



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
CAMPUS JOINVILLE**

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA – CAMPUS JOINVILLE

ATA DA REUNIÃO – 21/06/2021

Aos vinte e um do mês de junho de dois mil e vinte e um, às catorze horas, por meio de webconferência atendendo à Resolução CONSUP 16/2020 suspendendo o trabalho presencial no campus devido à pandemia da COVID-19, reuniu-se o Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville, sob a presidência do Prof. Charles Sóstenes Assunção. Estavam presentes os docentes da área mecânica: Antonio Carlos Pires Dias, Claudio José Weber e Josue Basen Pereira; representando os docentes das áreas de apoio: Marcelo Henrique Peteres Padilha; como representante dos técnicos administrativos em educação: Silvana Meira Duarte Pinto e como representante dos discentes: Maurício Guilherme. A reunião iniciou-se com o presidente no colegiado cumprimentando os presentes e em seguida, o Prof. Charles apresentou pauta da reunião e a apreciação dos documentos foi realizada, conforme registrado. **1) Regimento do Núcleo Docente Estruturante (NDE):** o documento elaborado e encaminhado pelo NDE foi apreciado e, após discussões e modificações, foi aprovado conforme ANEXO 1. **2) Regulamento para atuação e elaboração do plano de ação do coordenador do curso:** o documento elaborado e encaminhado pelo NDE foi apreciado e, após discussões e modificações, foi aprovado conforme ANEXO 2. **3) Relatório de atividades coordenador de curso:** o documento foi apresentado pelo coordenador do curso, Prof. Charles Assunção, e foi aprovado conforme ANEXO 3. **4) Plano de atividades do coordenador de curso:** o documento foi apresentado pelo coordenador do curso, Prof. Charles Assunção, e foi aprovado conforme ANEXO 4. **5) Regulamento de utilização dos laboratórios didáticos do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica:** o documento elaborado e encaminhado pelo NDE foi apreciado e, após discussões e modificações, foi aprovado conforme ANEXO 5. **6) Regulamento para Projeto Integrador:** o documento elaborado e encaminhado pelo NDE foi apreciado e, após discussões e modificações, foi aprovado conforme ANEXO 6. **7) Regulamento de Estágio do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica:** o documento elaborado e encaminhado pelo NDE foi apreciado e, após discussões e modificações, foi aprovado conforme ANEXO 7. Nada mais havendo mais tempo para tratar outros assuntos, o Prof. Charles declarou encerrada a reunião às 15 h 30 min. Após lavrada, lida e aprovada a presente ata, segue assinada pelas partes.

Professor da área mecânica	Assinatura
Antonio Carlos Pires Dias	
Charles Sóstenes Assunção	
Cláudio José Weber	



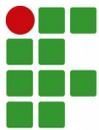
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
CAMPUS JOINVILLE**

Josué Basen Pereira	
Kelly Patricia Dias Schwede	Ausência justificada – licença maternidade
Professor da área de apoio	Assinatura
Marcelo Henrique Peteres Padilha	
Rodrigo Coral	Ausente
Representante dos técnicos administrativos em educação	Assinatura
Silvana Meira Duarte Pinto	
Representante dos discentes	Assinatura
Guilherme Maurício	

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Joinville N° 121 de 23 de abril de 2021

Instituto Federal de Santa Catarina – Câmpus Joinville

Rua Pavão, 1377 | Costa e Silva | Joinville /SC | CEP: 89220-618
Fone: (47) 3431-5600 | www.joinville.ifsc.edu.br | www.ifsc.edu.br

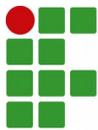


INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

ANEXO 1

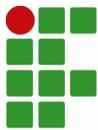


BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Este documento estabelece as diretrizes para regulamentar o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.

Joinville, junho de 2021



DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente documento visa regulamentar a composição e atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do IFSC, tendo por base a deliberação número 12 de 16 de março de dois mil e dezessete do Colegiado e Ensino Pesquisa e Extensão do IFSC (CEPE/IFSC N° 12, 16/03/2017).

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 2º - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) possui caráter consultivo e propositivo

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - A constituição do NDE deve atender a seguinte composição:

I - Ser constituído por um mínimo de cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II - Ter pelo menos dois terços (2/3) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

III - Todos os membros devem pertencer ao quadro permanente de pessoal do IFSC

IV - No mínimo quatro quintos (4/5) dos membros devem ter regime de trabalho de tempo integral.

Parágrafo único: É facultada a participação de técnico administrativo em educação, a ser indicado pelo colegiado do curso.

Art. 4º - A indicação dos membros do NDE será feita pelo Colegiado do Curso, homologado por portaria da Direção do Campus.

Parágrafo único: Os membros do primeiro NDE serão escolhidos pela área ou departamento acadêmico que está propondo a criação do curso.

Art. 5º - O mandato dos membros do NDE será de três anos, podendo ser estendida por período indeterminado.

Parágrafo único: Na indicação da composição do NDE pode-se ocorrer a renovação parcial dos seus membros, neste caso deve-se manter pelo menos dois membros do NDE atual, de forma a assegurar a continuidade do processo de acompanhamento do curso.

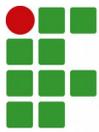
Art. 6º - O presidente do NDE será escolhido entre os membros que o compõe

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - São atribuições do NDE:

I - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso;

II - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;



III - Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mundo do trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

V - Avaliar e atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;

VI - Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário.

Parágrafo único: As proposições do Núcleo Docente Estruturante serão submetidas à apreciação e deliberação do Colegiado do Curso.

Art. 8º - O presidente do NDE terá como atribuições:

I - Convocar e presidir as reuniões;

II - Receber as demandas do Colegiado de Curso;

III - Encaminhar as proposições do NDE ao Colegiado de Curso.

Art. 9º - A carga horária do docente integrante do NDE designada para exercer as atribuições, obedecerá às normativas vigentes.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 10º - O NDE reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre conforme calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente com antecedência mínima de cinco dias letivos.

Art. 11º - O NDE somente reunir-se-á com a presença mínima de dois terços (2/3) de seus membros.

Art. 12º - Não havendo quórum uma nova reunião deverá ser agendada pelo presidente.

Art. 13º - O membro que faltar a duas reuniões sucessivas perderá o mandato, se as justificativas apresentadas não forem aceitas pelo NDE.

Art. 14º - As decisões do NDE serão tomadas por maioria de votos, com base no número de membros presentes no plenário.

§ 1º – Como membro do NDE o presidente pode escolher participar das votações como os demais membros do NDE;

§ 2º – Em caso de empate o voto do presidente será considerado o voto de minerva caso esse tenha votado;

§ 3º – O presidente será chamado a dar o voto de minerva caso ele não tenha participado do empate;

Art. 15º - De cada sessão do NDE lavra-se a ata ou súmula da reunião pelo relator que, depois de devidamente redigida, será enviada a todos os membros do NDE por e-mail. Caso necessite de alterações, essas deverão ser enviadas pelo membro ao relator, também por e-mail, em até uma semana depois do envio, para que o mesmo proceda as devidas correções. Após, será reenviada



aos membros do NDE para nova análise, respeitando-se os mesmos prazos anteriores, e não havendo mais alterações, encaminhada então para aprovação.

§ 1º – As reuniões serão secretariadas por um de seus membros, também denominado de relator, que será designado pelo presidente;

§ 2º – As atas ou súmulas de reunião, após sua aprovação, serão publicadas.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16º - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio NDE ou pelos órgãos superiores, sempre respeitando a competência dos mesmos.

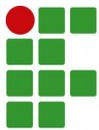
Art. 17º - Este regimento poderá sofrer alterações futuras com a anuência de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 18º - O presente regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Joinville, 21 de junho de 2021.

Elaborado e aprovado pelo NDE do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica

Revisado e aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica

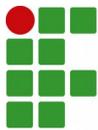


INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

ANEXO 2

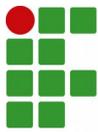


BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

REGULAMENTO PARA ATUAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE
AÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO

Este documento, em consonância com o regimento interno do campus Joinville, aprovado pela Resolução CONSUP N° 35 de 30 de outubro de 2017, estabelece as diretrizes e competências do Coordenador do Curso, em nível de graduação, no âmbito do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.

Joinville, junho de 2021



DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

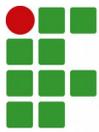
Art. 1º - O presente documento visa regulamentar a elaboração do plano de ação do coordenador do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do IFSC, tendo por base o regimento interno do campus Joinville aprovado pela Resolução CONSUP N° 35 de 30 de outubro de 2017 e objetivando atender aos preceitos mensurados pelo MEC no seu instrumento de avaliação e reconhecimento de cursos.

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I – DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 2º - Compete ao coordenador de curso:

- I. Acompanhar a execução das ações e projetos relativos ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao desenvolvimento dos cursos e dos estágios;
- II. Prestar informações quanto aos cursos ofertados e sua estrutura, turno, duração, processo de ingresso e gratuidade;
- III. Acompanhar e articular a execução, avaliação e aprimoramento curricular;
- IV. Propiciar, aos discentes, condições de participação em atividades científicas, tecnológicas, culturais e desportivas;
- V. Efetuar o acompanhamento pedagógico e disciplinar dos discentes;
- VI. Planejar e acompanhar a execução de viagens de estudo e visitas técnicas, em articulação com os setores envolvidos;
- VII. Participar de ações de integração junto à comunidade externa, com o objetivo de divulgar e fortalecer a relação com a Instituição;
- VIII. Coordenar a análise, avaliação e reestruturação contínua dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- IX. Articular e acompanhar o planejamento de atividades realizadas nos laboratórios para cada Unidade Curricular;
- X. Elaborar a composição, ensalamento e horário das turmas em conjunto com o Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XI. Definir a alocação de docentes dentro das unidades curriculares;
- XII. Supervisionar a substituição ou reposição de aulas;
- XIII. Supervisionar o desenvolvimento das disciplinas/unidades curriculares dos cursos;
- XIV. Planejar e executar atividades de ensino-aprendizagem, com vistas à concretização do currículo pleno do curso;
- XV. Coordenar os Conselhos de Classe para análise do aproveitamento de estudos;
- XVI. Realizar os encaminhamentos necessários à execução dos planos de ensino e dos Conselhos de Classe;
- XVII. Emitir pareceres de processos acadêmicos;
- XVIII. Supervisionar as atividades de recuperação das competências não atingidas;
- XIX. Supervisionar os atendimentos de alunos e docentes;
- XX. Constituir e coordenar a banca de revisão de avaliação e emitir relatório justificando a decisão;
- XXI. Desenvolver outras atividades, dentro de sua competência, atribuídas pelo Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis;
- XXII. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados ao curso;
- XXIII. Representar o Câmpus nos fóruns específicos da área.



SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 3º - No exercício de suas atividades Administrativas, cabe ao coordenador de curso:

- I. Análise e acompanhamento do processo de matrícula;
- II. Elaborar levantamento dos alunos matriculados e cancelados no curso;
- III. Avaliação e despacho para transferência interna, transferência externa e retorno de graduados;
- IV. Avaliação e despacho para validação de componentes curriculares;
- V. Avaliação e despacho para matrículas especiais e isoladas;
- VI. Avaliação e despacho para o cancelamento de unidade curricular;
- VII. Avaliação e despacho para o trancamento de matrícula no curso;
- VIII. Avaliação e despacho de cancelamento de matrícula no curso;
- IX. Apoiar na edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso;
- X. Participar na elaboração do horário das unidades curriculares, com alocação de professores e salas de aula;
- XI. Auxiliar na elaboração de portarias;
- XII. Encaminhamento de memorando de processos via SIPAC;
- XIII. Despachos em documentos: histórico escolar, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, diplomas, entre outros;
- XIV. Atualização de informações vinculadas ao curso;
- XV. Elaboração de questionários e quantificação de resultados relacionados à Autoavaliação do curso;
- XVI. Análise de pedidos de matrícula ou abertura de turmas isoladas ou especiais.

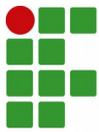
Art. 4º - No exercício de suas atividades Pedagógicas e de Apoio ao Ensino do Curso, cabe ao coordenador de curso:

- I. Planejamento das atividades do curso;
- II. Planejamento das atividades do coordenador;
- III. Presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- IV. Participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- V. Encaminhamento e participação na formação de bancas para defesa de trabalhos de conclusão de curso (TCC);
- VI. Planejamento e participação nos Conselhos de Classe;
- VII. Participação em bancas de projeto integrador (PI);
- VIII. Consulta e análise de unidades curriculares eletivas a serem ofertadas;
- IX. Encaminhamento e apoio na seleção de alunos para monitorias de unidade curriculares;
- X. Encaminhamento e apoio na divulgação de vagas de estágio e bolsas de pesquisa/extensão;
- XI. Encaminhamento e apoio na divulgação de processo de seleção para vagas de intercâmbio.

Art. 5º - No exercício de suas atividades relacionadas aos Alunos, cabe ao coordenador de curso:

- I. Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso;
- II. Participação em formaturas;
- III. Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores;
- IV. Colaboração e participação da semana acadêmica;
- V. Interação com o Centro Acadêmico;
- VI. Interação com a Empresa Júnior;
- VII. Acolhimento aos alunos ingressantes;
- VIII. Tratativas de demandas discentes (procedimentos e cumprimentos de prazos, entre outros).

Art. 6º - No exercício de suas atividades relacionadas aos Docentes, cabe ao coordenador de curso:



- I. Atendimento aos professores para esclarecimentos e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura;
- II. Orientação aos novos professores quanto aos procedimentos com componentes curriculares pertencentes ao curso;
- III. Supervisão e apoio com relação ao uso do Sistema Acadêmico (SIGAA).

Art. 7º - No exercício de suas atividades relacionadas à Coordenação de Área, cabe ao coordenador de curso:

- I. Auxílio no planejamento da coordenação;
- II. Atendimento as demandas do coordenador de área;
- III. Participação na reunião pedagógica da área;
- IV. Gerenciamento junto ao coordenador de área quanto a problemas causados pelos discentes (destruição de patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros);
- V. Levantamento de infraestrutura necessária (laboratórios, salas de aula, equipamentos multimídia, materiais de consumo).

Art. 8º - No exercício de suas atividades relacionadas à Direção do Câmpus, cabe ao coordenador de curso:

- I. Participação nas reuniões com a direção do Câmpus;
- II. Resposta aos questionamentos da ouvidoria do Câmpus;
- III. Gerenciamento junto ao Diretor de Ensino quanto a problemas causados pelos discentes (destruição de patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros);
- IV. Atendimento as demandas da Direção Geral, Diretoria de Ensino, Diretoria de Pesquisa e Extensão, Direção de Gestão de Pessoas, Direção de Infraestrutura, Coordenadoria Pedagógica e ao Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Especiais;
- V. Participação nas reuniões do Conselho de Gestão do Câmpus.

Art. 9º - No exercício de suas atividades relacionadas à Reitoria, cabe ao coordenador de curso:

- I. Atendimento as demandas da reitoria;
- II. Contribuição na elaboração de editais de concurso público para professores;
- III. Participação em bancas de concurso público para professores.

Art. 10º - No exercício de suas atividades relacionadas a Comunidade e Órgão de Controle e Fiscalização do Curso, cabe ao coordenador de curso:

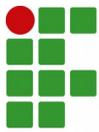
- I. Organização de informações para atendimento de demandas do CENSUP;
- II. Reuniões com entidade de classe (CREA-SC);
- III. Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa;
- IV. Organização de informações para atendimento de demandas do ENADE;
- V. Organização de informações e acompanhamento da equipe de avaliação do curso pelo MEC.

CAPÍTULO II **DO PLANO DE AÇÃO**

Art. 11º - O plano de ação deve ser elaborado no início de cada semestre letivo, levando em consideração o calendário acadêmico.

Parágrafo único: O plano de ação deve ser aprovado pelo colegiado do curso em até 45 dias após o início do semestre letivo.

Art. 12º - O plano de ação, depois de aprovado, deve ser divulgado via *WEB* no site do curso ou equivalente, para que seja de livre acesso.



Art. 13º - As ações do plano de ação podem ser de execução do próprio coordenador ou podem ser delegadas a terceiros, sendo de responsabilidade do coordenador o acompanhamento de sua realização.

Parágrafo único: A periodicidade e os prazos descritos no Anexo I devem ser respeitadas na elaboração do plano de ação.

Art. 14º - Ao final do semestre, um relatório deve ser gerado, indicando se as metas foram atingidas, quais as ações realizadas, e justificando os casos em que as ações não foram finalizadas.

§ 1º - O prazo para conclusão e divulgação do relatório coincide com o prazo para a elaboração e aprovação do plano de ação do semestre seguinte.

§ 2º - O relatório será referendado pelo colegiado do curso com a aprovação do plano de ação do semestre seguinte.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º - O coordenador deverá destinar no mínimo 20h semanais para as atividades de gestão, não ultrapassando o limite.

Art. 16º - O coordenador é submetido anualmente a uma avaliação de desempenho, com base nos critérios definidos no Instrumento de Avaliação do Coordenador do Curso, para constante aprimoramento e/ou ajustes na sua gestão.

§ 1º - A avaliação do coordenador a partir do instrumento de avaliação será feita pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, Representantes de turmas e pelo próprio coordenador do curso (Autoavaliação).

§ 2º - Os demais discentes farão a avaliação do coordenador do curso nos pré-conselho e conselho de classe.

Art. 17º - O coordenador é responsável por organizar e aplicar anualmente a avaliação do curso pelos Discentes, cujo instrumento será regulamentado pelo Colegiado do Curso.

Art. 18º - Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso ou pelos órgãos superiores, sempre respeitando a competência dos mesmos.

Art. 19º - Este regimento poderá sofrer alterações futuras com a anuência de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado do curso.

Art. 20º - O presente regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Joinville, 21 de junho de 2021.

Elaborado e aprovado pelo NDE do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica

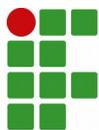
Revisado e aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica



ANEXO I - ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO, PERIODICIDADE E PRAZOS LEGAIS.

