

*Você sabe  
o que é*

# ROD

*dos Cursos Técnicos?*



Guia Resumido do  
**Regulamento da  
Organização Didática**  
dos Cursos Técnicos do Ifes

# O que é o ROD dos Cursos Técnicos

O Regulamento de Organização Didática dos Cursos Técnicos do Ifes é o documento que possui os **direitos e deveres dos estudantes e servidores** do Ifes, bem como os prazos e os procedimentos acadêmicos necessários para acessá-los. Um documento de **leitura obrigatória** para toda a comunidade acadêmica: professores, técnicos-administrativos, estudantes e famílias.

Este é um pequeno guia resumido com os principais pontos do documento, mas não deixe de ler o documento na íntegra, disponível em: **[bit.ly/rod-tecnicos](https://bit.ly/rod-tecnicos)**.



# Aluno Ingressante

Passou no Ifes e já fez sua matrícula? Parabéns! Fique atento às regras para alunos ingressantes. Nos cursos presenciais, é **necessário frequentar pelo menos um dos cinco primeiros dias letivos**. Se tiver algum impedimento durante esse período, procure o setor pedagógico antes do fim desses dias e apresente a justificativa.

No caso de curso a distância, é **necessário frequentar a aula inaugural ou o primeiro encontro presencial**. Em caso de impedimento justificado, procure a coordenação do curso em até 3 dias úteis após a ausência.

**O não cumprimento dessas regras provoca o cancelamento de matrícula do estudante e a chamada de suplente para vaga.**

**Art. 29.** A matrícula, vínculo do discente com o Ifes, será efetivada após análise e aprovação da documentação entregue no ato do requerimento de matrícula e será homologada por meio de publicação na página do processo seletivo, no site do Ifes e outros meios conforme necessidade, em data especificada em edital.

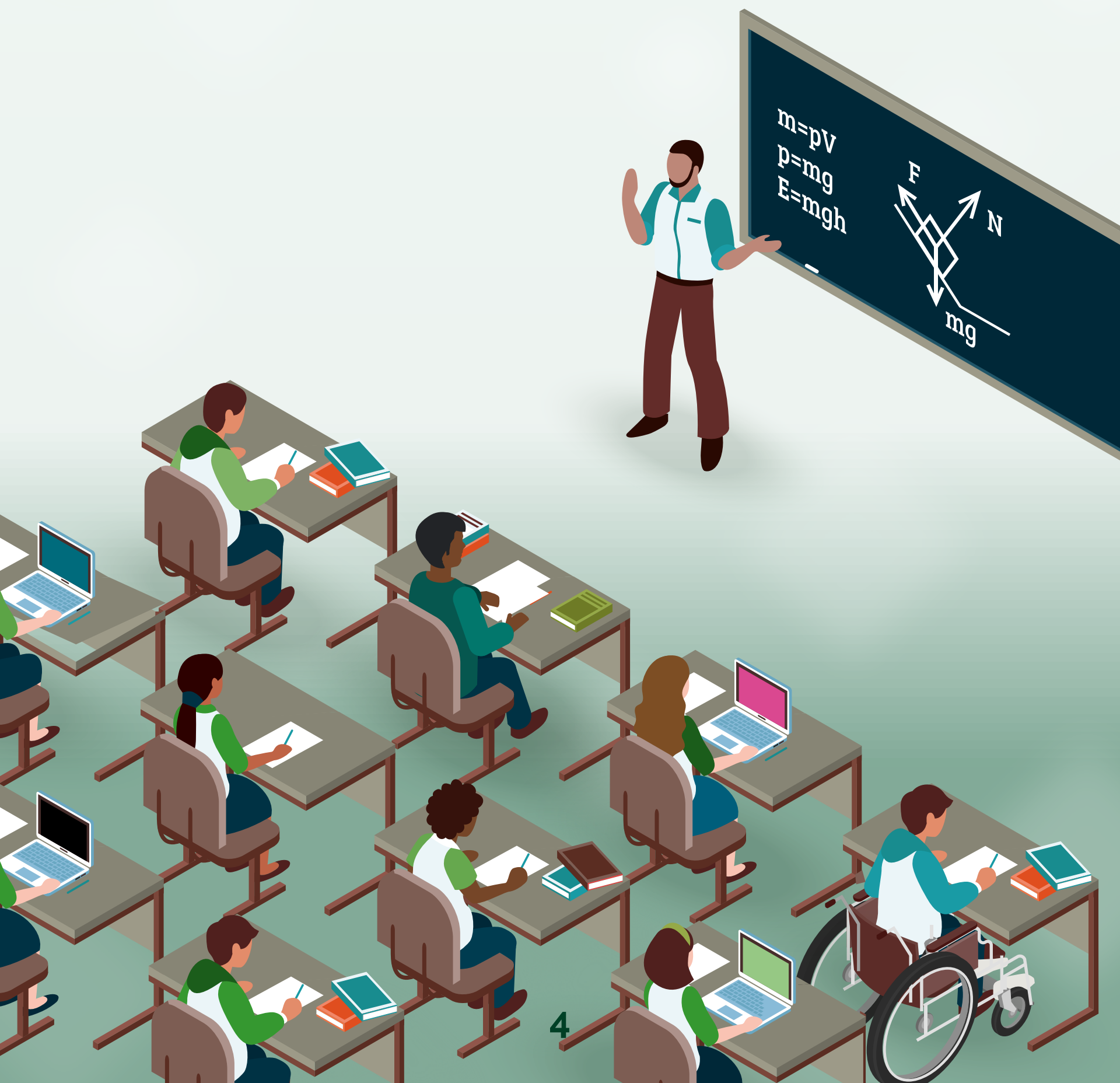
**§ 1º** Os requerimentos de matrícula não homologados estarão automática e definitivamente

