos institucionais vigentes.

Parágrafo único. Caso o curso seja extinto, reserva-se o direito aos discentes regularmente matriculados à integralização de tal curso.

Art. 12. Cada curso técnico de nível médio terá um Projeto Pedagógico de Curso (PPC), cuja elaboração será conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica e demais legislações pertinentes.

Art. 13. Caso o curso seja extinto, os docentes do referido curso serão lotados em curso de áreas correlatas.

## CAPÍTULO IV DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 14. A Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT) elaborará o calendário acadêmico em conjunto com as Direções dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI.

Art. 15. Para elaboração do calendário acadêmico, serão considerados a carga horária mínima prevista da legislação vigente, os procedimentos escolares e as especificidades dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI, observando-se:

- I - início e término dos períodos letivos;
- II - dias letivos, feriados, recessos e férias escolares;
- III - período de matrícula institucional, renovação e trancamento de matrículas e reintegração de curso;
- IV - período de planejamento pedagógico;
- V - datas de registro das notas e frequências das disciplinas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) ou outro sistema equivalente;
- VI - período de requerimento para aproveitamento de componentes curriculares;
- VII - períodos de recuperação e avaliações finais;
- VIII - datas de reuniões dos Conselhos de Classe;
- IX - datas dos eventos escolares, científicos, culturais e esportivos;
- X - datas das reuniões de pais e mestres;
- XI - prazo final de entrega do Relatório de Estágio Supervisionado.

## CAPÍTULO V DO PERÍODO LETIVO E DURAÇÃO DAS AULAS



Art. 16. O período letivo regular, independente do ano civil, obedecerá ao Calendário Acadêmico, podendo ser semestral ou anual.

Parágrafo único. Os períodos letivos poderão ser organizados em semestres, trimestres ou bimestres, de acordo com o regime escolar, respeitada a carga horária mínima legalmente estipulada para cada curso.

Art. 17. São considerados dias letivos aqueles com atividades escolares programadas contemplando envolvimento de docentes e discentes, incluindo aulas teóricas e/ou práticas, de forma presencial ou em ambientes virtuais de aprendizagem, desde que esteja de acordo com as Resoluções vigentes, eventos culturais, cívicos e esportivos, reuniões pedagógicas de planejamento, desde que previstas no calendário acadêmico, com o devido registro de frequência, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver.

Art. 18. As aulas terão sua duração determinada no Projeto Político Pedagógico (PPP) do Colégio, podendo ser organizadas em hora/aula ou hora/reلógio, desde que, ao final do período, tenha sido cumprida a carga horária mínima, em horas, estabelecida pela legislação vigente.

Art. 19. Os regimes dos cursos para as diferentes formas de articulação com o Ensino Médio e as diferentes modalidades e ou formas de oferta serão definidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), de acordo com a legislação vigente, conforme as características do curso e de seu público-alvo.

## CAPÍTULO VI DA OFERTA DE VAGAS

Art. 20. O número de vagas a ser ofertado por curso será proposto por cada Direção dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI, em conjunto com as Coordenações de Curso, com aprovação do Conselho Superior de cada Colégio Técnico, sob a coordenação da Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), devendo ser aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Piauí (CEPEX), observando o previsto para a oferta de diferentes arranjos curriculares, atendendo assim a heterogeneidade e pluralidade de condições, interesses e aspirações, destacadas no PDI, no PDU, no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e nos aspectos abaixo relacionados:

- I - a carga horária semanal de aulas dos docentes;
- II - a quantidade de componentes curriculares ou projetos e turmas por docente;
- III - a quantidade de discentes por turma e o incentivo ao seu protagonismo nos estudos;
- IV - a disponibilidade de salas de aula, laboratórios e demais ambientes de ensino e convivência.

## CAPÍTULO VII DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 21. O ingresso dos discentes aos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderá ocorrer conforme normas e critérios estabelecidos em Regimento Interno dos Colégios, em conformidade com a Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), mediante:

- I - processo seletivo;

- II - reintegração;
- III - transferência interna;
- IV - transferência externa;
- V - transferência ex-ofício;
- VI - portador de diploma.

Art. 22. Os processos de transferência interna ou externa, de reintegração e de portadores de diploma, poderão ser regulamentados em edital conjunto sob a coordenação da Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), e deverão atender aos seguintes critérios de prioridade, conforme disponibilidade de vagas:

- I - pedidos de reintegração;
- II - pedidos de transferência interna;
- III - pedidos de transferência externa;
- IV - portador de diploma.

## **Seção I**

### **Do Processo Seletivo**

Art. 23. O ingresso nos cursos de educação profissional técnica de nível médio desenvolvidos na forma subsequente, concomitante e/ou integrada, será via processo seletivo interno ou por meio de programas do Governo Federal, aos quais os Colégios Técnicos vinculados à UFPI tenham aderido.

§ 1º As normas, os critérios de seleção, os programas das provas, a oferta de vagas para cada curso e a documentação necessária, entre outras informações, constarão em edital específico, normatizado pela Coordenadoria Permanente de Seleção (COPESE), ou órgão competente no âmbito da UFPI, de acordo com a legislação vigente, em consonância com as diretrizes da SEBTT.

§ 2º O processo seletivo estará a cargo da COPESE, ou órgão competente, vinculado à Reitoria, a qual compete planejar, coordenar e executar o processo seletivo, bem como divulgar todas as informações pertinentes.

§ 3º Os Colégios Técnicos vinculados à UFPI devem promover estratégias para divulgação dos cursos ofertados para que os mesmos tenham maior visibilidade e procura pela comunidade interessada.

§ 4º Os Colégios Técnicos vinculados à UFPI garantem, em suas unidades, aos discentes ingressantes, a oferta de no mínimo dois itinerários formativos desenvolvidos na forma concomitante e/ou integrada e subsequente pertencentes a eixos tecnológicos distintos, permitindo-lhes a escolha, entre diferentes arranjos curriculares, atendendo assim a heterogeneidade e pluralidade de condições, interesses e aspirações.

## **Seção II**

### **Da Reintegração**



Art. 24. Considera-se reintegração o retorno às atividades acadêmicas dos discentes do Colégio Técnico vinculado à UFPI que tenham sido desligados pela não efetivação da renovação de matrícula e, ainda, possuam tempo hábil para integralização curricular.

Parágrafo único. O discente só poderá ser beneficiado pela reintegração uma única vez e deverá seguir a matriz curricular vigente.

### **Seção III**

#### **Da Transferência Interna**

Art. 25. Considera-se transferência interna a migração de discentes para o mesmo curso entre os Colégios Técnicos vinculados à UFPI.

Parágrafo único. Não serão aceitas transferências de discentes sujeitos à dependência ou recuperação no Colégio de origem.

Art. 26. A solicitação de transferência entre os Colégios Técnicos vinculados à UFPI deverá ser formulada pelo discente interessado e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal, a qualquer época.

### **Seção IV**

#### **Da Transferência Externa**

Art. 27. Considera-se transferência externa a migração de discentes de outra Instituição de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica para cursos técnicos desde que haja equivalência curricular, normatizado pelo Regimento Interno do Colégio Técnico vinculado à UFPI para o qual está sendo solicitada a transferência.

Parágrafo único. O curso de origem deverá atender às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Em caso de cursos ministrados no exterior, o discente deverá apresentar documentação autenticada pelas autoridades consulares e a respectiva tradução, por tradutor juramentado.

### **Seção V**

#### **Da Transferência ex-offício**

Art. 28. A matrícula obrigatória de discente decorrente de transferências de servidores públicos ou seus dependentes, em razão de mudança do local de trabalho, no interesse da administração pública, será efetivada na forma da legislação em vigor e conforme este Regulamento.