1. Atividades administrativas

Nº	Descrição	Periodicidade	Data ou prazo oficial definido
1	Análise e acompanhamento do processo de matrículas	Semestral	Sim
2	Elaborar levantamento dos alunos matriculados e cancelados no curso	Semestral	Não
3	Avaliação e despacho para transferência interna, transferência externa e retorno de graduados	Semestral	Sim
4	Avaliação e despacho para validação de componentes curriculares	Semestral	Sim
5	Avaliação e despacho para matrículas especiais e isoladas	Semestral	Sim
6	Avaliação e despacho para o cancelamento de unidade curricular	Sempre que solicitado	Não
7	Avaliação e despacho para o trancamento de matrícula do curso	Sempre que solicitado	Não
8	Avaliação e despacho de cancelamento de matrícula do curso	Sempre que solicitado	Não
9	Apoio na edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso	Sempre que solicitado	Não
10	Participação na elaboração do horário das unidades curriculares, com alocação de professores e salas de aula	Semestral	Sim
11	Auxílio na elaboração de portarias	Sempre que solicitado	Não
12	Encaminhamento de memorando de processos via SIPAC	Sempre que solicitado	Não
13	Despachos em documentos: histórico escolar, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, diplomas, entre outros	Sempre que solicitado	Não
14	Atualização de informações vinculadas ao curso	Sempre que solicitado	Não
15	Elaboração de questionários e quantificação de resultados relacionadas à Autoavaliação do curso	Anual	Sim
16	Análise de pedidos de matrícula ou abertura de turmas isoladas ou especiais	Sempre que solicitado	Não



2. Atividades pedagógicas e de apoio ao ensino

Nº	Descrição	Periodicidade	Data ou prazo oficial definido
1	Planejamento das atividades do curso	Semestral	Sim
2	Planejamento das atividades do coordenador	Semestral	Sim
3	Presidir as reuniões do colegiado	Mínimo duas por semestre	Não
4	Presidir as reuniões do NDE	Mínimo duas por semestre	Não
5	Encaminhamento e participação na formação de bancas para defesa de trabalhos de conclusão de curso (TCC)	Sempre que solicitado	Não
6	Planejamento e participação nos conselhos de classe	Semestral	Sim
7	Participação em bancas de projeto integrador	Sempre que solicitado	Não
8	Consulta e análise de unidades eletivas a serem ofertadas	Semestral	Sim
9	Encaminhamento e apoio na seleção de alunos para monitorias de unidades curriculares	Semestral	Sim
10	Encaminhamento e apoio na divulgação de estágio e bolsas de pesquisa e extensão	Sempre que solicitado	Não
11	Encaminhamento e apoio na divulgação de processo de seleção para vagas de intercâmbio	Semestral	Sim

3. Atividades relacionadas aos alunos do curso

Nº	Descrição	Periodicidade	Data ou prazo oficial definido
1	Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso	Sempre que solicitado	Não
2	Participação em formaturas	Semestral	Sim
3	Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores	Sempre que solicitado	Não
4	Colaboração e participação da semana acadêmica	Anual	Sim
5	Interação com o centro acadêmico	Sempre que solicitado	Não
6	Interação com empresa júnior	Sempre que solicitado	Não
7	Acolhimento aos ingressantes	Anual	Sim
8	Tratativas de demandas discentes (procedimentos e cumprimentos de prazos, entre outros)	Sempre que solicitado	Não

4. Atividades relacionadas aos docentes do curso

Nº	Descrição	Periodicidade	Data ou prazo oficial definido
1	Atendimento aos docentes para esclarecimentos e resolução de problemas de ensino e de infraestrutura	Sempre que solicitado	Não
2	Orientação aos novos professores quanto aos procedimentos com componentes curriculares	Sempre que solicitado	Não
3	Supervisão e apoio com relação ao uso do Sistema Acadêmico (SIGAA)	Sempre que solicitado	Não

5. Atividades relacionadas com a Coordenação de Área

Nº	Descrição	Periodicidade	Data ou prazo oficial definido
1	Auxílio no planejamento da coordenação	Sempre que solicitado	Não
2	Atendimento às demandas do coordenador de área	Sempre que solicitado	Não
3	Participação na reunião pedagógica	Sempre que solicitado	Não
4	Gerenciamento junto ao coordenador de área quanto a problemas causados pelos discentes (destruição do patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros)	Sempre que solicitado	Não
5	Levantamento de infraestrutura necessária (laboratórios, sala de aula, equipamentos multimídia, materiais de consumo)	Sempre que solicitado	Não

6. Atividades relacionadas com a Direção do campus

Nº	Descrição	Periodicidade	Data ou prazo oficial definido
1	Participação nas reuniões com a direção do campus	Sempre que solicitado	Não
2	Resposta aos questionamentos da ouvidoria do campus	Sempre que solicitado	Não
3	Gerenciamento junto ao coordenador de área quanto a problemas causados pelos discentes (destruição do patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros)	Sempre que solicitado	Não
4	Atendimento às demandas da Direção Geral, Diretoria de Ensino, Diretoria de Pesquisa e Extensão, Direção de Gestão de Pessoas, Direção de infraestrutura, Coordenadoria Pedagógica e ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais	Sempre que solicitado	Não
5	Participação nas reuniões do Conselho de Gestão do campus	Sempre que solicitado	Não

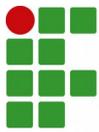


7. Atividades relacionadas com a Reitoria

Nº	Descrição	Periodicidade	Data ou prazo oficial definido
1	Atendimento às demandas da Reitoria	Sempre que solicitado	Não
2	Contribuição na elaboração de editais de concurso público para professores	Sempre que solicitado	Não
3	Participação em bancas de concurso público para professores	Sempre que solicitado	Não

8. Atividades relacionadas com a comunidade e Órgão de Controle e Fiscalização do Curso

Nº	Descrição	Periodicidade	Observação
1	Organização de informações para atendimento de demandas do CENSUP	Anual	Sim
2	Reuniões com entidade de classe (CREA - SC)	Sempre que solicitado	Não
3	Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa	Sempre que solicitado	Não
4	Organização de informações para atendimento de demanda do ENADE	Trienal	Sim
5	Organização de informações e acompanhamento da equipe de avaliação do curso pelo MEC	Trienal	Sim



ANEXO 3

**BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO COORDENADOR DO CURSO

Este documento apresenta as atividades realizadas pelo Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina no segundo semestre de 2020.

Joinville, maio de 2020

A seguir são descritas as atividades realizadas pelo coordenador do curso de Bacharel em Engenharia Mecânica do campus Joinville no segundo semestre de 2020. Este relatório deverá ser apreciado e aprovado pelo NDE e publicado na página pública do curso no sistema SIGAA.

1. Atividades administrativas

Nº	Descrição	Periodicidade	Status	Observação
1	Análise e acompanhamento do processo de matrículas	Semestral	Realizado	
2	Elaborar levantamento dos alunos matriculados e cancelados no curso	Semestral	Realizado	
3	Avaliação e despacho para transferência interna, transferência externa e retorno de graduados	Semestral	Realizado	
4	Avaliação e despacho para validação de componentes curriculares	Semestral	Realizado	
5	Avaliação e despacho para matrículas especiais e isoladas	Semestral	NA	Devido à pandemia, as matrículas especiais e isoladas não foram autorizadas pelo colegiado do campus
6	Avaliação e despacho para o cancelamento de unidade curricular	Sempre que solicitado	Realizado	
7	Avaliação e despacho para o trancamento de matrícula do curso	Sempre que solicitado	Realizado	
8	Avaliação e despacho de cancelamento de matrícula do curso	Sempre que solicitado	Realizado	
9	Apoio na edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso	Sempre que solicitado	Realizado	
10	Participação na elaboração do horário das unidades curriculares, com alocação de professores e salas de aula	Semestral	Realizado	
11	Auxílio na elaboração de portarias	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
12	Encaminhamento de memorando de processos via SIPAC	Sempre que solicitado	Concluído	
13	Despachos em documentos: histórico escolar, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, diplomas, entre outros	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
14	Atualização de informações vinculadas ao curso	Sempre que solicitado	Realizado	
15	Elaboração de questionários e quantificação de resultados relacionadas à Autoavaliação do curso	Anual	Realizado	Está em aprovação pelo NDE. Previsão de aplicação em 2021-1
16	Análise de pedidos de matrícula ou abertura de turmas isoladas ou es-	Sempre que solicitado	NA	Devido à pandemia, as matrículas

	peciais			especiais e isoladas não foram autorizadas pelo colegiado do campus
--	---------	--	--	---

2. Atividades pedagógicas e de apoio ao ensino

Nº	Descrição	Periodicidade	Status	Observação
1	Planejamento das atividades do curso	Semestral	Realizado	
2	Planejamento das atividades do coordenador	Semestral	Realizado	
3	Presidir as reuniões do colegiado	Semestral	Não realizado	Não houve reunião do colegiado durante o semestre
4	Presidir as reuniões do NDE	Semestral	Realizado parcialmente	Houve apenas uma reunião do NDE.
5	Encaminhamento e participação na formação de bancas para defesa de trabalhos de conclusão de curso (TCC)	Semestral	NA	Não houve bancas de TCC
6	Planejamento e participação nos conselhos de classe	Semestral	Realizado	
7	Participação em bancas de projeto integrador	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
8	Consulta e análise de unidades eletivas a serem ofertadas	Semestral	Realizado	
9	Encaminhamento e apoio na seleção de alunos para monitorias de unidades curriculares	Semestral	NA	Não houve demanda
10	Encaminhamento e apoio na divulgação de estágio e bolsas de pesquisa e extensão	Sempre que solicitado	Realizado	
11	Encaminhamento e apoio na divulgação de processo de seleção para vagas de intercâmbio	Semestral	NA	Não houve demanda

3. Atividades relacionadas aos alunos do curso

Nº	Descrição	Periodicidade	Status	Observação
1	Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso	Sempre que solicitado	Realizado	Devido à pandemia, não houve atendimento presencial
2	Participação em formaturas	Sempre que solicitado	NA	Não houve turma de formandos



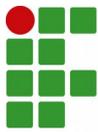
3	Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores	Sempre que solicitado	Realizado	
4	Colaboração e participação da semana acadêmica	Semestral	Realizado	Foi realizada a primeira Semana Acadêmica da Engenharia Mecânica
5	Interação com o centro acadêmico	Sempre que solicitado	Realizado	CA em processo de constituição
6	Interação com empresa júnior	Sempre que solicitado	NA	
7	Acolhimento aos ingressantes	Anual	Realizado	
8	Tratativas de demandas discentes (procedimentos e cumprimentos de prazos, entre outros)	Sempre que solicitado	Realizado	