cancelados, hipótese em que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.

**§ 2º** Os discentes ingressantes de cursos presenciais que faltarem todos os cinco primeiros dias letivos, sem apresentar justificativa ao Setor Pedagógico durante esse período, serão considerados desistentes, hipótese em que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.

**§ 3º** Nos cursos a distância, será considerado desistente o discente ingressante que não frequentar a aula inaugural ou o primeiro encontro presencial, a serem realizados em dias distintos, sem apresentar justificativa à Coordenação do Curso em até 3 (três) dias úteis após ausência, hipótese em que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.

**§ 4º** Caberá à Gestão de Ensino definir os procedimentos para verificar a frequência dos discentes ingressantes nos 5 (cinco) primeiros dias letivos.



# Início de Período Letivo

A cada início de período letivo, haverá **novos componentes curriculares** e, eventualmente, **novos professores**. É momento de estabelecer novas relações e de se preparar para novas aprendizagens, mas também de se inteirar das metodologias de trabalho de cada professor.

É um período em que os Planos de Ensino deverão ser apresentados. Tome nota de tudo! Os planos devem conter os **conteúdos** a serem trabalhados, as **estratégias de ensino-aprendizagem**, o **cronograma de avaliações**, entre outras informações importantes para sua vida acadêmica.

**Art. 15.** É dever do docente apresentar o Plano de Ensino ao discente, no início do período letivo.

**Parágrafo único.** As alterações no Plano de Ensino após a divulgação somente poderão ocorrer com anuência da Coordenação do Curso e do Setor Pedagógico. O Plano alterado deverá ser reapresentado aos discentes.



# Calendário Acadêmico

O Calendário Acadêmico vai te ajudar a organizar seu tempo, durante todo o ano. Ele reúne as **informações sobre as atividades programadas para o ano letivo**, é uma ferramenta importante para que a comunidade acadêmica possa se organizar.

O calendário permite identificar quais são os períodos de férias, feriados e recessos, e também, os eventos do seu campus ou do Cefor.

Confira o calendário do seu campus em **[bit.ly/calendario-academico-ifes](https://bit.ly/calendario-academico-ifes)**.



# Sistema Acadêmico

O acompanhamento da vida acadêmica do estudante (notas, frequência, conteúdos ministrados, notícias e outras informações) deve ser realizado no Sistema Acadêmico.

Para acessar, entre no **site do Ifes (ifes.edu.br)**, clique em **> área do estudante > sistema acadêmico > aluno**, ou acesse **bit.ly/academico-ifes**.