Art. 29. A solicitação de transferência ex-offício deverá ser formulada pelo discente interessado e, se menor de idade, pelos pais ou seu responsável legal e encaminhada à Direção do Colégio, anexando ao pedido os documentos previstos no Edital de Processo Seletivo do Colégio Técnico vinculado à UFPI e:

I - cópia da publicação do ato administrativo da Instituição ou entidade que deu origem à

remoção ou redistribuição ex-ofício;

II - comprovante de matrícula em escola da rede federal EBTT no período letivo em que solicitou a transferência;

III - histórico escolar atualizado que discrimine os componentes curriculares cursados, as ementas ou relação de competências e habilidades dos componentes curriculares cursados, os resultados das avaliações e as cargas horárias cumpridas;

IV - comprovante de relação de dependência familiar, quando for o caso.

## Seção VI

### Do Portador de Diploma

Art. 30. Considera-se portador de diploma o candidato que concluiu um curso técnico ou de graduação em qualquer Instituição de Ensino nacional reconhecida pelo MEC ou seus respectivos sistemas de ensino.

Parágrafo único. O ingresso de técnico ou graduado será concedido mediante realização de processo seletivo específico, sob a coordenação da Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), e ocupação de vaga específica para vinculação do candidato a outro curso técnico, no caso de técnico formado e em um curso técnico para graduado.

## CAPÍTULO VIII

### DA MATRÍCULA

Art. 31. Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do cidadão à Instituição de Ensino, observados os procedimentos pertinentes constantes nos editais próprios e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 32. A matrícula será concedida ao candidato classificado e selecionado em uma das formas de ingresso, previstas no Capítulo VII deste Regulamento.

§ 1º Não será permitida a matrícula simultânea em dois Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio nos Colégios Técnicos da UFPI ou de outra Instituição de Ensino, mesmo que haja vaga remanescente.

§ 2º Será permitida a matrícula simultânea em um Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio nos Colégios Técnicos da UFPI e em um Curso de Graduação da UFPI ou de outra Instituição de Ensino, desde que haja vaga remanescente e comprovada compatibilidade de horários.

Art. 33. A matrícula será efetivada pelo discente e, caso menor de idade, pelos pais ou seu responsável legal, no Colégio Técnico em que o mesmo foi aprovado, em data previamente fixada no Calendário Acadêmico, com base na normativa anual de cada Colégio Técnico.

§ 1º Não terá sua matrícula efetivada, o discente que não cumprir os procedimentos determinados no Edital de Seleção.

§ 2º Apurada a falsidade documental ou a prática de fraude para obtenção da matrícula, o discente terá sua matrícula cancelada, encaminhando-se o respectivo processo a quem de direito, para apuração de responsabilidade na forma da Lei.

§ 3º Efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata aceitação do discente às normas e regulamentos institucionais do Colégio Técnico, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

§ 4º No ato da matrícula será obrigatório ao discente apresentar o número do CPF e demais documentos previstos no Edital de seleção e na Legislação vigente.

## **Seção I**

### **Da Renovação da Matrícula**

Art. 34. A renovação da matrícula é um ato obrigatório para o discente manter-se vinculado ao seu respectivo Colégio Técnico.

Art. 35. A renovação da matrícula fica condicionada ao cumprimento das normas e regulamentos do seu respectivo Colégio Técnico.

§ 1º A efetivação da renovação de matrícula poderá ser feita de forma automática pela Secretaria Acadêmica do Colégio.

§ 2º A efetivação da renovação de matrícula poderá ser feita pelo discente ou seu responsável legal, seguindo os critérios listados abaixo:

I - renovação de matrícula fora do prazo deverá ser requerida junto à secretaria acadêmica, que submeterá o requerimento para a Coordenação do Curso;

II - o requerimento que trata o inciso I deverá ser submetido até o 15º (décimo quinto) dia após o início do período letivo;

III - o discente que não renovar a matrícula ficará impedido de realizar qualquer atividade do curso durante o período letivo.

Art. 36. A matrícula será renovada e terá validade por um período letivo, em conformidade com o que dispuser o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 37. Os procedimentos para renovação de matrícula serão realizados pela Secretaria Acadêmica, obedecendo-se aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

## **Seção II**

### **Da Matrícula Especial**

Art. 38. Considera-se matrícula especial a condição do discente, sem vínculo acadêmico com o curso de interesse, que se matricular em componentes curriculares de algum curso técnico ofertado pelos Colégios Técnicos da UFPI.

Parágrafo único. A matrícula especial será concedida ao discente mediante aprovação em Edital específico, sob a coordenação da Superintendência do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT).

## **Seção III**

### **Do Trancamento de Matrícula**

Art. 39. Entende-se por Trancamento de Matrícula a interrupção das atividades escolares de todas as disciplinas e atividades em que o discente estiver matriculado.

Art. 40. O Trancamento de matrícula no curso deverá ser formalizado pelo discente ou seu representante legal, na Secretaria Acadêmica ou setor equivalente do seu respectivo Colégio Técnico, em conformidade com o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Somente será efetivado o Trancamento de matrícula no Curso se for comprovada a quitação do discente com todas as obrigações relativas ao sistema de bibliotecas e demais obrigações do seu respectivo Colégio Técnico.

Art. 41. O discente poderá requerer o trancamento de matrícula, fora do prazo estabelecido no calendário acadêmico, nos seguintes casos:

I - por atestado médico;

II - licença maternidade (parto e puerpério);

III - serviço militar obrigatório;

IV - Outros (de acordo com avaliação e aprovação do Colegiado do Curso).

Art. 42. Os discentes matriculados na forma subsequente poderão solicitar o Trancamento de Matrícula, desde que tenham cursado todos os componentes curriculares do Primeiro Módulo.

Art. 43. Os discentes matriculados na forma Concomitante, o Trancamento de matrícula será permitido, desde que o discente tenha concluído o Ensino Médio em um dos Colégios Técnicos da UFPI e ainda se encontre com disciplinas pendentes no Curso Técnico.

Parágrafo único. Não será permitido o trancamento de período letivo da Formação Geral Básica (Ensino Médio).

Art. 44. Os discentes matriculados na forma Integrada não é permitido o trancamento de matrícula.

Art. 45. O discente poderá solicitar o trancamento de matrícula por, no máximo, quatro semestres, consecutivos ou intercalados.

Art. 46. O discente com matrícula trancada deverá renovar sua matrícula ao final do período de trancamento, sob pena de cancelamento do curso, seguindo o prescrito no PPC, no critério que se refere à integralização.

Parágrafo único. O retorno do discente às atividades acadêmicas que estiver com a matrícula trancada fica condicionado à oferta de componentes curriculares e às adaptações curriculares que tenham ocorrido durante o período de trancamento.

## CAPÍTULO IX

### DA MUDANÇA DE TURNO

Art. 47. Considera-se mudança de turno a transferência do discente para turma em outro turno, no mesmo curso e no mesmo período, condicionada à oferta naquele turno e à existência de vaga, conforme Regimento Interno de cada Colégio Técnico.

## CAPÍTULO X DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE

Art. 48. Será desligado do Colégio Técnico vinculado à UFPI, nos seguintes casos:

I - Por iniciativa própria do discente, através de documento protocolado junto à Secretaria Acadêmica ou equivalente, em qualquer momento do período letivo;

II - Por iniciativa dos Colégios Técnicos quando o discente:

a) não comparecer às aulas nos primeiros 15 (quinze) dias letivos, sem justificativa plausível;

b) ausentar-se de todas as disciplinas/componentes curriculares do Curso Técnico por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem justificativa plausível;

c) por decurso do prazo, não integralizar o currículo no prazo máximo de integralização estabelecido no PPC de cada Curso.

§ 1º No caso de desligamento previsto no *caput* será considerado o termo de ciência de desligamento, previamente assinado pelo discente ou responsável legal no ato da matrícula.