4. Atividades relacionadas aos docentes do curso

Nº	Descrição	Periodicidade	Status	Observação
1	Atendimento aos docentes para esclarecimentos e resolução de problemas de ensino e de infraestrutura	Sempre que solicitado	Realizado	Devido à pandemia, não houve atendimento presencial
2	Orientação aos novos professores quanto aos procedimentos com componentes curriculares	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
3	Supervisão e apoio com relação ao uso do Sistema Acadêmico (SIGAA)	Sempre que solicitado	Realizado	

5. Atividades relacionadas com a Coordenação de Área

Nº	Descrição	Periodicidade	Status	Observação
1	Auxílio no planejamento da coordenação	Sempre que solicitado	Realizado	
2	Atendimento às demandas do coordenador de área	Sempre que solicitado	Realizado	
3	Participação na reunião pedagógica	Sempre que solicitado	Realizado	
4	Gerenciamento junto ao coordenador de área quanto a problemas causados pelos discentes (destruição do patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros)	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
5	Levantamento de infraestrutura necessária (laboratórios, sala de aula, equipamentos multimídia, materiais)	Sempre que solicitado	Concluído	



de consumo)			
-------------	--	--	--

6. Atividades relacionadas com a Direção do campus

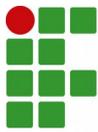
Nº	Descrição	Periodicidade	Status	Observação
1	Participação nas reuniões com a direção do campus	Sempre que solicitado	Realizado	
2	Resposta aos questionamentos da ouvidoria do campus	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
3	Gerenciamento junto ao coordenador de área quanto a problemas causados pelos discentes (destruição do patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros)	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
4	Atendimento às demandas da Direção Geral, Diretoria de Ensino, Diretoria de Pesquisa e Extensão, Direção de Gestão de Pessoas, Direção de infraestrutura, Coordenadoria Pedagógica e ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais	Sempre que solicitado	Realizado	
5	Participação nas reuniões do Conselho de Gestão do campus	Mensal	Realizado	

7. Atividades relacionadas com a Reitoria

Nº	Descrição	Periodicidade	Status	Observação
1	Atendimento às demandas da Reitoria	Sempre que solicitado	Realizado	
2	Contribuição na elaboração de editais de concurso público para professores	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
3	Participação em bancas de concurso público para professores	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda

8. Atividades relacionadas com a comunidade e Órgão de Controle e Fiscalização do Curso

Nº	Descrição	Periodicidade	Status	Observação
1	Organização de informações para atendimento de demandas do CEN-	Anual	Realizado	



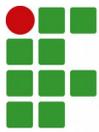
SUP				
2	Reuniões com entidade de classe (CREA - SC)	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
3	Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa	Sempre que solicitado	NA	Não houve demanda
4	Organização de informações para atendimento de demanda do ENADE	Trienal	NA	Não houve demanda
5	Organização de informações e acompanhamento da equipe de avaliação do curso pelo MEC	Trienal	Realizado	Atividades realizadas no âmbito da Comissão de Preparação para o Reconhecimento do Curso

Relatório apresentado pelo Prof. Charles Sóstenes Assunção em maio de 2021.

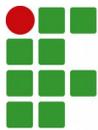
Parecer do Colegiado do Curso: Aprovado

Data do parecer: 21/06/201

Nome	Assinatura
Antonio Carlos Pires Dias	
Claudio Jose Weber	
Josue Basen Pereira	
Marcelo Henrique Peteres Padilha	
Silvana Meira Duarte Pinto	
Guilherme Maurício	



ANEXO 4



BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

PLANO DE ATIVIDADES DO COORDENADOR DO CURSO

Este documento apresenta as atividades a ser realizadas pelo Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina no primeiro semestre de 2021.

Joinville, maio de 2020

A seguir são descritas as atividades realizadas pelo coordenador do curso de Bacharel em Engenharia Mecânica do campus Joinville no segundo semestre de 2020. Este relatório deverá ser apreciado e aprovado pelo NDE e publicado na página pública do curso no sistema SIGAA.

1. Atividades administrativas

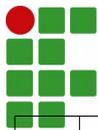
Nº	Descrição	Prazo	Observação
1	Análise e acompanhamento do processo de matrículas	28 de março	
2	Elaborar levantamento dos alunos matriculados e cancelados no curso	30 de junho	
3	Avaliação e despacho para transferência interna, transferência externa e retorno de graduados	Conforme calendário acadêmico	
4	Avaliação e despacho para validação de componentes curriculares	07 de abril	
5	Avaliação e despacho para matrículas especiais e isoladas	NA	Devido à pandemia, as matrículas especiais e isoladas não foram autorizadas pelo colegiado do campus
6	Avaliação e despacho para o cancelamento de unidade curricular	Sob demanda	Prazos flexibilizados devido à pandemia
7	Avaliação e despacho para o trancamento de matrícula do curso	Sob demanda	Prazos flexibilizados devido à pandemia
8	Avaliação e despacho de cancelamento de matrícula do curso	Sob demanda	Prazos flexibilizados devido à pandemia
9	Apoio na edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso	Contínuo	
10	Participação na elaboração do horário das unidades curriculares, com alocação de professores e salas de aula	30 de julho	
11	Auxílio na elaboração de portarias	NA	Ação contínua
12	Encaminhamento de memorando de processos via SIPAC	NA	Ação contínua
13	Despachos em documentos: histórico escolar, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, diplomas, entre outros	NA	Ação contínua
14	Atualização de informações vinculadas ao curso	NA	Ação contínua
15	Elaboração de questionários e quantificação de resultados relacionadas à Autoavaliação do curso	30 de junho	
16	Análise de pedidos de matrícula ou abertura de turmas isoladas ou especiais	NA	Devido à pandemia, as matrículas especiais e isoladas não foram autorizadas pelo colegiado do campus

2. Atividades pedagógicas e de apoio ao ensino

Nº	Descrição	Prazo	Observação
1	Planejamento das atividades do curso	30 abril	
2	Planejamento das atividades do coordenador	30 abril	
3	Presidir as reuniões do colegiado	NA	As reuniões já foram agendadas
4	Presidir as reuniões do NDE	NA	As reuniões já foram agendadas
5	Encaminhamento e participação na formação de bancas para defesa de trabalhos de conclusão de curso (TCC)	20 de julho	
6	Planejamento e participação nos conselhos de classe	Conforme calendário acadêmico	
7	Participação em bancas de projeto integrador	NA	Sob demanda
8	Consulta e análise de unidades eletivas a serem ofertadas	Conforme calendário acadêmico	
9	Encaminhamento e apoio na seleção de alunos para monitorias de unidades curriculares	NA	Sob demanda
10	Encaminhamento e apoio na divulgação de estágio e bolsas de pesquisa e extensão	NA	Sob demanda
11	Encaminhamento e apoio na divulgação de processo de seleção para vagas de intercâmbio	NA	Sob demanda

3. Atividades relacionadas aos alunos do curso

Nº	Descrição	Prazo	Observação
1	Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso	NA	Sob demanda
2	Participação em formaturas	NA	Não há formatura neste semestre letivo
3	Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores	NA	Sob demanda
4	Colaboração e participação da semana acadêmica	NA	Ação contínua no âmbito da comissão de preparação do evento. A data de realização da semana acadêmica é entre 12 e 15 de julho
5	Interação com o centro acadêmico	NA	Ação contínua
6	Interação com empresa júnior	NA	



7	Acolhimento aos ingressantes	NA	Não há ingressantes neste semestre
8	Tratativas de demandas discentes (procedimentos e cumprimentos de prazos, entre outros)	NA	Sob demanda

4. Atividades relacionadas aos docentes do curso

Nº	Descrição	Prazo	Observação
1	Atendimento aos docentes para esclarecimentos e resolução de problemas de ensino e de infraestrutura	NA	Sob demanda
2	Orientação aos novos professores quanto aos procedimentos com componentes curriculares	NA	Sob demanda
3	Supervisão e apoio com relação ao uso do Sistema Acadêmico (SIGAA)	NA	Sob demanda

5. Atividades relacionadas com a Coordenação de Área

Nº	Descrição	Prazo	Observação
1	Auxílio no planejamento da coordenação	NA	Sob demanda
2	Atendimento às demandas do coordenador de área	NA	Sob demanda
3	Participação na reunião pedagógica	NA	Sob demanda
4	Gerenciamento junto ao coordenador de área quanto a problemas causados pelos discentes (destruição do patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros)	NA	Sob demanda
5	Levantamento de infraestrutura necessária (laboratórios, sala de aula, equipamentos multimídia, materiais de consumo)	NA	Sob demanda

6. Atividades relacionadas com a Direção do campus

Nº	Descrição	Prazo	Observação
1	Participação nas reuniões com a direção do campus	NA	Sob demanda
2	Resposta aos questionamentos da ouvidoria do campus	NA	Sob demanda
3	Gerenciamento junto ao coordenador	NA	Sob demanda



	de área quanto a problemas causados pelos discentes (destruição do patrimônio, descumprimento de deveres, entre outros)		
4	Atendimento às demandas da Direção Geral, Diretoria de Ensino, Diretoria de Pesquisa e Extensão, Direção de Gestão de Pessoas, Direção de infraestrutura, Coordenadoria Pedagógica e ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais	NA	Sob demanda
5	Participação nas reuniões do Conselho de Gestão do campus	NA	Sob demanda

7. Atividades relacionadas com a Reitoria

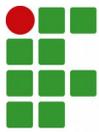
Nº	Descrição	Prazo	Observação
1	Atendimento às demandas da Reitoria	NA	Sob demanda
2	Contribuição na elaboração de editais de concurso público para professores	NA	Sob demanda
3	Participação em bancas de concurso público para professores	NA	Sob demanda

8. Atividades relacionadas com a comunidade e Órgão de Controle e Fiscalização do Curso

Nº	Descrição	Prazo	Observação
1	Organização de informações para atendimento de demandas do CENSUP	NA	Não há previsão para esta atividade neste semestre letivo
2	Reuniões com entidade de classe (CREA - SC)	NA	Sob demanda
3	Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa	NA	Sob demanda
4	Organização de informações para atendimento de demanda do ENADE	NA	Sob demanda
5	Organização de informações e acompanhamento da equipe de avaliação do curso pelo MEC	NA	Atividade contínua realizada no âmbito da Comissão de Preparação para o Reconhecimento do Curso

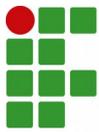
Plano de atividades apresentado pelo Prof. Charles Sóstenes Assunção em maio de 2021.

