



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS SAPUCAIA DO SUL
COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS**

Mem. 001/2009-COREGIS

Sapucaia do Sul, 12 de março de 2009.

De: Marcelo Salvi
Coordenador de Registros Acadêmicos – Campus Sapucaia do Sul

Para: professores do Campus Sapucaia do Sul

Assunto: orientações sobre preenchimento de diários de classe, digitação de notas/habilidades e sistemas de avaliação dos cursos.

Prezados professores:

A fim de minimizar problemas que costumam se repetir, esta COREGIS elaborou as presentes orientações, as quais abordam três aspectos fundamentais dentro de nosso ciclo: o correto preenchimento dos Diários de Classe, a digitação de notas e/ou habilidades no Sistema de Ensino e as estruturas de avaliação dos Cursos.

Por força das alterações do sistema de avaliação que passou a ser por notas a partir de 2007 para o Ensino Médio Regular, Técnico Modular e Técnico Integrado de Nível Médio (PROEJA), temos turmas com modalidades de avaliação híbridas, uma vez que temos, em concomitância, o Ensino Médio Regular e o Ensino Técnico Modular com avaliação por pareceres.

Em algumas turmas do Médio Regular e do Técnico Modular temos os alunos ingressantes a partir de 2007 (com avaliação por notas) juntamente com alunos antigos em dependência (avaliação por habilidades/pareceres). A fim de evitar confusões, confeccionamos diários de classe distintos para cada forma de avaliação, os quais possuirão a seguinte distinção, em sua parte superior:

Ensino Médio Regular

**E PELOTAS - UNED/SAPUCAIA
SE**

CURSO: **ENSINO MEDIO - NOTAS**

ENTREGA:

DIAS DE AULA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Avaliação por notas

**E PELOTAS - UNED/SAPUCAIA
SE**

CURSO: **ENSINO MEDIO - PARECERES**

ENTREGA:

DIAS DE AULA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Avaliação por habilidades/pareceres

Técnico em Plásticos

**E PELOTAS - UNED/SAPUCAIA
SE**

CURSO: **TEC.TERMO. - NOTAS**

ENTREGA:

DIAS DE AULA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Avaliação por notas

**E PELOTAS - UNED/SAPUCAIA
SE**

CURSO: **TEC.TERMO. - PARECERES**

ENTREGA:

DIAS DE AULA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Avaliação por habilidades/pareceres

Para efetuar a digitação das notas ou das habilidades/competências no sistema basta seguir os passos abaixo:

- Ø Para diários de classe do Médio Regular e Técnico em Plásticos que tiverem a descrição **NOTAS** na parte superior, efetuar a digitação no **SISTEMA DE CADASTRO DE NOTAS**.
- Ø Para diários de classe do Médio e Técnico que tiverem a descrição **PARECERES** na parte superior, efetuar a digitação no **SISTEMA DE DIGITAÇÃO DE APROVEITAMENTO**.

*OBS¹: no sistema de avaliação por NOTAS (níveis médio e técnico) a escala será de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se intervalos de 0,5 (meio ponto), sendo que o controle destes intervalos (arredondamento) deverá ser feito pelo **PRÓPRIO PROFESSOR**, nos Diários e na digitação no sistema, sendo lançada/digitada a nota já arredondada.*

*OBS²: ao digitar as habilidades no SISTEMA DE DIGITAÇÃO DE APROVEITAMENTOS, aquele aluno que venceu todas as habilidades **NÃO DEVE TER NADA DIGITADO, O CAMPO DEVE FICAR VAZIO**. Somente digitar as habilidades **NÃO VENCIDAS** pelos alunos.*

ORIENTAÇÃO SOBRE OS DIÁRIOS DE CLASSE E AS FORMAS DE PREENCHIMENTO E REGISTRO DE NOTAS

- Ø **Ensino Médio (avaliação por notas)**
- Ø **Técnico de Nível Médio (Gestão Cultural e Informática)**

Regime anual dividido em 3 trimestres.

Não há média anual. O aluno precisa obter no mínimo a nota 6 (seis) em CADA TRIMESTRE para ser aprovado. O aluno que não alcançar a nota 6 (seis) no trimestre, tem direito a uma recuperação (ainda dentro do trimestre). Se, ainda assim, não alcançar a nota mínima, terá direito a uma reavaliação final, para cada trimestre, a ser realizada no final do ano.