§2º Ficará a cargo da coordenação de curso o comunicado de não comparecimento do discente, previsto no *caput* à Secretaria Acadêmica.

Art. 49. Caso o discente tenha a matrícula do Ensino Médio/Formação Geral Básica ou do Curso Técnico cancelada, este perderá o vínculo com a escola, obedecendo ao princípio da concomitância interna prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Art. 50. Será desligado do Colégio Técnico, o discente que não renovar a sua matrícula, conforme data prevista no calendário acadêmico, por dois períodos letivos, consecutivos ou intercalados.

Art. 51. O discente também poderá ser desligado por decisão judicial ou em razão de processo disciplinar, considerada como infração grave prevista nos Regimentos dos Colégios Técnicos da UFPI, desde que comprovada a responsabilidade do discente, através de deliberação do Conselho Superior do Colégio Técnico ao qual está vinculado.

Parágrafo único. Ao discente será resguardado o amplo direito de defesa e ao contraditório.

## CAPÍTULO XI DA GESTÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS

Art. 52. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio dos Colégios Técnicos da UFPI serão conduzidos pela Coordenação de Curso ou de Área, Colegiado de Curso ou de Área, Corpo Docente, Unidade de Apoio Pedagógico e Conselho de Classe.

### **Seção I** **Da Coordenação de Curso/Área**



Art. 53. A Coordenação de Curso/Área será estruturada da seguinte forma:

I - nos cursos técnicos dos Colégios Técnicos da UFPI, haverá um(a) Coordenador(a) e um(a) Subcoordenador(a) de curso técnico, que responderá pelo curso em todas as suas formas de oferta;

II - nos cursos técnicos dos Colégios Técnicos da UFPI, haverá um(a) Coordenador(a) e Subcoordenador(a) do Ensino Médio, quando em oferta concomitante;

III - nos cursos técnicos dos Colégios Técnicos da UFPI, haverá Coordenador(a) e Subcoordenador(a) da Formação Geral Básica, quando em oferta integrada.

Parágrafo único. Os(as) Coordenadores(as) ou Subcoordenadores(as) serão eleitos(as) pelos(as) docentes, discentes e técnicos administrativos lotados na Coordenação do curso, conforme a Resolução que trata da eleição de Coordenador(a) e Subcoordenador(a).

Art. 54. São atribuições da coordenação de curso:

I - representar o curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;

II - supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, organizando a distribuição de aulas e demais atividades acadêmicas e gerenciais aos docentes, em consonância com a direção do Colégio Técnico;

III - acompanhar as atividades didático-pedagógicas, promovendo a integração dessas atividades com outros cursos;

IV - convocar e presidir reuniões com o corpo docente e Colegiado de Curso;

V - elaborar e encaminhar sugestões para políticas, diretrizes, mecanismos gerenciais, relatórios anuais, expedientes e/ou providências referentes à gestão pedagógica do curso;

VI - auxiliar a administração do Colégio Técnico nas decisões de contratação de docentes, conforme necessidades do curso;

VII - acompanhar os trabalhos dos docentes que, além de ministrarem aulas, desenvolvem atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;

VIII - supervisionar a elaboração e sistematização dos planos de ensino;

IX - acompanhar o cumprimento dos regulamentos institucionais, bem como do conteúdo programático dos componentes curriculares e a frequência do corpo docente e discente;

X - expedir correspondências vinculadas ao curso;

XI - acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos discentes, a orientação da matrícula e o planejamento de estudos;

XII - arquivar toda a documentação referente ao curso, com exceção dos diários de classe e documentos de matrícula;

XIII - disponibilizar à Secretaria Acadêmica informações referentes ao curso que coordena;

XIV - conhecer a legislação vigente do curso, bem como os instrumentos normativos do Colégio Técnico;

XV - colaborar com a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

XVI - receber, analisar e encaminhar propostas apresentadas pelo Colegiado de Curso;

XVII - acompanhar e assessorar os discentes do curso em programas de convênios para estágio;



XVIII - verificar a carga horária e conteúdos devidamente ministrados nos diários dos docentes para encaminhamento à Secretaria Acadêmica;

XIX - analisar previamente os Planos de Trabalho e os Relatórios Semestrais Docentes, em conformidade com os prazos e legislações vigentes.

## **Seção II**

### **Do Colegiado de Curso**

Art. 55. O Colegiado de Curso é um órgão consultivo e deliberativo que tem por finalidade acompanhar questões administrativas e acadêmicas inerentes ao curso.

Art. 56. O Colegiado de Curso será constituído por:

I - Coordenador(a) do Curso, que o presidirá;

II - Todos os docentes que compõem o referido Curso.

Parágrafo único. Poderão ser convidados para reuniões do Colegiado de Curso representantes de outros segmentos da UFPI, com direito a fala, mas sem direito a voto, objetivando as resoluções das pautas cabíveis de consulta pelos membros do Colegiado.

Art. 57. As reuniões do Colegiado de Curso serão realizadas:

I - ordinariamente, duas vezes por semestre, em reunião convocada pelo(a) presidente;

II - extraordinariamente, para reuniões convocadas pelo(a) presidente ou a requerimento de dois terços (2/3) de seus membros:

a) as deliberações do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria absoluta de seus membros presentes na reunião;

b) no fim de cada reunião do Colegiado de Curso será lavrada à respectiva ata que, depois de lida, será submetida à aprovação e assinatura dos membros presentes.

Art. 58. Compete ao Colegiado de Curso:

I - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, respeitada as especialidades;

II - aprovar os projetos pedagógicos de curso – PPC;

III - apreciar os programas e planos de ensino, assim como os planos de cursos das suas disciplinas;

IV - elaborar os projetos de ensino, pesquisa e extensão e executá-los depois de aprovados pelo Conselho Superior do respectivo Colégio Técnico;

V - deliberar sobre aproveitamento de estudos dos discentes;

VI - manifestar sobre a progressão, promoção e afastamento de seu pessoal docente, conforme legislação vigente;

VII - identificar e deliberar sobre situações de avanços e dificuldades dos discentes, quando for o caso, propondo medidas de superação.

### Seção III

#### Corpo Docente

Art. 59. O Corpo Docente dos Colégios Técnicos da UFPI será constituído de todos os docentes qualificados, habilitados e autorizados, em exercício no Colégio, de acordo com a legislação vigente.

Art. 60. É atribuição do docente ministrar aulas teóricas e/ou práticas, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso e com os Planos de Disciplina. Cabe ainda ao corpo docente, dentre outras atribuições previstas em Lei, a participação ativa em atividades de pesquisa, extensão e demais atividades contempladas no Art. 13 da LDB/1996 e outras legislações que venham a compreender tal matéria.

Art. 61. Deverão entregar o Plano de Trabalho e o Relatório semestral docente, em conformidade com a resolução vigente.

Art. 62. A admissão de docentes será feita pela UFPI, obedecendo os critérios legais em vigor.

§ 1º As férias regulamentares do pessoal docente serão concedidas de acordo com a legislação específica.

§ 2º As férias do pessoal docente deverão coincidir com o período de férias escolares, com exceção dos docentes que estiverem exercendo funções de gestão.

§ 3º No período de recesso escolar em que o docente não estiver de férias regulares, deverá cumprir o seu horário normal de trabalho em atividades didático-pedagógicas e/ou administrativas.