Parecer do Colegiado do Curso: Aprovado

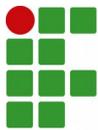


Data do parecer: 21/06/201

Nome	Assinatura
Antonio Carlos Pires Dias	
Claudio Jose Weber	
Josue Basen Pereira	
Marcelo Henrique Peteres Padilha	
Silvana Meira Duarte Pinto	
Guilherme Maurício	



ANEXO 5

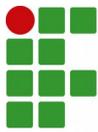


BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DO CURSO DE
BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA

Este documento estabelece as normas de utilização e de conduta para a utilização dos laboratórios didáticos do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.

Joinville, 21 de junho de 2021



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - O presente documento visa regulamentar a utilização dos laboratórios didáticos do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica, no campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina - IFSC, bem como estabelecer normas de conduta e de comportamento para garantir a segurança de todos os usuários nestes ambientes.

CAPÍTULO II

DO ACESSO AS INSTALAÇÕES

Art. 2 - Terão direito de acesso aos laboratórios:

- I. Os professores que ministram unidades curriculares, cujo plano de ensino contemple a utilização dos laboratórios da área de mecânica em atividades a serem desenvolvidas no processo de ensino / aprendizagem.
- II. Os alunos das unidades curriculares, projetos de pesquisa, extensão ou projetos integradores relacionadas à utilização dos laboratórios, desde que acompanhados pelo respectivo professor e ou responsável, respeitando os horários preestabelecidos e / ou agendados.
- III. Os servidores que colaboram com as atividades das unidades curriculares e têm, por isso, que recorrer aos laboratórios.
- IV. Em circunstâncias excepcionais, será possibilitado o acesso a visitantes, desde que a visita seja agendada e acompanhada pelo responsável do laboratório ou um servidor designado por ele.

Parágrafo único: Nos finais de semana não é permitido o acesso de servidores e alunos nas dependências dos laboratórios, salvo com autorização prévia da direção e respeitando o disposto no item II.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM

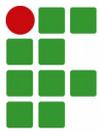
Art. 3 - Ao entrar e enquanto permanecer no laboratório, o professor deverá verificar se o local se encontra em perfeitas condições. Caso verifique alguma anormalidade, deverá comunicá-la por escrito ao responsável.

Art. 4 - Durante a aula, deverão permanecer sobre as bancadas do laboratório apenas os materiais e equipamentos estritamente necessários à realização das atividades.

Art. 5 - Nenhuma montagem / sistema / equipamento deverá ser ligado ou utilizado no(s) laboratório(s) sem a verificação prévia do professor responsável.

Art. 6 - Para a preparação das aulas práticas, o professor deverá solicitar por escrito ao técnico de laboratório, os materiais que necessitará, com no mínimo 24 horas de antecedência.

Art. 7 - Havendo qualquer divergência na devolução dos materiais, após uso no(s) laboratório(s), o servidor, aluno ou grupo de alunos que fez uso dos mesmos ficará responsável pela reposição.



Art. 8 - Em trabalhos com duração superior a um encontro no interior do(s) laboratório(s), admite-se que as montagens possam ser guardadas em armário próprio, devidamente identificadas com os nomes dos alunos do grupo, turma e respectiva unidade curricular, desde que não sejam prejudicadas as outras turmas / alunos que farão uso dos laboratórios posteriormente.

Art. 9 - Os armários dos laboratórios e, em particular os que servem para guardar trabalhos de alunos, devem manter-se fechados durante as aulas. As chaves destes armários ficam sob a responsabilidade do técnico laboratorista ou responsável que estará acompanhando as atividades.

Art. 10 - Os alunos somente poderão utilizar os equipamentos e máquinas do laboratório a partir do momento em que o professor autorizar seu uso.

Art. 11 - No caso de dano a algum equipamento devido ao uso inadequado, sem consentimento do responsável, o servidor, aluno ou grupo de alunos será responsabilizado pela reposição, conforme legislação do IFSC vigente.

Art. 12 - Aproximadamente 10 minutos antes do término das aulas práticas, o professor responsável deverá encerrar as atividades, quando os alunos deverão realizar a limpeza dos equipamentos e devolução dos mesmos ao almoxarifado, para conferência.

CAPÍTULO III **DA CONDOTA NOS LABORATÓRIOS**

Art. 13 - É proibida a utilização do laboratório para efetuar trabalhos de natureza particular.

Art. 14 - É proibido aos usuários, nas dependências do laboratório:

- I. Consumir alimentos e / ou bebidas nas dependências dos laboratórios.
- II. Fumar.
- III. Atender celulares dentro dos laboratórios durante aulas ou atividades práticas.
- IV. Retirar qualquer equipamento do laboratório sem autorização por escrito do responsável.
- V. O uso de qualquer aparelho sonoro e / ou de entretenimento para uso próprio no interior dos laboratórios

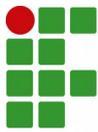
Art. 15 - Na ausência do professor responsável pelo laboratório, o servidor e / ou bolsista responsável tem a mesma autoridade perante o aluno.

Art. 16 - Durante a execução das atividades no laboratório o aluno deverá manter a bancada o mais limpa e organizada possível.

Art. 17 - Deverá o aluno obedecer à sinalização de segurança existente no laboratório.

Art. 18 - É obrigatório o uso de avisos simples e objetivos para sinalização de condição anormal no laboratório(ex.: manutenção periódica / preventiva.)

Art. 19 - Em caso de acidente que comprometa a saúde, deve-se providenciar o chamado da SAMU – 192 ou do Corpo de Bombeiros – 193, para encaminhamento da vítima ao Hospital.



Art. 20 - Quando o ambiente (laboratório) e/ou atividade assim exigir, o aluno deverá utilizar o(s) equipamento(s) de proteção individual estipulado(s).

§ 1 - O professor pode vetar a qualquer momento a presença do discente, caso este não esteja fazendo uso do(s) EPI exigido no ambiente e/ou atividade.

Art. 21 - A fim de evitar acidentes graves, as vestimentas nos laboratórios deverão estar de acordo com as atividades a serem realizadas;

§ 1 - Os sapatos devem ser adequados às atividades do laboratório, sendo proibido o uso de sandálias de dedo ou salto alto.

§ 2 - O professor tem autonomia para especificar a vestimenta e o calçado mais adequado às atividades realizadas no laboratório sob sua responsabilidade, podendo inclusive vetar a presença do discente, caso este não esteja de acordo.

Art. 22 - É proibida a armazenagem de cilindros de gases no interior dos laboratórios, em particular aqueles de gases inflamáveis, exceto em casos excepcionais.

Art. 23 - Antes de cada aula ou atividade(s) prática(s) no(s) laboratório(s), o responsável deve explicar os seus riscos e as formas de prevenção desses riscos.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24 - Todos os usuários são responsáveis pelo uso correto dos equipamentos.

Art. 25 - Qualquer usuário que encontrar um possível problema de segurança tem a obrigação de comunicar ao responsável.

Art. 26 - A não observação de qualquer um dos itens acima e / ou a detecção de qualquer conduta e / ou método considerado inadequado, ilegal, imoral, ofensivo e / ou antiético por parte do usuário será passível de punições.

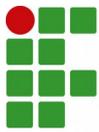
Art. 27 - Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação de área, chefia de laboratório ou pelos órgãos superiores, sempre respeitando a competência dos mesmos.

Art. 28 - Este regimento poderá sofrer alterações futuras com a anuência de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica.

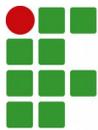
Art. 29 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso, revogando-se disposições em contrário.

Joinville, 21 de junho de 2021

Elaborado e aprovado pelo NDE do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica
Revisado e aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica



ANEXO 6



BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

REGULAMENTO PARA PROJETO INTEGRADOR

Estabelece as diretrizes para as Unidades Curriculares de Projeto Integrador I, II e III, em nível de graduação, no âmbito do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.

Joinville, 21 de junho de 2021

REGULAMENTO DO PROJETO INTEGRADOR

PREÂMBULO

O presente regulamento visa estruturar e organizar as Unidades Curriculares de Projeto Integrador I, II e III do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica do IFSC – Câmpus Joinville, tendo por base a deliberação CEPE/IFSC 44/2010 (em consonância com a Resolução CNE/CES 11/2002) – que dispõe sobre a organização curricular dos Projetos Integradores entre outros Componentes Curriculares (Estágio, TCC, Atividade Complementar, Núcleo Básico e Profissionalizante).

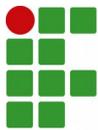
O Projeto Integrador (PI) é uma atividade de caráter acadêmico-científico, desenvolvida em uma perspectiva de integração e interdisciplinaridade, preferencialmente em grupos, que envolve e articula conhecimentos teórico-práticos de diferentes disciplinas de uma mesma fase do curso. Cada PI deverá suscitar articulação e complementariedade dos conteúdos de diversos campos de conhecimentos na resolução dos problemas investigados. Partindo da compreensão de conceitos construídos ao longo do curso de Engenharia Mecânica, o PI visa à integração de diferentes saberes – saber-saber, fazer-saber e saber-ser – na construção de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades e atitudes do estudante e do futuro profissional, suscitando a criatividade, espírito de liderança, e outras habilidades comportamentais essenciais para o mundo do trabalho que está se configurando.