Se for o primeiro acesso, abaixo do login, clique em **primeiro acesso e recuperação de senha**, informe seu login de acesso (matrícula) e clique em **Enviar**. Essa informação serve como validação para o envio de uma mensagem para o seu e-mail cadastrado, onde receberá uma senha provisória com token para validação de segurança. Você fará o acesso no sistema com esse senha e token. Logo em seguida, crie uma nova senha.

Se restar alguma dúvida, procure a **Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE)** do seu campus.



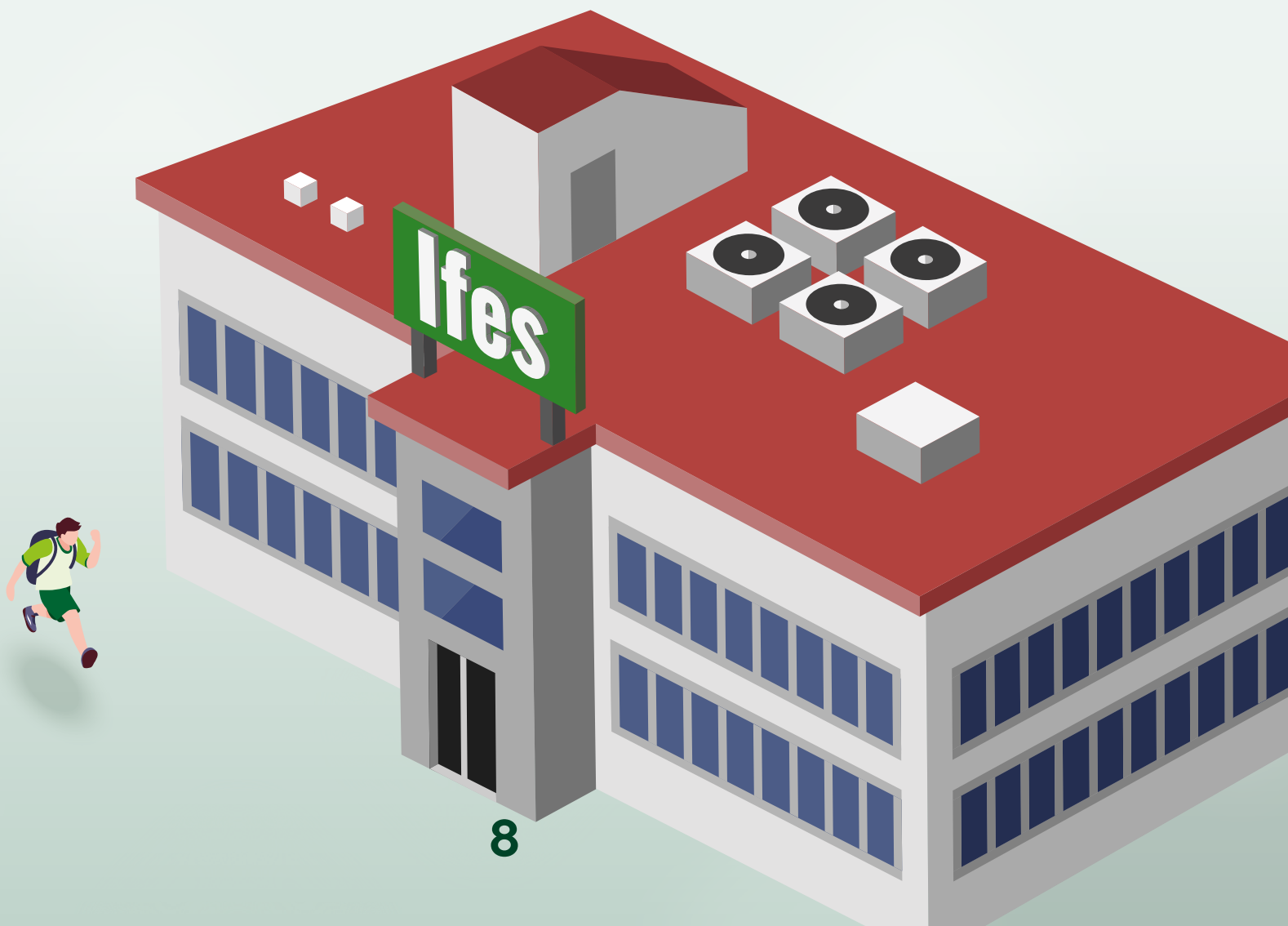
# Frequência e Pontualidade

**Cuide de sua frequência!** Nos cursos técnicos presenciais, a frequência é calculada de forma global, isto é, considera a **carga horária de todos os componentes do período letivo**. É necessário que o estudante obtenha **frequência igual ou superior a 75% do total de horas ministradas** para aprovação.