Art. 63. Aos ocupantes de Cargos e Funções, compete cumprir as atribuições do respectivo cargo ou função emanadas desta Resolução e as atribuições estabelecidas pela Direção da instituição, em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 64. Os membros do corpo docente terão as seguintes atribuições:

I - cumprir o estabelecido no Calendário Acadêmico;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, em conformidade com a proposta pedagógica do Colégio;

III - elaborar e entregar o relatório docente no prazo determinado;

IV - zelar pela aprendizagem dos discentes;

V - estabelecer estratégias de recuperação para os discentes de menor rendimento;

VI - ministrar aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento para a avaliação e ao desenvolvimento profissional dos discentes;

VII - ser pontual e assíduo. Quando impossibilitado, por motivos justos, ministrar aulas de reposição nos horários estabelecidos pelas Coordenações de Cursos;

VIII - manter a conduta compatível com a sua missão de educar no âmbito institucional;

IX - zelar, dentro e fora da instituição, pelo bom conceito do Colégio e pelos seus bens patrimoniais;



X - tratar os discentes, colegas e o público em geral com urbanidade, evitando quaisquer preconceitos e discriminações;

XI - colaborar, com palavra e ação, para a boa e integral formação do discente;

XII - zelar pela disciplina, dentro e fora da sala de aula;

XIII - comunicar, com antecedência, à Coordenação do Curso, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

XIV - registrar no Diário de Classe do sistema acadêmico de ensino, a cada início de semestre/ano letivo, o Plano de Curso (Metodologia, Procedimentos de Avaliação de Aprendizagem, Horário de atendimento, Bibliografia, datas das avaliações) e, mensalmente, a atualização dos registros dos conteúdos ministrados, frequência e notas, conforme previsto no Calendário Acadêmico dos Colégios Técnicos;

XV - atender às convocações e orientações da Direção e das Coordenações;

XVI - apresentar aos discentes o Plano de Ensino de sua disciplina, no início de cada período letivo;

XVII - promover as avaliações dos discentes e atribuir-lhes notas, de acordo com o que estabelece este documento, nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico;

XVIII - acompanhar os discentes em visitas, estágios, viagens técnicas, ou outros eventos semelhantes, quando autorizado pela Instituição;

XIX- solicitar encaminhamento ao setor competente os discentes que necessitarem de atendimento especial, incluindo os serviços de saúde, orientações psicológica ou pedagógica;

XX - participar do Colegiado e Conselhos de que for membro;

XXI - cooperar na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, esportivo e acadêmico;

XXII - colaborar com as atividades de articulação da Instituição com as famílias e comunidades externas.

#### **Seção IV**

##### **Unidade de Apoio Pedagógico**

Art. 65. A Unidade de Apoio Pedagógico configura-se como espaço de estudos e ações educacionais, desenvolvendo atividades didático-pedagógicas voltadas para os discentes, oferecendo mecanismos de melhoria do processo de aprendizagem e de apoio ao corpo docente, contribuindo para o aprofundamento dos conhecimentos pedagógicos.

Art. 66. Cada Colégio Técnico da UFPI instituirá uma Unidade de Apoio Pedagógico, com sua composição e atribuições definidas em Regimento Interno.

#### **Seção V**

##### **Do Conselho de Classe**

Art. 67. O Conselho de Classe é o órgão consultivo e deliberativo, se constitui como



instância essencialmente de cunho pedagógico, cuja responsabilidade é de acompanhamento tanto do processo pedagógico como da avaliação do desempenho acadêmico dos discentes dos Cursos Técnicos de nível médio.

Parágrafo único. O Conselho de Classe é uma instância de reflexão, discussão, decisão e ação viabilizadora da revisão da prática educativa. Portanto, deve funcionar como estratégia institucional que visa a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e, por conseguinte, a redução da retenção acadêmica e da evasão por curso.

Art. 68. O Conselho de Classe será constituído pelos seguintes membros:

I - Coordenador de Curso/Área;

II - Docentes de Curso/Área;

III - Chefe da Unidade de Apoio Pedagógico;

IV - Discente representante de turma escolhido por seus pares;

V - Pedagogo(a) e/ou Técnico em Assuntos Educacionais;

VI - Psicólogo(a).

§ 1º O Conselho de Classe será presidido pelo(a) Coordenador(a) de Curso/Área, ou, em sua ausência, por Coordenador(a) Adjunto(a) e, na ausência deste(a), pelo docente decano do Colegiado.

§ 2º O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada semestre/ano letivo para analisar os resultados do desempenho acadêmico dos discentes ou, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

§ 3º O Conselho de Classe se orientará pelas normas do Regimento Interno de cada Colégio Técnico, pelo Projeto Político Pedagógico da escola e pelas legislações vigentes.

Art. 69. O Conselho de Classe terá por objetivos:

I - analisar as ocorrências da vida acadêmica do discente que interessam ao processo educativo;

II - motivar o discente a refletir e avaliar seu desempenho individual e coletivo, levando em consideração todos os fatores que influenciam a aprendizagem;

III - colaborar com o Chefe da Unidade de Apoio Pedagógico, fornecendo e recebendo informações e apreciações dos discentes sobre aspectos psicopedagógicos;

IV - analisar os processos disciplinares do corpo discente, sugerindo e aprovando medidas necessárias ao avanço formativo do discente;

V - estimular o diálogo, a confiança e a parceria entre os atores envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, de forma que oportunize o fortalecimento do senso crítico e da autoavaliação;

VI - analisar, discutir e deliberar a respeito da situação dos discentes em situação de recuperação, provas finais e/ou progressão parcial, quando previsto e em conformidade com o Regimento Interno de cada Colégio;

VII - acompanhar criteriosamente o progresso acadêmico dos discentes;

VIII - estimular o docente a refletir e avaliar seu próprio trabalho no âmbito do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 70. A deliberação de que trata o art. 69, *caput*, inciso VI, pautar-se-á em critérios baseados no desempenho escolar do discente, quais sejam:



- I - evolução do desempenho do discente no período letivo;
- II - envolvimento e interesse com o curso/área e com as atividades educativas desenvolvidas pelo Colégio;
- III - participação do discente nas diversas atividades de recuperação promovidas pelo Colégio;
- IV - assiduidade;
- V - outros critérios presentes no Regimento Interno de cada Colégio.

Art. 71. O Conselho de Classe é soberano para elaborar parecer promovendo ou retendo o discente na(s) disciplina(s), à(s) qual(is) foi submetido a suas decisões, sendo responsável pela homologação de resultado, a Coordenação de curso/área.

## CAPÍTULO XII DOS ASPECTOS CURRICULARES

### Seção I

#### **Da Organização Curricular da Formação Geral Básica**

Art. 72. A organização dos cursos técnicos desenvolvidos nas formas concomitante e/ou integrado de nível médio, quando trata da Formação Geral Básica nos Colégios Técnicos vinculados à UFPI, refere-se ao cumprimento da heterogeneidade e pluralidade de condições, interesses e aspirações dos discentes.

Parágrafo único. A Formação Geral Básica deverá ter a carga horária de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Ensino Médio (DCNEM) e com as legislações vigentes, distribuídas nas séries da Formação Geral Básica, conforme a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e de acordo com o contexto de cada Colégio Técnico vinculado à UFPI.

### Seção II

#### **Da Organização Curricular do Itinerário Formativo**

Art. 73. A oferta de arranjos curriculares a serem desenvolvidos de forma concomitante, integrada e/ou subsequente do itinerário de formação técnica e profissional considerará a possibilidade de concessão de certificados intermediários de qualificação para o trabalho, quando a formação for estruturada e organizada em etapas com terminalidade.

§ 1º Os Itinerários Formativos deverão ter a carga horária de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional e Tecnológica (DCNEPT), o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e demais legislações vigentes, de acordo com o contexto de cada Colégio Técnico vinculado à UFPI.

§ 2º Os itinerários de formação técnica e profissional podem ser ofertados tanto para habilitação profissional técnica quanto qualificação profissional:

- I - a habilitação profissional técnica de nível médio: é a qualificação profissional



formalmente reconhecida por meio de diploma de conclusão de curso técnico, o qual, quando registrado, tem validade nacional;

II - a qualificação profissional: é o processo ou resultado de formação e desenvolvimento de competências de um determinado perfil profissional, definido no mercado de trabalho.