A elaboração de um Projeto Integrador fornece subsídios para a avaliação das competências e habilidades relacionadas ao perfil profissional do egresso do curso. Sua principal finalidade é colocar o aluno em contato com as práticas profissionais associadas aos conceitos teóricos adquiridos e trabalhados durante o Curso de Graduação de Bacharelado em Engenharia Mecânica.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - O Projeto Integrador – PI é uma exigência curricular na formação acadêmica e profissional do discente e consiste no desenvolvimento de um trabalho interdisciplinar e transdisciplinar, cuja síntese e integração com a área de conhecimento resultem em um projeto, um relatório e sua respectiva apresentação oral sobre temas concernentes às especificidades do curso de graduação de Bacharelado em Engenharia Mecânica.

§ 1 - Na dimensão interdisciplinar, o Projeto Integrador tem como objetivo favorecer o diálogo entre as disciplinas que integram o currículo do curso.



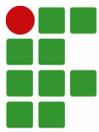
§ 2 - Na dimensão transdisciplinar, as Linhas de Pesquisa do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica perpassam pelas disciplinas dos diferentes semestres do curso, por meio dos eixos temáticos do Projeto Integrador I, II e III podendo subsidiar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso I e II.

§ 3 - A definição das equipes e respectivas sistemáticas de orientações fica a cargo do docente da disciplina em consonância com a coordenação de curso, dadas as especificidades das fases em que se executa.

Art. 2 - O Projeto Integrador tem como objetivos:

- I. Desenvolver nos discentes a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias estudadas durante o curso de forma integrada, na solução de problemas, proporcionando-lhe a oportunidade de confrontar as teorias estudadas com as práticas profissionais existentes, para consolidação de experiência e desempenho profissionais;
- II. Promover a inter-relação entre os diversos temas e conteúdos tratados durante o curso, contribuindo para a formação integral do discente;
- III. Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a abordagem e solução de problemas;
- IV. Desenvolver habilidades técnicas (do inglês hard skills) como raciocínio, aplicação de conhecimento científico e técnicas e, de lidar com fontes de informação e novas tecnologias, além de habilidades comportamentais (do inglês soft skills) como comunicação e expressão, criatividade, resiliência, adaptabilidade, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, equilíbrio emocional, abordagem e solução de problemas, liderança e ética;
- V. Capacitar o discente quanto à elaboração, execução e apresentação de trabalhos acadêmicos através de metodologias adequadas;
- VI. Contribuir para o aperfeiçoamento do discente e a competência na solução de problemas sociais, ambientais e do mundo do trabalho vigente;
- VII. Analisar, explicar e avaliar o objeto de estudo, resultado em possíveis soluções e/ou novas propostas, tendo em mente que a sociedade em que está inserido deve ser a principal beneficiária do seu trabalho profissional;
- VIII. Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para solução de problemas dentro das diversas áreas de formação, desenvolvendo habilidades de análise, iniciativa, persistência, negociação, brainstorm, observação, persuasão, tomada de decisão, entre outras.
- IX. Estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem a solução de problemas, otimização e melhorias de processos e produtos;
- X. Estimular a construção do conhecimento coletivo, a interdisciplinaridade, a criatividade e a inovação, construindo bases para inspiração, imaginação, ressignificação, experimentação, questionamento e interpretação.
- XI. Desenvolver um sistema de informação contemplando os níveis conceitual, lógico e físico, tornando a aprendizagem significativa para a formação pessoal, profissional e cidadã;
- XII. Promover o Aprofundamento temático e estimular a investigação científica;

Parágrafo único: Poderão cursar as unidades curriculares Projeto Integrador I, II e III os alunos devidamente matriculados, que cumprem os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.



CAPÍTULO II **DA ESTRUTURA, GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PI**

Art. 3 - O Projeto Integrador se estrutura em 3 componentes curriculares pertencentes à matriz curricular de formação do curso de bacharelado em engenharia mecânica. Cada uma das componentes tem carga horária de 40 horas e tem área temática alinhada com as unidades curriculares da mesma fase, e também com as unidades curriculares já trabalhadas até o momento, conforme previsto no PPC do curso.

Art. 4 - A supervisão e a orientação do desenvolvimento e acompanhamento das etapas do Projeto Integrador é de responsabilidade do docente da unidade curricular e pode acontecer em conjunto com os docentes que ministrem aulas das Unidades Curriculares da etapa a ser desenvolvida, bem como dos demais orientadores dos projetos, quando houver.

Art. 5 - A definição do tema ou dos temas, questão problema, metodologia de trabalho, do cronograma de atividades deve preferencialmente acontecer em comum acordo entre o docente do Projeto Integrador, responsável pela supervisão e orientação do trabalho, os professores das outras Unidades Curriculares que trabalham de maneira integrada com o Projeto Integrador, bem como em consonância com a coordenação de curso e o NDE, principalmente quanto ao tema, para que atenda demanda social e econômica da região.

Parágrafo único: Poderão cursar as unidades curriculares Projeto Integrador I, II e III os alunos devidamente matriculados, que cumprem os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

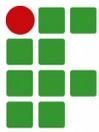
Art. 6 - Ao docente do Projeto Integrador I, II ou III cabe supervisionar, junto com o NDE as bibliografias existentes no acervo institucional que possam auxiliar no trabalho de pesquisa e/ou suporte no desenvolvimento das etapas do PI.

Art. 7 - Ao docente do Projeto Integrador I, II ou III cabe agendar e coordenar reuniões com os docentes das outras Unidades Curriculares envolvidas, bem como com demais orientadores dos Projetos.

CAPÍTULO III **DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

Art. 8 - O Projeto Integrador consistirá na elaboração e desenvolvimento de um projeto que integre as unidades curriculares da fase bem como das fases anteriores, quando for o caso.

Art. 9 - O Projeto Integrador deve ser realizado individualmente, em duplas ou em equipes.



§ 1 - O número de integrantes será definido pelo docente da unidade curricular, preferencialmente em comum acordo com os demais docentes das unidades curriculares que compõem a etapa e os orientadores dos projetos alinhados com a coordenação de curso e NDE.

Art. 10 - No Projeto Integrador espera-se que o aluno produza no mínimo um plano de trabalho, um protótipo e relatório.

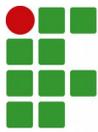
- § 1 - O plano de trabalho consiste em um plano inicial a partir do tema escolhido em que conste revisão bibliográfica, metodologia de trabalho, cronograma de atividades ou ainda outras tarefas conforme decisão do docente da unidade curricular.
- § 2 - Do protótipo são extraídos dados experimentais que confirmarão a hipótese formulada pelo trabalho proposto, esses dados devem fazer parte do relatório.
- § 3 - O relatório poderá ser escrito conforme como modelo disponibilizado na página do curso.

Art. 11 - As orientações dos trabalhos de PI serão realizadas pelo docente da unidade curricular, pelos professores das outras unidades da etapa ou por outro professor por meio de:

- I. Realização de atividades práticas;
- II. Orientação coletiva e individualizada com registros gerais de encontros e orientação.

Art. 12 - As orientações presenciais dos trabalhos acontecerão com periodicidade definida pelos orientadores e o docente do PI, preferencialmente com agendamento entre alunos e professores ou, no horário da aula do Projeto Integrador I, II ou III, quando possível ao professor orientador.

- § 1 - A equipe é responsável por agendar com o professor orientador, as datas para orientação individualizada, dentro do período estabelecido no calendário do ano letivo.
- § 2 - As orientações ocorrerão nas dependências do IFSC Câmpus Joinville, em dias e horários previamente indicados, poderão ainda ocorrer online, por e-mail, ou através de ferramentas disponibilizadas pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA (fóruns, chats, tarefas, etc.).
- § 3 - As orientações coletivas ocorrerão preferencialmente no horário da aula do Projeto Integrador I, II ou III, em formato metodológico definido pelo professor da unidade curricular ou convidado (orientadores, professores das unidades curriculares que compõem a etapa do Projeto Integrador).



§ 4 - A presença nas orientações não dispensa o aluno da participação nas aulas da unidade curricular do Projeto Integrador I, II ou III.

CAPÍTULO IV **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 13 - O docente da unidade curricular de PI terá as seguintes atribuições:

- I. Assegurar o desenvolvimento e efetivação do tema destinado ao PI, no período letivo sob sua responsabilidade.
- II. Orientar e acompanhar os estudantes no desenvolvimento dos PI.
- III. Definir, em conjunto com os demais docentes que atuam no respectivo período letivo, o cronograma das atividades relativas ao desenvolvimento do PI.
- IV. Registrar no Plano de Ensino, no Plano de Aula e no cronograma da unidade curricular, os conteúdos referentes ao PI, bem como a metodologia utilizada para sua orientação, em cada uma das aulas.
- V. Divulgar o cronograma do PI, aos estudantes e professores.
- VI. Coordenar a avaliação do PI.
- VII. Divulgar os resultados do PI aos professores dos respectivos períodos, para a composição da nota final semestral do estudante.
- VIII. Registrar no diário de classe (eletrônico e/ou manual) a nota do PI.
- IX. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 14 - Os professores responsáveis pelo PI são os docentes das disciplinas que compõem a etapa do projeto integrador, unidades de mesmo período letivo da matriz curricular do curso de bacharelado em Engenharia Mecânica ou anteriores, dadas as especificidades do projeto e, também os orientadores dos projetos.