**Evite chegar atrasado!** Sobre horários de entrada e saída, cada campus do Ifes tem suas regras específicas, leia-as atentamente. Em caso de dúvida, busque o setor responsável.

**Art. 78.** Serão considerados na verificação do rendimento dos discentes a frequência e a apuração da nota.

**Parágrafo único.** Estará aprovado o discente com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), do total de horas ministradas de cada período letivo e apuração de nota final maior ou igual a 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular.





# Avaliação

A avaliação no Ifes é forma de valorizar as aprendizagens realizadas e identificar no que ainda precisamos investir. Para um uso harmonioso da avaliação escolar, o ROD apresenta as seguintes regras:

- O **número mínimo de instrumentos avaliativos** a serem utilizados em cada etapa letiva (bimestre, trimestre ou semestre) varia. Se o curso é organizado em semestre, o mínimo é de 3, e, se é organizado em bimestre ou trimestre, o mínimo é de 2.
- **Uma única avaliação** não pode ultrapassar 50% do valor da etapa letiva, no caso de cursos organizados em bimestre ou trimestre e, 40%, no caso de cursos organizados em semestre.
- Além disso, esses instrumentos avaliativos devem ser **diversificados**. Isto é, devem variar entre provas, trabalhos, debates, atividades práticas, relatórios etc.
- **Não é permitida a aplicação de prova surpresa.** As atividades avaliativas de maior porte (maior nota) deverão ser informadas com antecedência. Lembrando também que devem estar previstas no cronograma de avaliações do Plano de Ensino. Sobre esses critérios, observe o art. 71, do ROD.

**Art. 71.** A avaliação do rendimento, quanto ao domínio cognitivo do discente em cada

componente curricular, deverá ser processual, contínua e sistemática, obtida com a utilização de instrumentos avaliativos documentados, tais como projetos, exercícios, trabalhos, atividades práticas, relatórios, autoavaliação, provas e outros, considerando as especificidades dos discentes e a integração curricular, para promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes, ampliando o diálogo entre as diferentes áreas, com foco no trabalho como princípio educativo.

**§ 1º** Para cursos em regime semestral, deverão ser adotados, no mínimo, três instrumentos avaliativos semestrais diversificados, definidos a critério do docente e, quando possível, integrados a outros componentes curriculares.

**§ 2º** Para cursos em regime anual, organizados em bimestre, deverão ser adotados, no mínimo, dois instrumentos avaliativos bimestrais diversificados, definidos a critério do docente e, quando possível, integrados a outros componentes curriculares.

**§ 3º** Para cursos em regime anual, organizados em trimestres, deverão ser adotados, no mínimo dois instrumentos avaliativos trimestrais diversificados, definidos a critério do docente e, quando possível, integrados a outros componentes curriculares.

**§ 4º** Para cursos em regime anual, organizados em semestre, deverão ser adotados, no mínimo, três instrumentos avaliativos semestrais diversificados, definidos a critério do docente e, quando possível, integrados a outros componentes curriculares.

**§ 5º** Nos cursos em que a organização do período letivo prever o mínimo de dois instrumentos avaliativos por etapa, o valor máximo atribuído a cada instrumento não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos; e nos cursos em que a organização do período letivo

prever o mínimo de três instrumentos avaliativos por etapa, o valor máximo atribuído a cada instrumento não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) do total de pontos.

**§ 6º** Respeitado o mínimo de instrumentos avaliativos, a somatória de pontos de um mesmo tipo de instrumento avaliativo não poderá exceder a 80% (oitenta por cento) do valor total de pontos da etapa.

**§ 7º** Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente, bem como o cronograma de avaliações previsto, deverão ser explicitados no Plano de Ensino e apresentados aos discentes no início do período letivo. É vedada a aplicação de avaliações divulgadas com antecedência menor que 4 (quatro) dias letivos, cujo valor seja superior a 10% (dez por cento) do valor da nota da etapa.

