

ROD

CURSOS TÉCNICOS

**REGULAMENTO DA
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS
CURSOS TÉCNICOS DO IFES**

2026



INSTITUTO FEDERAL
Espírito Santo

SIGLAS UTILIZADAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem

CAE – Coordenadoria de Apoio ao Ensino

Cefor – Centro de Referência em Formação e em Educação a Distância

CET – Câmara de Ensino Técnico

CGP – Coordenadoria de Gestão Pedagógica

Consup – Conselho Superior

CRA – Coordenadoria de Registro Acadêmico

EaD – Educação a Distância

Ifes – Instituto Federal do Espírito Santo

IN – Instrução Normativa

EJA – Educação de Jovens e Adultos

Ldben - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

MEC – Ministério da Educação

Napne – Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas

NCA – Nada Consta Acadêmico

PEI – Plano de Ensino Individual

PIT – Plano Individual de Trabalho

PPC – Projeto Pedagógico de Curso

PPI - Projeto Pedagógico Institucional

Proen – Pró-Reitoria de Ensino

PS – Processo Seletivo

RIT – Relatório Individual de Trabalho

ROD – Regulamento da Organização Didática

SA – Secretaria Acadêmica

Setec – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DIRETRIZES GERAIS.....	5
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	5
TÍTULO III – DO REGIME ESCOLAR.....	8
CAPÍTULO I – DO PERÍODO LETIVO.....	8
Seção I – Da Organização.....	8
Seção II – Dos Dias Letivos.....	8
Seção III – Do Calendário Acadêmico.....	8
CAPÍTULO II – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS.....	10
Seção I – Do Processo Seletivo.....	10
Seção II – Da Matrícula.....	11
Seção III – Da Renovação de Matrícula	11
Seção IV – Do Trancamento de Matrícula.....	11
Seção V – Da Reabertura de Matrícula.....	12
Seção VI – Do cancelamento de Matrícula.....	12
Seção VII - Da Reintegração de Matrícula.....	13
Seção VIII – Da Matrícula em Componente Curricular Optativo.....	13
CAPÍTULO III – DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	14
CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA INTERNA.....	15
Seção I – Da Mudança de Turma e/ou Turno.....	15
Seção II – Da Mudança de Campus e de Curso.....	15
Seção III – Da Mudança de Modalidade.....	16
CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA.....	17
Seção I – De discente de outra instituição de ensino.....	17
Seção II – De discente do Ifes.....	17
CAPÍTULO VI – DO ATENDIMENTO DOMICILIAR.....	18
TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR.....	19
CAPÍTULO I – DAS MODALIDADES.....	19
CAPÍTULO II – DA SEGUNDA OPORTUNIDADE DE AVALIAÇÃO.....	20
CAPÍTULO III – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	21
CAPÍTULO IV – DA DEPENDÊNCIA.....	23
TÍTULO V – DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS.....	24
TÍTULO VI – DAS OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO.....	26
TÍTULO VII – DO ESTÁGIO CURRICULAR.....	26
TÍTULO VIII – DAS ORGANIZAÇÕES E ORIENTAÇÕES DISCENTES.....	26
TÍTULO IX – DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	27
TÍTULO X – DO INTERCÂMBIO ACADÊMICO.....	

.....27

TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....27

TÍTULO I – DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º O Regulamento da Organização Didática (ROD) da Educação Profissional de Nível Médio é o documento único de gestão educacional que estabelece normas aos processos didáticos e pedagógicos desenvolvidos pelos Campi e Centro de Referência em Formação e em Educação a Distância (Cefor) do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes).

Art. 2º O ensino ministrado no Ifes observará não só os objetivos próprios de cada curso, como também os princípios e diretrizes da educação nacional previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Ldben) n. 9.394/96 e suas regulamentações, e na legislação que rege a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, tendo em vista a formação integral do educando.

Art. 3º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Ifes abrange as formas:

- I - articulada: integrada, concomitante, concomitante intercomplementar ao Ensino Médio;
- II - subsequente ao Ensino Médio; e
- III - especialização profissional técnica, na perspectiva da formação continuada.

§1º Os cursos nas formas integrada e concomitante intercomplementar observarão as finalidades do Ensino Médio, suas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais e outras Diretrizes correlatas definidas pelo Conselho Nacional de Educação, bem como normas complementares institucionais.

§ 2º A oferta de cursos técnicos para os que não concluíram o Ensino Médio na idade considerada adequada pode se dar de forma articulada com a Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§ 3º O curso de especialização profissional técnica, enquanto formação continuada, somente poderá ser ofertado se vinculado a um curso técnico correspondente devidamente autorizado pelo Ifes.