Teremos 1 (um) diário de classe para cada trimestre, com dois campos para notas (nota 1 e nota 2). No campo “nota 1” deve ser registrada a nota obtida pelo aluno no trimestre. No campo “nota 2” deve ser registrada a nota de recuperação do trimestre (para aqueles alunos que necessitem recuperação). **APENAS A MAIS ALTA DESTAS DUAS NOTAS DEVE SER DIGITADA NO SISTEMA.**

No final do terceiro trimestre serão gerados 3 (três) diários de classe de reavaliação final, um referente a cada trimestre, onde serão registradas as notas obtidas na recuperação final, as quais substituirão as respectivas notas de cada trimestre dos alunos que necessitem.

Total de 6 (seis) diários de classe por ano.

- Ø **Técnico em Plásticos (avaliação por notas)**

Regime semestral.

O aluno precisa obter no mínimo a nota 6 (seis) no semestre para ser aprovado.

Teremos 1 (um) diário de classe para o semestre, com dois campos para notas (nota 1 e nota 2). No campo “nota 1” deve ser registrada a nota obtida pelo aluno no semestre. No campo “nota 2” deve ser registrada a nota de recuperação do semestre (para aqueles alunos que necessitem recuperação). **APENAS A MAIS ALTA DESTAS DUAS NOTAS DEVE SER DIGITADA NO SISTEMA.**

Total de 1 (um) diário de classe por semestre.

Ø Técnico Integrado de Nível Médio em Processos Administrativos - PROEJA (avaliação por notas)

Regime anual dividido em 2 semestres.

Não há média anual. O aluno precisa obter no mínimo a nota 6 (seis) em CADA SEMESTRE para ser aprovado. O aluno que não alcançar a nota 6 (seis) no semestre, tem direito a uma recuperação (ainda dentro do semestre). Se, ainda assim, não alcançar a nota mínima, terá direito a uma reavaliação final, para cada semestre, a ser realizada no final do ano.

Teremos 1 (um) diário de classe para cada semestre, com dois campos para notas (nota 1 e nota 2). No campo “nota 1” deve ser registrada a nota obtida pelo aluno no semestre. No campo “nota 2” deve ser registrada a nota de recuperação do semestre (para aqueles alunos que necessitarem recuperação). APENAS A MAIS ALTA DESTAS DUAS NOTAS DEVE SER DIGITADA NO SISTEMA.

No final do segundo semestre serão gerados 2 (dois) diários de classe de reavaliação final, um referente a cada semestre, onde serão registradas as notas obtidas na recuperação final, as quais substituirão as respectivas notas de cada semestre dos alunos que necessitarem.

Total de 4 (quatro) diários de classe por ano.

Ø Tecnólogo em Gestão da Produção Industrial

Ø Tecnólogo em Fabricação Mecânica

Regime semestral dividido em 2 etapas.

PROCEDIMENTOS PARA AS TURMAS “T”, “X” e “Y”:

O aluno precisa obter no mínimo a média 6 (seis) $[(\text{grau 1} + \text{grau 2}) / 2]$ para ser aprovado. No final do semestre o aluno tem direito de realizar uma prova optativa. A nota obtida na prova optativa substituirá a menor nota (grau 1 ou grau 2), caso seja maior que esta, para efeito do cálculo da média final.

Teremos 3 (três) diários de classe para cada semestre (grau 1, grau 2 e optativa). O campo “NOTA 2” deve ser ignorado.

PROCEDIMENTOS PARA AS TURMAS “U”, “W” e “Z”:

Não há média final. O aluno precisa obter no mínimo a nota 6 (seis) em CADA ETAPA para ser aprovado. O aluno que não alcançar a nota 6 (seis) em cada etapa, ou numa delas, tem direito a uma reavaliação, no final do semestre, para a(s) etapa(s) correspondente(s).

Teremos 1 (um) diário de classe para cada etapa, com dois campos para notas (nota 1 e nota 2). No campo “nota 1” deve ser registrada a nota obtida pelo aluno na etapa. No campo “nota 2” deve ser registrada a nota de reavaliação da etapa (para aqueles alunos que necessitarem reavaliação). APENAS A MAIS ALTA DESTAS DUAS NOTAS DEVE SER DIGITADA NO SISTEMA.

Total de 2 (dois) diários de classe por ano.

Para os demais cursos e modalidades de avaliação não há mudanças deste aspecto. Estes, aliás, **devem ignorar o campo “nota 2”** existente nos diários de classe.

Ø Para o **Médio** – **pareceres**, continuam os 3 (três) diários anuais, 1 (um) para cada trimestre.

Ø Para o **Técnico** – **pareceres**, continuam os 2 (dois) diários semestrais (primeiro e segundo períodos).