Art. 74. Os Colégios Técnicos vinculados à UFPI deverão disponibilizar previamente aos discentes da oferta concomitante, subsequente e/ou integrado às orientações gerais do regramento para a escolha do itinerário formativo de formação técnica e profissional, no processo de aprofundamento e ampliação das aprendizagens por meio do projeto pedagógico do curso.

### **Seção III**

#### **Da Proposta Pedagógica**

Art. 75. A proposta pedagógica dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI deve contemplar a arquitetura dos arranjos curriculares a serem oferecidos por cada Colégio Técnico, destacando as estratégias para o desenvolvimento da oferta subsequente, concomitante e/ou integrada delimitados em seus itinerários formativos.

Parágrafo único. Na concepção e implementação da proposta pedagógica em cada Colégio Técnico serão considerados os discentes e os docentes como sujeitos históricos e de direitos, participantes ativos e protagonistas neste processo de ofertas dos cursos de educação profissional técnica de nível médio.

Art. 76. O Projeto de Vida deve integrar a proposta pedagógica e o currículo desenvolvido na rede de ensino dos Colégios Técnicos da UFPI, tendo como função orientar os discentes em seu processo educativo, contribuindo para o seu autoconhecimento e sua dimensão cidadã, reconhecendo suas identidades, singularidades e potencialidades, favorecendo sua formação integral.

Art. 77. Na estrutura e organização da educação profissional técnica de nível médio desenvolvidas na proposta pedagógica de cada Colégio Técnico vinculado à UFPI, nas formas concomitante, integrada e/ou subsequente são consideradas as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica e legislação vigente.

Art. 78. A estrutura do PPC deve conter, no mínimo:

I - identificação do curso;

II - justificativa e objetivos;

III - requisitos e formas de acesso;

IV - perfil profissional de conclusão e perfil profissional de saídas intermediárias e de especializações técnicas, quando previstas;

V - organização curricular;

VI - critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, mediante avaliação e reconhecimento de competências profissionais constituídas;

VII - critérios e procedimentos de avaliação de aprendizagem;

VIII - infraestrutura física e tecnológica, identificando biblioteca, laboratórios, instalações e equipamentos;

IX - perfil de qualificação dos docentes, instrutores e técnico-administrativos;



- X - certificados e diplomas a serem emitidos;
- XI - prazo máximo para a integralização do curso;
- XII - identificação das atividades de estágio supervisionado obrigatório, quando couber.

#### **Seção IV**

##### **Da Matriz Curricular**

Art. 79. A matriz curricular dos cursos técnicos dos Colégios Técnicos da UFPI obedecerá ao disposto nas determinações legais fixadas em legislação específica, pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e por esta Resolução.

Art. 80. O regime de oferta dos cursos técnicos dos Colégios Técnicos da UFPI poderá ser semestral ou anual, compatível com a carga horária estabelecida em legislação vigente para a respectiva área.

Art. 81. A matriz curricular dos cursos técnicos concomitante ou integrado será organizada em regime anual, ou semestral. Ambas deverão ser articuladas de forma a privilegiar a interdisciplinaridade e a contextualização.

Parágrafo único. A matriz curricular dos cursos técnicos subsequentes será organizada em regime semestral, privilegiando a interdisciplinaridade e a contextualização.

Art. 82. Respeitados os prazos mínimos previstos de duração e carga horária total, o plano de ensino poderá prever atividades não presenciais, desde que previsto na legislação vigente, haja suporte tecnológico, seja previamente aprovada pelo Colegiado do Curso e conste no PPC.

Art. 83. Qualquer alteração curricular do PPC deverá ser proposta e aprovada nos Colegiados Internos do Colégio Técnico da UFPI e submetida às instâncias superiores competentes para autorização.

§ 1º Todas as demais alterações no PPC devem ser solicitadas à apreciação ao setor pedagógico do respectivo Colégio Técnico da UFPI, quando houver.

§ 2º As alterações de matriz do curso devem permanecer válidas por, no mínimo, dois anos após a última alteração aprovada.

#### **Seção V**

##### **Do Planejamento e Planos de Ensino**

Art. 84. O docente deverá, ao início de cada período letivo, planejar individual e coletivamente a sua proposta pedagógica, apresentada no plano de ensino que deverá ser cadastrado no sistema acadêmico de ensino e preencher os itens indicados no SIGAA ou Sistema Acadêmico equivalente.

§ 1º Os materiais necessários para a realização de aulas práticas devem ser solicitados aos técnicos responsáveis ou setor equivalente, no prazo mínimo, de cinco dias úteis antes da data da aula.

§ 2º O planejamento de viagens ou visitas técnicas, quando for o caso, deverá ser apresentado à coordenação de curso no prazo mínimo de cinco dias úteis, para análise do requerimento e trâmites necessários.



§ 3º O docente deverá apresentar aos discentes o plano de ensino e, quando houver, o planejamento de viagens técnicas, conforme prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

## **Seção VI**

### **Do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório**

Art. 85 O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório é uma atividade curricular dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio dos Colégios Técnicos da UFPI, devendo ser cumprida pelo discente, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 86. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório obedecerá à legislação específica, as normalizações institucionais e o PPC do curso.

Art. 87. O discente deverá concluir o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório para ter direito ao diploma ou certificado de conclusão do curso, conforme previsto no PPC de cada curso.

## **Seção VII**

### **Do Aproveitamento de Estudos e de Conhecimentos obtidos em Processos Formativos formais e não formais**

Art. 88. Considera-se aproveitamento de estudos o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores em processos formativos formais e não-formais.

§ 1º Os saberes e experiências anteriores devem estar diretamente relacionados ao perfil profissional de conclusão do respectivo curso técnico.

§ 2º Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores devem estar previstos nos PPCs e em regulamentação institucional específica.

Art. 89. Para o aproveitamento de conhecimentos e experiências obtidas em componentes curriculares deve haver similaridade de conteúdo, 100% (cem por cento) da carga horária no componente curricular pleiteado e cursada dentro do período de cinco anos.

Art. 90. Podem ser aproveitados os conhecimentos e experiências com formação comprovada em outros cursos, inclusive os obtidos em curso superior, em até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso técnico.

Art. 91. A solicitação de aproveitamento de estudos e conhecimentos será analisada por um docente da área, indicado pela coordenação de curso, e convalidada pelo Colegiado de Curso para verificação da compatibilidade curricular.

§ 1º O discente poderá entrar com recurso contra a decisão em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado.

§ 2º O Colegiado de Curso tem até 5 (cinco) dias úteis para responder ao recurso do discente.

§ 3º Não cabe recurso à decisão final do Colegiado de Curso.

Art. 92. Em casos de Processos Formativos não formais os Colégios Técnicos da UFPI poderão emitir certificado de conclusão de curso de nível médio, devendo estar previsto em



regulamentação própria do Colégio Técnico e em acordo com regulamentação de certificação prevista nas legislações vigentes.

### CAPÍTULO XIII DA FREQUÊNCIA

Art. 93. A carga horária mínima anual dos cursos oferecidos pela instituição deverá atender a Legislação vigente.

Art. 94. O controle de frequência fica sob responsabilidade de cada Colégio Técnico da UFPI, sendo exigida, nas disciplinas de Formação Geral Básica, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas do ano/semestre letivo para aprovação em cada disciplina/componente curricular, conforme o disposto no Art. 24, inciso VI da Lei nº 9.394/96.

Art. 95. O controle de frequência fica sob responsabilidade de cada Colégio Técnico da UFPI, sendo exigida, nos Cursos Técnicos, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas do período letivo para aprovação em cada disciplina/componente curricular.