Art. 4º O discente público da Educação Especial tem garantidas condições específicas de acesso, permanência, participação e aprendizagem, as quais são orientadas e acompanhadas pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne) de cada campus e do Cefor, tendo em vista os princípios da Educação Inclusiva assumidos pelo Ifes e garantidos pelas normas nacionais e institucionais vigentes.

Art. 5º Em atendimento às demandas da modalidade da EJA, o Ifes deverá garantir, com base nas legislações nacionais e normas institucionais, nos processos de seleção e durante a realização dos cursos, o atendimento educacional apropriado às especificidades desse público, assegurando as condições para o acesso, a permanência e o êxito.

Art. 6º Em caso de oferta de um mesmo curso, inclusive em modalidades distintas (presencial e a distância), deverá ser observada a compatibilidade das matrizes curriculares entre os diferentes campi, de acordo com normas institucionais.

Art. 7º O Ifes, respeitadas as disposições legais, poderá implementar, coordenar e/ou supervisionar cursos mediante convênios com outros estabelecimentos de ensino, entidades, centros interescolares ou empresas e organizações mantidas pelo poder público ou pela iniciativa privada, os quais terão normativa própria que acompanhará as normas institucionais contidas neste regulamento e as nacionais.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 8º A organização didática da Educação Profissional de Nível Médio deverá ser estruturada de forma estratégica, alinhada ao mundo do trabalho e às demandas regionais e globais, visando à promoção da formação integral, em consonância com as normativas institucionais, considerando a pesquisa como princípio pedagógico e o trabalho como educativo.

Art. 9º Na composição dos currículos dos cursos, assim como nas definições relativas ao estágio curricular levar-se-ão em consideração as normativas institucionais e nacionais fixadas pelos órgãos competentes.

§ 1º Serão previstas estratégias e ações didático-pedagógicas diferenciadas, com flexibilização de metodologias e/ou tecnologias de ensino, bem como adequações curriculares, necessárias à promoção da permanência, da participação e da aprendizagem do discente público da Educação Especial, visando a maximizar seu desenvolvimento social e acadêmico, observadas as normativas da Instituição.

§ 2º Serão previstas para o público da EJA ações pedagógicas diferenciadas na organização de tempos e espaços, nas metodologias e tecnologias de ensino, considerando a necessidade da pluralidade de saberes a serem contemplados pelo currículo.

§ 3º As atividades a distância em cursos presenciais, bem como as atividades presenciais em cursos a distância, serão tratadas em normativa específica.

Art. 10 As atividades curriculares serão implementadas pelo campus, conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e/ou ações complementares ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 11 O PPC de cada curso e/ou suas alterações atenderá ao disposto na Resolução do Conselho Superior (Consup) n. 111/2022 ou outra normativa que venha substituí-la.

§ 1º As eventuais alterações curriculares serão implementadas sempre no início de um novo período letivo e poderão ter efeito em turmas em andamento.

§ 2º Para que as alterações vigorem em turmas em andamento, será necessário que o discente, quando maior de idade, ou seu representante legal assine o termo de compromisso, tomando ciência e concordando com as novas alterações curriculares, procedimento que ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria do Curso.

§ 3º O termo de compromisso deve ser encaminhado à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) do campus ou à Secretaria Acadêmica (SA) do Cefor.

§ 4º Cabe à Comissão de Reformulação do PPC avaliar a similaridade entre os conteúdos das disciplinas da matriz anterior e da atual, de modo a definir quais poderão ser aproveitadas nas turmas que migrarão de uma matriz para a outra e quais terão necessidade de complementação de conteúdo ou de carga horária para a efetivação do aproveitamento.

§ 5º Os componentes curriculares cursados, conforme o PPC anterior, permanecerão no histórico para:

I - aproveitamento e registro de nota, caso haja similaridade com os da nova matriz; ou

II - para efeito de registro, caso não haja similaridade com os da nova matriz.