**§ 8º** Os docentes deverão registrar no sistema de informações acadêmicas os resultados das atividades avaliativas, e consolidar as notas (apropriá-las), num prazo de até 12 (doze) dias letivos a contar da data da aplicação.

**§ 9º** O docente deverá, em sua primeira aula após o registro da nota, entregar o instrumento de avaliação ao discente. Todos os instrumentos avaliativos deverão ser disponibilizados até o último dia letivo.



# Revisão de Resultado de Avaliação

Como a avaliação da aprendizagem é instrumento de desenvolvimento acadêmico do estudante e também profissional do professor, **os resultados da avaliação podem ser questionados e revisados.**

Nesse sentido, no Ifes, os estudantes têm a possibilidade de **requerer revisão do resultado das avaliações e do resultado final** do componente curricular.

Para isso, é preciso dirigir a solicitação, com justificativa, à **coordenadoria do curso**, no prazo de até **5 dias úteis** após a publicação do resultado da avaliação aplicada durante o período letivo. No caso de revisão do resultado final, o prazo é de até **2 dias úteis** após a publicação dos resultados da reunião pedagógica final.

**Art. 83.** Os discentes terão direito a requerer a revisão do resultado das avaliações e do resultado final do componente curricular, em solicitação dirigida à Coordenadoria do Curso com a devida justificativa. A solicitação será analisada por comissão indicada pela Coordenadoria de Curso, com a participação

do representante do Setor Pedagógico e de docentes das especialidades.

**§ 1º** Para os resultados parciais de cada avaliação, o prazo máximo para requerimento será de 5 (cinco) dias úteis após a publicação dos resultados, exceto nos últimos 15 (quinze) dias letivos do período, que será de 02 (dois) dias úteis.

**§ 2º** Para os resultados finais, o prazo máximo para requerimento será de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados da reunião pedagógica final, conforme previsto em calendário acadêmico.

**§ 3º** A divulgação dos resultados de revisão deverá ser feita em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de protocolo do requerimento, respeitados os limites do período corrente estabelecidos em calendário acadêmico.



# Atendimento Domiciliar

O Atendimento Domiciliar permite ao estudante o **direito de realizar atividades acadêmicas adaptadas às suas necessidades, na sua residência**, quando tiver impedimento de frequência às aulas por um período igual ou superior a 15 dias e inferior a 45 dias, pelos seguintes motivos:

- ser portador de **doença infectocontagiosa**;
- necessitar de **tratamento prolongado de saúde** que implique **internação hospitalar, atendimento ambulatorial** ou **permanência prolongada em domicílio**;
- necessitar **acompanhar parentes de primeiro grau** com problemas de saúde, quando comprovada a necessidade de assistência intensiva.

As **estudantes grávidas**, têm direito ao atendimento domiciliar de **3 meses**, solicitado **a partir do 8º mês** de gestação.

Para requerer o Atendimento Domiciliar, é necessário entregar o **requerimento** (disponível no campus) e o **laudo médico** no **setor pedagógico** ou no **protocolo acadêmico** do campus. Essa entrega pode ser realizada pelo

próprio estudante, quando capaz, ou pelo representante legal. Se houver impedimento para ir até o campus, é possível enviar os documentos por e-mail.

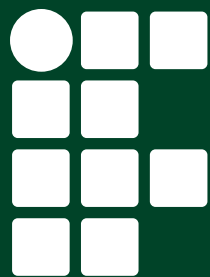
Em ambos os casos, o prazo para entrega/envio é de **até 3 dias úteis após o início do afastamento.**

**Art. 58.** Atendimento Domiciliar é um processo que envolve família e escola e permite ao discente o direito de realizar atividades acadêmicas adaptadas às suas necessidades, em seu domicílio quando houver impedimento de frequência às aulas no campus, no ambiente virtual de aprendizagem ou no polo de apoio presencial, sem prejuízo na sua vida acadêmica.

**Parágrafo único.** Durante o período de Atendimento Domiciliar, o discente terá as suas faltas registradas e, ao final do período, as faltas serão justificadas pelo Setor Pedagógico.



Acesse o ROD em  
**[bit.ly/rod-tecnicos](https://bit.ly/rod-tecnicos)**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Espírito Santo