#### Seção I Das Faltas Justificadas

Art. 96. Consideram-se faltas justificadas as ausências do discente com a devida comprovação legal, aceita nos termos da legislação vigente.

§ 1º Os documentos comprobatórios da ausência das atividades acadêmicas devem ser entregues, no máximo, em até 72h após o regresso, diretamente na Secretaria Acadêmica ou equivalente.

§ 2º A justificativa da ausência não abona as faltas dos discentes, no entanto, a ausência justificada não será contabilizada no percentual máximo de faltas permitidas na unidade curricular.

#### Seção II Do Regime de Exercícios Domiciliares

Art. 97. O discente terá direito ao regime de exercícios domiciliares, de acordo com o Decreto nº 1044/69 e a Lei nº 6202/75 e legislações vigentes, nas seguintes hipóteses:

I - ao discente em situação de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que haja condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar, com base em um plano de estudo específico;

II - à discente em estado de gravidez, por um prazo de três meses, a partir do 8º mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.

Art. 98. O regime de exercícios domiciliares é requerido junto à Coordenação do Curso ou equivalente por meio de formulário próprio instruído com o laudo médico, no qual deve constar o início e o término previsto da situação, bem como a data, assinatura do médico e seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Art. 99. Quando a doença apresentada implicar incapacidade de exercer atividade intelectual, não é concedido regime especial, uma vez que ele não significa uma prorrogação de período escolar, mas uma forma de compensar, durante o período da incapacidade física, a impossibilidade temporária de frequentar as aulas.

Art. 100. O discente ou seu responsável legal deverá se comunicar com a Coordenação do curso, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a concessão do benefício, a fim de receber os exercícios domiciliares, caso contrário, perderá o direito ao benefício.

Art. 101. Não será concedido benefício com data retroativa, isto é, solicitações feitas após o requerente estar recuperado da situação física excepcional, uma vez que a finalidade dos exercícios domiciliares é compensar a ausência compulsória às aulas durante a ocorrência da situação física.

Art. 102. Com base no plano de estudo específico de cada discente beneficiado pelo exercício domiciliar, os prazos fixados pelo(s) docente(es) e coordenação(ões) devem levar em consideração os aspectos socioeconômicos para definição de prazos mínimos e máximos para a entrega das atividades, bem como das possibilidades de envio do material.

Art. 103. O não cumprimento das tarefas indicadas no plano de estudo específico do discente beneficiado pelo exercício domiciliar implica na contabilização das faltas que o discente teve durante o período de licença.

Art. 104. Com base no plano de estudo específico, os exercícios domiciliares poderão ser utilizados como critério de atribuição de notas ao discente para averiguação dos conhecimentos adquiridos durante o período que estiver nessa condição, sob a supervisão do docente do componente curricular.

Parágrafo único. Caso necessário, o docente do componente curricular poderá realizar atividade avaliativa imediatamente após o retorno às atividades escolares.

### **Seção III**

#### **Do Cômputo de Faltas**

Art. 105. Não serão computadas as faltas do discente que estiver participando de eventos escolares, bem como viagens ou visitas técnicas organizadas pela Instituição, orientadas e acompanhadas, com lista de presença assinada pelo discente.

Parágrafo único. Caso o docente entenda ser necessário, poderá solicitar alguma atividade para compensação desta ausência.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

### **Seção I**

#### **Da Avaliação**

Art. 106. A avaliação da aprendizagem desenvolvida nos Colégios Técnicos visa a progressão contínua do educando, devendo ser diagnóstica, formativa e somativa, observando os

aspectos qualitativos e quantitativos, na perspectiva do desenvolvimento das competências profissionais da capacidade de aprendizagem, para continuar aprendendo ao longo da vida, seguindo as orientações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

I - os Colégios Técnicos vinculados à UFPI podem, respeitadas as condições da rede de ensino, oferecer oportunidades de recomposição de aprendizagens, visando suprir eventuais insuficiências formativas constatadas na avaliação da aprendizagem;

II - na oferta dos cursos Técnicos, caso o diagnóstico avaliativo evidencie necessidade, podem ser introduzidos conhecimentos e habilidades inerentes à Educação Básica, para complementação e atualização de estudos, garantindo, assim, o pleno desenvolvimento do perfil profissional de conclusão.

Art. 107. Caberá ao docente, no decorrer do processo educativo, promover meios para a aprendizagem e recomposição das competências não desenvolvidas pelos discentes.

§ 1º Os resultados de cada atividade avaliativa deverão ser analisados em sala de aula, no sentido de informar ao discente sobre o seu desempenho.

§ 2º Após a computação dos resultados do rendimento do discente em cada etapa, o docente deverá disponibilizá-los no SIGAA ou sistema equivalente, de acordo com o Calendário Acadêmico.

§ 3º O discente tem direito a receber a avaliação corrigida em até 15 (quinze) dias após sua realização.

§ 4º É responsabilidade exclusiva do discente a guarda das avaliações.

Art. 108. Os instrumentos de avaliação de rendimento devem ser planejados e elaborados de acordo com os seguintes critérios:

I - estar previstos no plano de ensino de cada componente curricular e serem divulgados aos discentes no início de cada período letivo;

II - contemplar os conteúdos ministrados e estabelecidos no plano de ensino.

Art. 109. A verificação do rendimento acadêmico deverá ser feita de forma diversificada e mais variada possível, de acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, podendo conter, dentre outros:

I - atividades individuais ou em grupos, tais como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática, seminários, resolução de situações-problema, visitas técnicas e estudos de caso;

II - pesquisa de campo, oficinas de integração com temáticas diversificadas, elaboração e execução de projetos e relatórios;

III - provas escritas ou orais, individuais ou em grupos;

IV - produção científica, artística ou cultural;

V - autoavaliação.

Art. 110. A avaliação do discente se dará por meio de verificações da aprendizagem, de acordo com o regimento interno de cada Colégio.

Parágrafo único. Nos componentes curriculares da formação profissional será aplicada uma avaliação a cada 15 (quinze) h/a ministradas do componente curricular, de acordo com o regimento interno de cada Colégio.



## **Seção II**

### **Da Avaliação de Segunda Chamada**

Art. 111. O discente terá o direito de realizar a avaliação de segunda chamada, desde que comprove, por documento legal, um dos seguintes motivos:

I - convocação pela Justiça Comum, Militar, Trabalhista ou Eleitoral;

II - luto, por parte de cônjuge ou parente de primeiro grau;

III - serviço militar;

IV - estar em regime de exercícios domiciliares;

V – saúde, mediante apresentação de atestado médico de acordo com as leis vigentes.

VI – acompanhamento médico mediante apresentação de atestado médico de acordo com as leis vigentes.

VII – em razão de casamento do discente;

VIII - participação em atividades extracurriculares;

IX - participação em eventos oficiais que representam o Colégio Técnico;

X - outros motivos que, apresentados, possam ser julgados procedentes.

Parágrafo único. O discente nas condições dispostas neste artigo deverá requerer junto à Secretaria Acadêmica de cada Colégio Técnico vinculado à UFPI, a avaliação de segunda chamada, em prazo máximo de 3 (três) dias úteis letivos, a contar da data de retorno às atividades acadêmicas.

Art. 112. A segunda chamada será realizada pelo docente do componente curricular em até 3 (três) dias úteis após a autorização pela coordenação do curso, devendo ser realizada em horário combinado entre docente e discente.

Parágrafo único. As avaliações de segunda chamada deverão ser norteadas pelos mesmos critérios da(s) avaliação(ões) que o discente deixou de fazer.

## **Seção III**

### **Da Aprovação e Reprovação**

Art. 113. A aprovação e reprovação dos discentes ocorre em conformidade com o previsto no Regimento Interno de cada Colégio Técnico e no PPC, abrangendo os aspectos legais no que cabe a frequência e rendimento escolar.