Art. 15 - Os professores responsáveis pelo PI têm as seguintes atribuições:

- I. Orientar e acompanhar o desenvolvimento do PI em sala de aula, nos encontros presenciais, relacionando o tema proposto para o período com a disciplina, sob sua responsabilidade.
- II. Apoiar o docente da unidade curricular de PI, na orientação e acompanhamento das etapas do projeto, bem como no processo de avaliação.
- III. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 16 - A elaboração e o desenvolvimento do Projeto Integrador são de responsabilidade dos estudantes, em conjunto com os professores do período, que têm a função de desempenhar suas atribuições e atender às normas definidas neste regulamento e nas atividades decorrentes de sua função docente.

Art. 17 - No desenvolvimento do PI são atribuições dos estudantes:

- I. Compor grupo, quando assim solicitado, junto com outros estudantes da sua turma, para elaboração e desenvolvimento do PI;



- II. Elaborar e executar o PI de forma colaborativa junto ao grupo;
- III. Cumprir o cronograma divulgado pelo docente da unidade curricular de PI;
- IV. Participar das aulas de PI, utilizando o tempo para elaborar as etapas do projeto;
- V. Participar de encontros com os demais professores do período e orientadores, quando solicitado ou agendado;
- VI. Cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art. 18 - A avaliação do Projeto Integrador é de responsabilidade do docente da unidade curricular de PI, bem como a divulgação da nota aos alunos em sistema acadêmico.

§ 1 - Para a avaliação do Projeto Integrador é considerado o resultado global do trabalho, podendo a nota ser individual ou, quando houver, do grupo, considerando o desempenho de cada um dos componentes.

Art. 19 - A critério do docente responsável pela unidade curricular projeto Integrador, poderá ser necessária a apresentação pública, com banca de avaliação, dos resultados do Projeto Integrador.

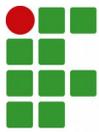
§ 1 - Só prosseguirão para apresentação pública os alunos ou equipes que atenderam as entregas parciais, e apresentarem desempenho suficiente na elaboração do plano de trabalho, na construção do protótipo e na elaboração do relatório;

§ 2 - Só prosseguirão para apresentação pública os alunos ou equipes que cumprirem no mínimo 75% da carga horária do Projeto Integrador definida no Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com Regulamento Didático Pedagógico – RDP do IFSC.

Art. 20 - A nota final da unidade curricular de Projeto Integrador será atribuída numa escala compreendida entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez) de acordo com a RDP, refletindo uma composição de notas das entregas parciais e também das entregas finais, ponderadas de acordo com o proposto pelo docente da unidade curricular de PI.

Art. 21 - O aluno será reprovado automaticamente no Projeto Integrador quando ocorrer pelo menos um dos itens abaixo:

- I. o trabalho não cumprir com os objetivos propostos;
- II. o trabalho for plágio;
- III. o trabalho ser desenvolvido por terceiros;



- IV. o trabalho estar fora das normas técnicas exigidas;
- V. não for comprovada a presença de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas do projeto integrador.

Art. 22 - A data para entrega do relatório final do Projeto Integrador deverá ser de 10 dias úteis anteriores ao último dia letivo da unidade curricular ou conforme definido pelo professor da unidade curricular de Projeto Integrador.

Art. 23 - Será considerado aprovado o aluno que obtiver conceito igual ou superior a 6 e frequência mínima de 75% nas atividades da unidade curricular de PI.

§ 1 - Ao resultado final será atribuído um conceito de 0 a 10 conforme regulamenta o RDP.

Art. 24 - A composição da nota final deverá ser determinada pelo docente da unidade curricular.

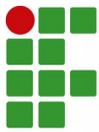
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - É vedada a convalidação de Projeto Integrador realizado em outro Curso Superior de Tecnologia.

Art. 26 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso, revogando-se disposições em contrário.

Joinville, 21 de junho de 2021

Elaborado e aprovado pelo NDE do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica
Revisado e aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica



ANEXO 7

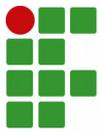


BACHARELADO EM ENGENHARIA MECÂNICA
CAMPUS JOINVILLE – IFSC

REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ENGENHARIA MECÂNICA

Estabelece as diretrizes para a regulamentação do Estágio, tendo por base a Resolução CEPE/IFSC Nº 01 de 2017, no âmbito do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.

Joinville, 21 de junho de 2021



DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente documento visa regulamentar as atividades de estágio do curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica do Campus Joinville do IFSC, tendo por base a Resolução CEPE/IFSC Nº 74 de 2016 e a Resolução CEPE/IFSC Nº 01 de 2017 que retifica a anterior.

Art. 2º - Para os fins do disposto neste Regulamento, considera-se estágio o desempenho de atividades técnico-científicas sob supervisão, realizadas por discentes, dentro e/ou fora do IFSC, visando à aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos, desenvolvidos no Curso de Graduação em Engenharia Mecânica e vinculados à formação acadêmico-profissional. A partir de agora no texto, onde escreve se estágio, considera-se sempre estágio curricular supervisionado.

CAPÍTULO I DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES

Art. 3º - O Estágio, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular do curso.

§ 1º - O estágio faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º - O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º - O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, e do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é um requisito para aprovação e obtenção de diploma.

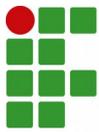
§ 2º - Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 5º - O estágio obrigatório, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, tem o objetivo de possibilitar aos estudantes o seu desenvolvimento por meio do acompanhamento e da participação em atividades nas áreas afins da sua formação.

Art 6º - Os processos inerentes à realização, validação e cadastramento do estágio estão descritos no documento específico Fluxo de Estágio da Engenharia Mecânica, disponível na página eletrônica do curso.

Art. 7º - As disposições deste regulamento aplicam-se também aos estudantes estrangeiros, regularmente matriculados no curso, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 8º - O estágio obrigatório deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo, programa e calendário acadêmico.



Art. 9º - Os estágios, tanto os obrigatórios quanto os não obrigatórios, só serão realizados em locais com a presença efetiva de um engenheiro ou técnico responsável. Em situações especiais, quando avalizado pelo colegiado do Curso, poderá ser supervisionado por um profissional qualificado, com experiência na área de atuação do estagiário.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 10º - O Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado é uma componente curricular obrigatória do curso.

Art. 11º - Poderá ser matriculado na componente de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório o estudante que estiver regularmente matriculado no curso, respeitados os pré-requisitos previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 12º - A matrícula será efetivada no Registro Acadêmico, pela Coordenação de Estágio do campus, após aprovação do Plano de Estágio pelo Professor responsável pela Coordenação de Estágio da Área Mecânica, observados os prazos estabelecidos.

Parágrafo único – O mesmo procedimento deve ser realizado no caso de solicitação de validação de estágio obrigatório.

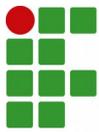
CAPÍTULO III DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Art. 13º - O estágio será realizado em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do estudante, ou desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações de vida e de trabalho no seu meio.

Art. 14º - O estágio será realizado em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do estudante, ou desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações de vida e de trabalho no seu meio.

Art. 15º - O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deverá ser desenvolvido em uma única Unidade Concedente de Estágio.

Parágrafo único – Caso o estágio seja encerrado antes do prazo previsto, por interesse de qualquer uma das partes envolvidas, Estagiário ou Unidade Concedente de Estágio, o estudante deverá realizar todos os procedimentos que envolvem o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório novamente, a não ser que já tenha concluído a carga horária mínima e tenha sido aprovado no estágio.



Art. 16º - Fica facultado ao estudante regularmente matriculado no curso realizar estágio em instituições estrangeiras conveniadas ou não com o IFSC, durante o período máximo de dois semestres, conforme rege o Regulamento do Programa de Intercâmbio do IFSC.

Parágrafo Único – No contexto do caput deste artigo, os estágios realizados no exterior serão aproveitados, para efeito do cumprimento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, com carga horária correspondente à efetivamente cumprida.

CAPÍTULO IV

DA DURAÇÃO E JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 17º - A duração mínima do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório é definida no Projeto Pedagógico do Curso, atendida a legislação vigente.

§ 1º - A data de assinatura do instrumento jurídico firmado entre o IFSC, a Unidade Concedente do Estágio e o estudante é a data a partir da qual a duração do estágio é contabilizada.

§ 2º - O estudante que deixar de cumprir as atividades de estágio nas datas previstas e divulgadas pelo Professor responsável pela Unidade Curricular de Estágio, perderá o direito de participar da avaliação do estágio naquele período letivo.

§ 3º - Para as situações previstas no Art. 15º - deste regulamento, a data de aprovação do Plano de Estágio pelo professor orientador, na respectiva coordenação, é a data a partir da qual a duração do estágio é contabilizada.

Art. 18º - A jornada diária do estágio será compatível com o horário escolar do estudante, devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 19º - Somente poderão realizar estágio os estudantes que tiverem 16 (dezesseis) anos completos na data de início do estágio.

Parágrafo único – Em casos onde o estágio ocorra em locais insalubres o estudante deverá ter 18 (dezoito) anos ou mais.

Art. 20º - A carga horária do estágio respeitará a legislação em vigor.

Art. 21º - Os estágios que apresentam duração prevista igual ou superior a 1 (um) ano, deverão contemplar a existência de período de recesso de 30 (trinta) dias, concedido preferencialmente junto com as férias escolares, de acordo com legislação em vigor.

Art. 22º - O estágio não poderá exceder a duração de 2 (dois) anos em uma mesma Unidade Concedente de Estágio, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades especiais.

CAPÍTULO V

DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO

Art. 23º - A Unidade Concedente de Estágio poderá oferecer ao estudante estagiário o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, sendo



compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

Art. 24º - O seguro contra acidentes pessoais seguirá regulamentação vigente do IFSC.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 25º - As competências da Coordenação de Estágio seguem conforme descrito no Regimento Interno em vigor no campus.

SEÇÃO II – DA DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 26º - As competências da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) seguem conforme descrito no Regimento Interno em vigor no campus.