Art. 12 O Plano de Ensino dos componentes curriculares do curso deverá ser elaborado pelo docente responsável, conforme o PPC e entregue à Coordenadoria de Gestão Pedagógica (CGP) em data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º O Plano de Ensino seguirá modelo próprio disposto em Instrução Normativa (IN) da Proen, devendo conter, no mínimo:

I - curso, turma, período letivo, componente curricular, distribuição da carga horária e ementa;

II - período de execução e nome do docente;

III - objetivo geral e específicos;

IV- conteúdo programático com previsão de carga horária por conteúdo;

V - metodologias utilizadas;

VI - sistema de avaliação: instrumentos, cronograma com as datas (dia e mês), conteúdos, valores e estratégias de recuperação paralela;

VII - diálogos com a inovação, interdisciplinaridade, pesquisa e extensão;

VIII - atividades presenciais e não presenciais para cursos a distância ou para cursos presenciais com carga horária a distância;

IX - ações pedagógicas adequadas às necessidades específicas dos discentes, quando identificada a necessidade;

X - atividades interdisciplinares;

XI - dia e horário de atendimento;

XII - procedimento para uso de animais, quando couber; e

XIII - fontes de referência no formato da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§2º O plano de ensino que não atender ao disposto no PPC e nas normativas institucionais será devolvido pela CGP ao docente responsável para ajustes, posterior envio para publicação e reapresentação aos discentes.

§3º Para cursos a distância, além do plano de ensino, o docente deverá elaborar o mapa de atividades de acordo com o disponibilizado em IN da Proen.

§ 4º Para cursos presenciais com componentes curriculares contendo carga horária a distância deverá ser preenchido o Anexo I disponibilizado em IN da Proen.

§ 5º A atualização do Plano de Ensino deverá ser feita pelo docente, sob orientação da CGP, considerando as normas institucionais.

§ 6º A alteração no Plano de Ensino, após a divulgação, somente poderá ocorrer com anuência da CGP, devendo ser apresentado novamente aos discentes.

§ 7º É dever do docente apresentar o Plano de Ensino e/ou o Mapa de Atividades ao discente no início do período letivo e divulgá-lo no Sistema de Informações Acadêmicas.

Art. 13 A integração curricular deverá ser considerada na construção dos Planos de Ensino dos componentes curriculares dos cursos.

Art. 14 No início de cada período letivo, em data prevista em Calendário Acadêmico, deverá ser entregue ao Napne, com cópia para CGP, o Plano de Ensino Individual (PEI), conforme ato normativo institucional.

Art. 15 O discente terá como prazo máximo para cumprimento dos requisitos de conclusão do curso e solicitação da certificação, o dobro da duração mínima do curso prevista no PPC, sob pena de cancelamento da matrícula.

Parágrafo único. No caso de discente público da Educação Especial, esse prazo poderá ser flexibilizado de acordo com regulamentação específica.

Art. 16 O Coeficiente de Rendimento do discente será calculado de acordo com a equação (1).

$$CFR = \frac{\sum_{i=1}^n (NF \times CR_i)}{\sum_{i=1}^n CR_i}$$

na qual:

CFR = coeficiente de rendimento;

NFi = nota final no componente curricular (i), expressa na escala de 0 (zero) a 100 (cem);

CRi = crédito, equivale a carga horária do componente curricular (i).

Art. 17 O coeficiente de rendimento é calculado por meio da média ponderada das notas finais de cada componente curricular com os pesos das cargas horárias (créditos), ou seja, o resultado da somatória dos produtos das notas finais pelos respectivos créditos, dividido pela somatória dos créditos.

Art. 18 No caso de Cursos Técnicos de Nível Médio com financiamento externo, distinguem-se três situações concernentes à oferta dos componentes curriculares:

I - o financiamento dos cursos prevê apenas uma oferta de cada componente curricular, estando a Coordenadoria do Curso isenta da obrigatoriedade de ofertar periodicamente quaisquer componentes curriculares;

II - havendo financiamento externo, a Coordenadoria do Curso poderá realizar um projeto de dependência para atendimento aos discentes não aprovados nas ofertas dos componentes curriculares; e

III - não havendo financiamento para dependências por meio de programas federais, o Ifes deverá ofertar componentes curriculares de acordo com a infraestrutura disponível, podendo essa oferta ser realizada em qualquer campus da Instituição e, inclusive, presencialmente.

Parágrafo único. É de responsabilidade do discente não aprovado em algum componente curricular matricular-se nele quando reofertado, tendo em vista o descrito nos incisos I, II e III deste artigo e

respeitando o prazo máximo para conclusão do curso.

TÍTULO III – DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I – DO PERÍODO LETIVO

Seção I – Da organização

Art. 19 Os cursos técnicos poderão ser organizados na modalidade presencial ou a distância em conformidade com as normas nacionais e institucionais.