Art. 114. Para efeito de aprovação e reprovação nos componentes curriculares dos cursos técnicos integrado e/ou concomitantes e subsequentes serão aplicados os critérios abaixo:

I - será aprovado, o discente que obtiver, em todas as disciplinas cursadas, Nota Final (NF) maior ou igual a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária ministrada em cada componente curricular.

§ 1º A Nota Final (NF) será obtida através da média aritmética das notas obtidas nas avaliações ao longo de todo o período letivo no componente curricular.

§ 2º Os resultados finais serão expressos em notas com escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos,

com uma casa decimal.

#### **Seção IV**

##### **Dos Estudos de Recuperação e Prova Final**

Art. 115. É assegurado aos discentes dos cursos técnicos ofertados pelos Colégios Técnicos, tanto em componentes curriculares da educação profissional quanto em componentes curriculares de Formação Geral Básica, a realização dos estudos de recuperação e prova final para os casos de baixo rendimento escolar, de acordo com o regimento interno de cada escola.

Art. 116. As atividades a serem desenvolvidas na recuperação serão realizadas no período estabelecido no Calendário Acadêmico e deverão ser cuidadosamente planejadas e executadas pelo próprio docente, com a orientação da Coordenação de Curso/Área e da Unidade de Apoio Pedagógico, quando houver.

Art. 117. É assegurado aos discentes dos cursos técnicos ofertados pelos Colégios Técnicos a realização de prova final para os casos de baixo rendimento escolar.

§ 1º O discente, ao término do componente curricular, realizará uma Prova Final (PF), destinada aos que obtiverem média final maior ou igual a 3,0 (três) pontos e inferior a 6,0 (seis) pontos.

§ 2º O discente, ao término de cada período letivo, poderá fazer Prova Final em até 3 (três) componentes curriculares da educação profissional.

§ 3º O discente, ao término de cada período letivo, poderá fazer Prova Final em até 3 (três) componentes curriculares da Formação Geral Básica.

§ 4º O discente será aprovado no componente curricular se, após a Prova Final, obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

#### **Seção V**

##### **Do Regime de Dependência**

Art. 118. O regime de dependência é o prosseguimento de estudos no período letivo imediatamente subsequente, quando o aproveitamento do discente nos períodos letivos anteriores for insatisfatório.

§ 1º Entende-se por período letivo imediatamente subsequente, o período seguinte ao qual o discente cursou o componente curricular que obteve reprovação, seja em regime regular ou regime especial de dependência.

§ 2º A adoção do Regime de Dependência acontecerá em consonância com o previsto no Regimento Interno de cada Colégio Técnico.

#### **Seção VI**

##### **Da Revisão de Avaliação**

Art. 119. Entende-se por revisão de avaliações, o recurso do discente ao resultado da



verificação da aprendizagem de componente curricular dos cursos técnicos dos Colégios Técnicos da UFPI, de acordo com seus Regimentos Internos e este Regulamento.

§ 1º A revisão de avaliações aplicadas no decorrer do período letivo deverá ser solicitada junto ao docente do componente curricular que responderá à solicitação do discente no prazo máximo de 2 (dois) dias letivos.

§ 2º Caso a solicitação que conste no §1º não seja atendida, o discente poderá recorrer junto à Coordenação de Curso. Para isso, preencherá formulário, na Secretaria Acadêmica, com a devida justificativa e o pedido deverá ser analisado em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Nos casos que se enquadrem no §2º, a Coordenação de Curso constituirá banca de reavaliação, com professores da instituição e da mesma área de conhecimento, que emitirá parecer final sobre pedido de reavaliação.

§ 4º O pedido será indeferido pela coordenação do curso se, na exposição de motivos, faltar a especificação, devidamente fundamentada, do conteúdo em que se julga prejudicado, decisão esta que não caberá recurso.

## **Seção VII**

### **Da guarda religiosa**

Art. 120. Entende-se por Guarda Religiosa a adequação do funcionamento dos cursos ofertados pelos Colégios Técnicos à Lei Nº13.796, de 3 de janeiro de 2019 altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência às aulas realizadas em dias considerados de guarda religiosa:

I - o Regime de Guarda Religiosa é o procedimento que visa atender os discentes que se encontrem impossibilitados de comparecer às aulas ou outras atividades acadêmicas, em virtude dos preceitos de sua religião;

II - poderá requerer o Regime de Guarda Religiosa o discente que comprovar, mediante documentação específica, a sua doutrina religiosa;

III - para usufruir do Regime de Guarda Religiosa, o(a) discente deverá requerer junto à Secretaria Acadêmica de seu Colégio Técnico, instruído com documentação idônea de natureza religiosa;

IV - o pedido de Regime de Guarda Religiosa será analisado e decidido pela Coordenação do Curso após o recebimento imediato da solicitação em até 10 (dez) dias úteis e encaminhado aos docentes do Colegiado de Curso/Área para ciência;

V - o Regime de Guarda Religiosa, após deferimento do pedido, deverá ser renovado a cada período letivo;

VI - o discente em regime de Guarda Religiosa que não entregar as atividades no prazo correspondente ao dia faltoso, não terá as suas faltas compensadas;

VII - o benefício de regime de Guarda Religiosa poderá ser cancelado a pedido do discente por meio de solicitação à Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO XV  
DA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Art. 121. A integralização dos Cursos Técnicos nos Colégios Técnicos refere-se ao cumprimento:

- I - dos componentes curriculares mínimos exigidos;
- II - do trabalho de curso, quando previsto no PPC;
- III - das atividades complementares, quando previstas no PPC;
- IV - do estágio curricular, quando previsto no PPC; e
- V - de quaisquer outras atividades previstas no PPC como componente curricular obrigatório.

Art. 122. O projeto pedagógico do curso (PPC) deve estabelecer os limites mínimo e máximo para integralização curricular.

Parágrafo único. O discente cuja integralização curricular não ocorrer no limite máximo estabelecido pelo PPC a que esteja vinculado terá a sua matrícula automaticamente cancelada.

Art. 123. No período letivo regular correspondente ao limite máximo para integralização curricular, o Colegiado de cada curso dos Colégios Técnicos poderá conceder, ao discente com necessidades especiais, prorrogação deste limite, para conclusão do curso, na proporção de:

I - até 50% (cinquenta por cento) do limite máximo fixado para a conclusão do curso, para os discentes com necessidades especiais, afecção congênita ou adquirida que importem em redução da capacidade de aprendizagem, mediante avaliação da Junta Médica da UFPI;

II - até dois períodos letivos, nos demais casos, desde que o cronograma, elaborado pela coordenação do curso, preveja a integralização curricular em, no máximo, dois períodos letivos.

Parágrafo único. A apreciação do pedido de prorrogação de prazo se fará mediante processo formalizado com requerimento do discente junto a Secretaria Acadêmica, contendo justificativa, histórico escolar e cronograma dos componentes curriculares a serem cumpridos.