SEÇÃO III – DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 27º - À Unidade Concedente de Estágio compete:

- I. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação superior em área correlata ao curso de Engenharia Mecânica, para atuar como Supervisor de Estágio;
- II. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento;
- III. Oferecer auxílio ao estagiário na forma de bolsa ou qualquer outra modalidade de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, respeitando a legislação em vigor, em caso de estágio não obrigatório;
- IV. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- V. Garantir que o estudante inicie suas atividades de estágio somente após o trâmite dos instrumentos jurídicos afins, evitando a descaracterização da condição legal de estágio e possível entendimento da relação como possuidora de vínculo empregatício;
- VI. Verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário, inclusive o controle do horário através do registro de frequência;
- VII. Receber a visita do Professor Orientador de Estágio;
- VIII. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- IX. E as demais obrigações previstas na regulamentação vigente do IFSC.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I – DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DA ÁREA MECÂNICA



Art. 28º - Ao professor responsável pela coordenação de estágio na área mecânica incumbe:

- I. Aprovar o Plano de Estágio apresentado pelo estudante, levando em consideração os objetivos estabelecidos neste Regulamento;
 - II. Validar matrícula do estudante na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, após aprovação do Plano de Estágio;
 - III. Designar Professor Orientador de Estágio, de acordo com sistemática adotada pela respectiva coordenação do curso;
 - IV. Comunicar à Unidade Concedente do Estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
 - V. Sanar dúvidas sobre o Plano de Estágio;
 - VI. Fixar e divulgar datas e horários relativos aos processos ligados ao Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, para avaliação das atividades desenvolvidas pelos estudantes concluintes do estágio;
 - VII. Organizar o processo de avaliação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;
 - VIII. Receber os pedidos de validação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;
 - IX. Receber do Professor Orientador, o Relatório e a Avaliação Final do estagiário;
 - X. Organizar, semestralmente, um seminário de apresentação das atividades desenvolvidas pelos estudantes concluintes de estágio;
 - XI. Efetuar o lançamento do resultado da avaliação final de estágio junto ao Registro Acadêmico, ao final de cada semestre letivo, observado o calendário acadêmico;
- Parágrafo único – Cabe ao o professor responsável pela unidade curricular de estágio ser responsável pelas atividades pertinentes à área, em relação aos estágios não obrigatórios do curso.

SEÇÃO II – DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 29º - Ao Professor Orientador de Estágio incumbe:

- I. Acompanhar o estagiário, no IFSC e, se possível, na Unidade Concedente de Estágio, durante o período de realização do mesmo;
- II. Acompanhar a elaboração do relatório de estágio;
- III. Avaliar o relatório de estágio.

SEÇÃO III – DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 30º - Ao Supervisor de Estágio incumbe:

- I. Elaborar o Plano de Estágio em comum acordo com o estagiário e garantir o seu cumprimento, em documento próprio do IFSC;
- II. Orientar o estagiário durante o período de estágio;
- III. Manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio, sempre que necessário;
- IV. Proceder à avaliação de desempenho do estagiário ao final, por meio de instrumentos próprios do IFSC;
- V. Enviar à Instituição de Ensino, as fichas de avaliação final de desempenho de estágio com vista obrigatória ao estagiário.

SEÇÃO IV – DO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

Art. 31º - Ao estudante estagiário incumbe:

- I. Tomar conhecimento deste regulamento;
- II. Apresentar o Plano de Estágio, Termo de compromisso, ficha de avaliação e qualquer documentação requerida pela Coordenação de Estágio do campus, junto à mesma;
- III. Assinar instrumento jurídico com a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência do IFSC;
- IV. Acatar as normas da Unidade Concedente de Estágio;
- V. Respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
- VI. Uma vez concluído o estágio, apresentar o relatório de estágio ao Professor Orientador de Estágio, conforme calendário definido pelo colegiado de curso;
- VII. Apresentar ao Professor Orientador, relatório final de estágio;
- VIII. Participar do Seminário de Avaliação, no caso de validação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;
- IX. Realizar inscrição e participar do Seminário de Apresentação das Atividades de Estágio, após a entrega e aprovação do relatório final, pelo Professor Orientador.

Parágrafo único – O estudante estagiário representa a instituição de ensino e deverá manter conduta condizente com as regras do IFSC e da unidade concedente de estágio, podendo ser responsabilizado no IFSC pelos atos praticados durante o estágio.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I – INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 32º - O aluno deverá, necessariamente, apresentar todos os documentos jurídicos solicitados pela coordenação de estágio do campus.

SEÇÃO II – DO PLANO DE ESTÁGIO

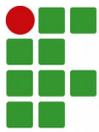
Art. 33º - O Plano e Termo de Estágio deverão ser apresentados pelo estudante à Coordenação de Estágio do campus, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias letivos antes da data prevista para início da atividade de estágio.

Art. 34º - A Coordenação de Estágio do campus deverá encaminhar o Plano de Estágio ao Professor responsável pela Unidade Curricular de Estágio, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias letivos antes da data prevista para início da atividade de estágio, para análise e aprovação.

Parágrafo único – A aprovação do Plano de Estágio é condição prévia para a assinatura de instrumento jurídico entre o estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência do IFSC.

SEÇÃO III – DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 35º - A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório ocorrerá através do relatório final de estágio, aprovado pelo orientador e da ficha de avaliação, preenchida pelo Supervisor de Estágio, ao professor responsável pela disciplina de estágio curricular;



Parágrafo único – Caso o estudante seja aprovado pelo Supervisor de Estágio, mas reprovado pelo Professor Orientador na avaliação do relatório final, ele poderá solicitar prorrogação de até 45 (quarenta e cinco) dias letivos para apresentação de uma nova versão do relatório final, junto ao Professor responsável pela Unidade Curricular, de acordo com o cronograma estabelecido semestralmente para tal finalidade.

Art. 36º - A avaliação do estágio não obrigatório será feita pelo Supervisor de Estágio designado pela Unidade Concedente e acompanhado pelo Professor responsável pela Unidade Curricular de Estágio;

§ 1º - A avaliação do estágio não obrigatório será realizada em até 15 (quinze) dias letivos após o cumprimento da carga horária estabelecida no Plano de Estágio, através da ficha de avaliação de desempenho de estágio e da ficha de avaliação final de estágio.

§ 2º - O acompanhamento do estágio não obrigatório será realizado pelo Professor responsável pela Unidade Curricular através da verificação da entrega das fichas de avaliação de desempenho de estágio, pelo aluno estagiário, de acordo com as datas previstas.

CAPÍTULO IX

DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE

Art. 37º - O desligamento do estudante da Unidade Concedente de Estágio ocorrerá automaticamente após encerrado o prazo fixado no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 38º - O estudante será desligado da Unidade Concedente de Estágio antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso de Estágio nos seguintes casos:

- I. A pedido do estudante, mediante comunicação à Unidade Concedente de Estágio
- II. Por iniciativa da Unidade Concedente de Estágio;

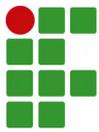
Parágrafo único - Ocorrendo o desligamento do estudante no caso previsto nos Incisos I e II deste Artigo, a Unidade Concedente de Estágio comunicará o fato à Coordenação de Estágio do campus, e encaminhará para efeito de registro, até 3 (três) dias letivos após o cancelamento, o Termo de Rescisão do instrumento jurídico firmado entre as partes, para análise e assinatura.

CAPÍTULO X

DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE

Art. 39º - O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, empresário ou autônomo, poderá solicitar a validação dessas atividades como Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, respeitada a legislação vigente e os pré-requisitos previstos no Projeto Pedagógico do Curso, considerando ainda que:

- I. Na condição de empregado, apresente declaração da organização onde atua ou atuou, dirigida ao IFSC, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante, durante no mínimo 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos; além de carteira de trabalho, cópia da iden-



tificação da carteira de trabalho, registro da empresa na carteira de trabalho e Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio, preenchida pelo Supervisor.

II. Na condição de empresário, apresente cópia do contrato social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização, durante um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos; além de notas fiscais deste período ou outros documentos que comprovem que a empresa desempenhou atividades no período informado.

III. Na condição de autônomo, apresente comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do imposto sobre serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS correspondente a um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos; além de notas fiscais deste período ou outros documentos que comprovem que a empresa desempenhou atividades no período informado.

§ 1º - É obrigatório apresentar o relatório de atividades ao Professor responsável pela Unidade Curricular de Estágio e ter o mesmo aprovado por esse.

§ 2º - É preciso ter sido aprovado pelo Supervisor, na avaliação de desempenho de estágio, quando estiver na condição de empregado.

§ 3º - É preciso apresentar e ter aprovado o relato das atividades desenvolvidas, no formato de Relatório de validação de Estágio, ao Professor Orientador, no prazo máximo de 90 dias, a contar da data de aprovação do relatório de atividades descrito no inciso IV.

§ 4º - O tempo de realização das atividades consideradas para a validação do estágio deve ser posterior à data em que o aluno cumpriu os pré-requisitos para o estágio, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 40º - Ao discente que por ventura realizar o estágio curricular sem estar concomitantemente matriculado na Unidade Curricular de Estágio, é assegurado o direito de solicitar a validação do mesmo em um semestre subsequente, cumprindo os mesmos passos estabelecidos no Art. 39º -.

CAPÍTULO XI

Art. 41º - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, com o Colegiado do Curso Superior em Engenharia Mecânica do Campus Joinville.

Art. 42º - Este regimento poderá sofrer alterações futuras com a anuência de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado do Curso.

Art. 43º - O presente regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Joinville, 21 de junho de 2021.

Elaborado e aprovado pelo NDE do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica

Revisado e aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Mecânica