Lembramos que TODOS os diários de classe citados acima DEVEM OBRIGATORIAMENTE SER PROTEGIDOS NO SISTEMA DE DIGITAÇÃO E DEVOLVIDOS NA DATA ESPECIFICADA, COM OS DEVIDOS CONTEÚDOS DAS AULAS NO VERSO E ASSINATURA DO PROFESSOR (no caso dos Tecnólogos, o exame de optativa DEVE SER PROTEGIDO E DEVOLVIDO, ainda que a prova não tenha sido realizada por nenhum aluno).

Os diários de classe deverão ser preenchidos de forma legível, sem apresentar rasuras, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de corretivo em caso de erro.

No caso de o professor cometer algum erro ao registrar a nota ou número de faltas, nas colunas determinadas para tal procedimento, este deverá ser corrigido no campo de observações no verso da folha. Para isso, destacará, primeiramente, o código do aluno com um asterisco; depois, no verso da folha, escreverá o nome e o código do aluno com os dados completos e, por fim, rubricará e datará a alteração feita.

No verso, o professor registrará, de forma manuscrita, o conteúdo desenvolvido, as aulas previstas/efetivadas e assinará.

As notas **zero, um e dez** deverão ser registradas por extenso.

As presenças serão assinaladas com ponto (.) e as ausências com (F). Toda vez que houver duas ou mais aulas seguidas, as ausências verificadas, em cada dia, serão designadas pelo algarismo correspondente ao número de aulas e não por (F).

As faltas justificadas (quando o aluno apresenta a notificação emitida pela COREGIS) devem ser lançadas nos Diários, nos dias respectivos, com a letra “J”, e não devem ser incluídas no somatório de faltas lançado no Sistema de Ensino.

Alunos em dependência, que não necessitem freqüentar todas as aulas, devem ter um “D” registrado nos dias em que estiverem dispensados de comparecer.

Nos cursos com avaliação por habilidades, o professor deve “limpar” (no sistema de digitação) as habilidades que haviam sido registradas em períodos anteriores e que o aluno tenha recuperado, caso contrário o parecer do aluno ficará “sujo”.

A prerrogativa de montagem e manutenção de turmas é exclusiva da COREGIS. Não cabe ao professor, em hipótese alguma, adicionar ou excluir alunos manualmente nos Diários (**ver anexo I**).

Professores que não lembram ou que ainda não possuem a senha para o sistema de digitação devem comparecer à COREGIS para cadastrar a mesma.

A Coordenação de Registros Acadêmicos encontra-se à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que ainda possam ecoar sobre esta pauta.

Marcelo Salvi
Coordenador de Registros Acadêmicos
Campus Sapucaia do Sul

ANEXO I



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS SAPUCAIA DO SUL
COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS**

Mem. 002/2007-COREGIS

Sapucaia do Sul, 3 de setembro de 2007.

Assunto: Rasuras em Diários de Classe

Prezados professores:

Conforme lavrado em ATA no dia 28/08/2007, em Reunião entre os Coordenadores de Cursos, a Gerência de Ensino e esta Coordenação de Registros Acadêmicos, passa a ser considerada **rasura** qualquer adição manual de alunos aos Diários de Classe, tendo, estes, que serem preenchidos novamente no momento da devolução, sem rasuras, ou seja, com todos os alunos listados de forma **impressa**.

Aqueles alunos cujos nomes não estejam na lista não devem ser adicionados manualmente no Diário de Classe, nem admitidos em sala de aula, pois não possuem a matrícula oficial na disciplina. Os alunos que não constarem na listagem devem ser encaminhados à COREGIS para regularização da matrícula. Uma vez regularizada a matrícula do aluno, será expedida uma autorização ao aluno, podendo, este, ser admitido em sala de aula e adicionado temporariamente ao Diário de Classe.

No final do período, professores que tenham adicionado alunos manualmente, de forma temporária, deverão solicitar novos Diários atualizados à COREGIS, nos quais os alunos aparecerão impressos oficialmente.

O Diário de Classe é o nosso registro histórico, nosso documento máximo e oficial, e deve ser tratado com a devida importância.

Além das rasuras, a adição manual de alunos sem a autorização e o conhecimento da COREGIS gera futuros problemas no sistema de ensino, pois as notas destes acabam não sendo lançadas, devido ao fato do aluno não estar oficialmente matriculado em tal disciplina. Outro problema comum originado pela inclusão indiscriminada de alunos é o fato de cursarem disciplinas para as quais não tenham os devidos pré-requisitos ou, ainda, cursarem disciplinas em choque de horário.

Contamos com a colaboração de todos.

Cordialmente:

Marcelo Salvi
Coordenador de Registros Acadêmicos
Campus Sapucaia do Sul