**Seção I**

**Dos Certificados e Diplomas**

Art. 124. O Colégio Técnico de origem do discente registrará, expedirá e emitirá o certificado, o diploma e o histórico escolar, com a descrição personalizada dos diferentes percursos vivenciados por cada indivíduo, destacando as unidades curriculares e a carga horária cursada:

I - na Formação Técnica e Profissional acontecerá a concessão de certificados intermediários de qualificação para o trabalho, por formação a ser estruturada e organizada em módulos com terminalidades específicas:

a) a Certificação intermediária acontecerá com a possibilidade de emissão de certificação de qualificação para o trabalho quando a formação for estruturada e organizada em etapas com terminalidade;

b) a Certificação profissional acontecerá através do processo de avaliação, reconhecimento



e certificação de saberes adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos de acordo com a LDB;

II - os Colégios Técnicos vinculados à UFPI conferirá diploma de Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas articulada (integrada e concomitante) e subsequente ao Ensino Médio, observada a legislação vigente;

III - os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas terão explicitado o perfil profissional de conclusão, as unidades/componentes curriculares cursadas, registrando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento dos concluintes, e, quando for o caso, as horas de realização de estágio;

IV - os diplomas de técnico de nível médio terão explicitado o correspondente título de técnico na respectiva habilitação profissional, indicando o eixo tecnológico e a área tecnológica ao qual se vincula, segundo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

## **Seção II**

### **Da Formatura**

Art. 125. A formatura é o ato oficial para os concluintes dos cursos de educação profissional técnica de nível médio, constituindo-se em uma cerimônia de Sessão Solene, simbólica, pública e de caráter opcional para o discente concluinte dos Colégios Técnicos.

§ 1º O concluinte que optar por não participar da cerimônia de formatura poderá requerer seu diploma ou certificado, junto à Secretaria Acadêmica de cada Colégio Técnico, preenchendo formulário próprio com as devidas justificativas e este fará em cerimônia agendada pela direção do respectivo Colégio Técnico.

§ 2º As cerimônias de formatura dos cursos de educação profissional técnica de nível médio são normalizadas por regulamento próprio do Serviço de Cerimonial da UFPI e divulgado às Comissões de Formatura dos cursos técnicos e aos concluintes em cada Colégio Técnico.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES**

Art. 126. Aplicam-se a todos os discentes dos cursos de educação profissional técnica de nível médio, as normas disciplinares para o corpo discente descritas no Regimento Interno dos Colégios Técnicos.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

Art. 127. Entende-se por mobilidade acadêmica entre itinerários formativos, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Formação Geral Básica(Ensino Médio), o processo pelo qual o discente desenvolve atividades em Instituição de ensino distinta da que mantém vínculo escolar, entre escolas e/ou na mesma escola.



Parágrafo único. A possibilidade da mudança de itinerário formativo inicial será definida pelo regimento interno de cada colégio.

## CAPÍTULO XVIII

### DAS POLÍTICAS DE PERMANÊNCIA E ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Art. 128. Cada Colégio Técnico vinculado à UFPI deverá promover, sob a supervisão da Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), programas sistemáticos de atendimento ao discente, considerando os aspectos:

I - atendimento extraclasse, desenvolvido pelos docentes do Ensino Médio e de cursos técnicos, sendo especificada a estruturação da ação no Plano de trabalho de cada docente;

II - implementar a Política de Assistência Estudantil dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI (PAE-Tec).

Art. 129. A implementação de ações e programas de atendimento ao discente será de competência de cada Colégio Técnico vinculado à UFPI, em consonância com as orientações e regulamentações emanadas pelo Comitê da Assistência Estudantil de cada Colégio Técnico vinculado à UFPI.

#### Seção I

#### **Do atendimento Educacional ao Público-Alvo da Educação Especial na Educação Básica, Técnica e Tecnológica**

Art. 130. Os Colégios Técnicos propiciarão o atendimento educacional ao público-alvo da educação especial em consonância com a regulamentação do CEPEX, referente a Política de Assistência Estudantil dos Colégios Técnicos (PAE-Tec), por meio de Comitê da Assistência Estudantil de cada Colégio Técnico designado pela Direção das referidas unidades, em consonância com as políticas públicas na perspectiva da Educação Inclusiva.

Art. 131. Considera-se público-alvo da educação especial pessoas com deficiência auditiva, visual, física, intelectual, psicossocial ou múltipla; transtorno do espectro autista; Altas habilidades e superdotação, sendo realizada a triagem inicial do público-alvo da Educação Especial pelo comitê, colaborando com os discentes na garantia das adaptações curriculares, serviços de apoio e atendimento educacional especializado, conforme a Política de atendimento da Educação Especial desenvolvida pela SEBTT/UFPI.

Art. 132. Cabe à UFPI, por meio da Administração Superior, da Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), das Diretorias dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI, das Coordenações dos Cursos, dos Comitês da Política de Assistência Estudantil dos Colégios e dos docentes, a promoção de iniciativas que contemplem o princípio da inclusão social nas propostas curriculares dos cursos ofertados em cada Colégio Técnico, garantindo ações voltadas para o atendimento das demandas dos discentes.

Parágrafo único. A inclusão mencionada no *caput* refere-se às responsabilidades concernentes ao atendimento de discentes por meio do PAE-Tec, como:

I - recursos didáticos-pedagógicos adequados;

II - acesso às dependências dos Colégios Técnicos da UFPI;

III - serviços de apoio especializado, no que couber;

IV - oferta de capacitação aos servidores docentes e técnicos que possa contribuir para o aperfeiçoamento da educação inclusiva na universidade;

V - fomento à política de inclusão na universidade.

Art. 133. O discente público-alvo da Educação Especial deverá solicitar concessão de apoio e/ou serviços previstos na Resolução que trata da PAE-Tec:

I - o pedido de concessão de apoio e serviços deverá ser instruído com laudo médico de especialista, e, no caso de deficiência psicossocial, o laudo médico deverá ser acompanhado de relatório de equipe de saúde multidisciplinar;

II - caberá ao Comitê de Assistência Estudantil da PAE-Tec de cada Colégio, juntamente com as coordenações de cursos, a apreciação dos laudos e relatórios previstos no inciso I do *caput*;

III - ao discente, que tenha a sua condição apreciada pelo Comitê da PAE-Tec e pela coordenação de seu curso, poderá ser concedido:

a) adaptação e/ou flexibilização curricular das atividades pedagógicas e avaliações;

b) prazo ampliado para a entrega de trabalhos acadêmicos;

c) tempo adicional de até 50% ao estipulado para a atividade avaliativa;

d) adaptação de recursos instrucionais: material pedagógico e equipamento;

e) adaptação de recursos físicos: eliminação de barreiras arquitetônicas e adequação de ambiente de comunicação;

f) apoio especializado necessário, intérprete de Língua Brasileira de Sinais e leitor, conforme necessidade especial apresentada.

Art. 134. Nos casos de reprovação, dependência, aproveitamento de componentes curriculares, desligamento de curso, adaptação curricular e/ou flexibilização curricular das atividades pedagógicas e avaliativas, os discentes público-alvo da educação especial terão suas especificidades consideradas.

## CAPÍTULO XIX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 135. Todos os cursos em nível superior de licenciatura, destinados à Formação Inicial de Professores para a Educação Básica da UFPI poderão utilizar as instalações dos Colégios Técnicos como espaço para o desenvolvimento das atividades de Estágio Curricular Supervisionado obrigatório.

Art. 136. A ação de revisão das propostas curriculares dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI deverá acontecer sob a coordenação da Superintendência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT), considerando o processo dos Colégios Técnicos de autonomia na construção de seus arranjos curriculares e sua identidade institucional na expertise da oferta do quinto itinerário de formação técnica e profissional.

Art. 137. Os casos omissos neste Regulamento, e não previstos em Lei, serão objetos de orientação normativa a ser elaborada e aprovada pelo Conselho Superior de cada Colégio Técnico.

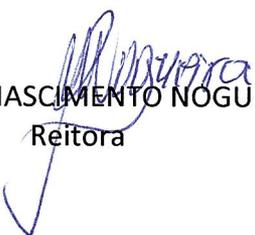


Art. 138. Qualquer modificação neste Regulamento deverá ser aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) da Universidade Federal do Piauí.

Art. 139. Os discentes e docentes dos Colégios Técnicos vinculados à Universidade Federal do Piauí deverão estar cientes e cumprir este Regulamento.

Art. 140. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Teresina, 16 de julho de 2025

  
NADIR DO NASCIMENTO NOGUEIRA  
Reitora