§ 1º Os cursos técnicos nas formas integrada ao ensino médio, concomitante intercomplementar ou quando articulados com a EJA deverão ser ofertados em regime seriado com funcionamento anual ou semestral.

§ 2º Os cursos técnicos nas formas de oferta concomitante e subsequente poderão ser ofertados em regime seriado com funcionamento anual ou semestral ou em regime de créditos .

§ 3º O regime de créditos será regulamentado em ato normativo institucional.

§ 4º Os cursos em regime anual poderão ser organizados em bimestre, trimestre ou semestre, sendo que cada campus ou Cefor deverá definir uma única forma de organização deles.

Art. 20 O Ifes poderá oferecer cursos nos turnos matutino, vespertino, noturno e integral, de segunda- feira a sábado, de acordo com sua estrutura e com a demanda.

Parágrafo único. Os cursos ofertados na modalidade a distância respeitarão as condições de atendimento dos polos de apoio presencial e os princípios descritos pelos referenciais de qualidade para a Educação a Distância (EaD) do Ministério da Educação/ Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (MEC/Setec).

Seção II – Dos dias letivos

Art. 21 Os Cursos Técnicos integrados ou concomitantes intercomplementares cumprirão, em regime semestral, o mínimo 100 dias letivos, e em regime anual, o mínimo 200 dias letivos, excluído o período reservado para recuperação final, quando houver.

Art. 22 Os Cursos Técnicos Concomitantes ou Subsequentes desenvolvidos na modalidade presencial poderão ser ofertados em regime semestral, com, no mínimo, 100 dias letivos, ou em regime anual, com, no mínimo, 200 dias letivos, excluído o período reservado para recuperação final, quando houver.

Art. 23 Os cursos técnicos articulados com a EJA possuirão carga horária e quantidade de dias letivos específicos, desde que previstos no PPC e respeitado o mínimo estabelecido em normas nacionais e institucionais.

Seção III – Do Calendário Acadêmico

Art. 24 O Calendário Acadêmico, independentemente do ano civil, obedecerá à Lei n. 9.394/96 e suas regulamentações, bem como, às normas nacionais e institucionais, contendo no mínimo:

I – datas de início e término dos períodos letivos;

II – informação dos sábados letivos;

III – período para requerer trancamento e reabertura de matrícula e para divulgação dos resultados;

IV – data para entrega dos diários eletrônicos em PDF e assinados digitalmente à CRA ou à SA do Cefor, via Sistema de Informações Acadêmicas;

V – dias letivos, feriados e recessos escolares;

VI – períodos de férias discentes e docentes;

VII – período para requerer aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores e para a divulgação dos resultados, no caso de cursos concomitantes e subsequentes e EJA;

- VIII – período para requerer mudança de turma, de turno, de campus, de curso, de polo de apoio presencial, de modalidade de curso, e para a divulgação dos resultados;
- IX – período para requerer reintegração de matrícula e para a divulgação dos resultados;
- X – data-limite para matrícula de suplentes;
- XI – data-limite para entrega do Plano de Ensino à CGP;
- XII – período para realização de recuperação final, quando houver;
- XIII – período para requerer matrícula em componente curricular optativo;
- XIV – data para realização das reuniões ou capacitações pedagógicas;
- XV – período para requerer revisão de resultado final e para divulgação dos resultados;
- XVI – período para requerer matrícula em dependência e divulgação dos resultados;
- XVII – período de aplicação de avaliação docente a ser realizada pelo corpo discente no Sistema de Informações Acadêmicas;
- XVIII – data-limite para requerer prestação alternativa referente aos dias de guarda religiosa;
- XIX – data-limite para entrega do PEI ao Napne;
- XX – data-limite para a entrega do Plano de ação das Coordenadorias de Curso à Direção de Ensino;
- XXI – data-limite para publicização do Plano Individual de Trabalho (PIT); e
- XXII – data-limite para publicização do Relatório Individual de Trabalho (RIT).

Art. 25 O Calendário Acadêmico seguirá as diretrizes de referência definidas neste regulamento.

§ 1º O Calendário Acadêmico para os cursos presenciais e a distância, em cada campus, deverá ser elaborado por comissão nomeada por portaria da Direção-Geral, tendo, no mínimo:

I – 01 (um) coordenador do curso;

II – 01 (um) representante da CRA ou setor equivalente;

III – 01 (um) representante do setor de apoio ao ensino;

IV – 01 (um) pedagogo ou representante CGP;

V – 01 (um) representante discente;

VI – 01 (um) representante da Diretoria de Pesquisa e Extensão; e

VII – o Diretor de Ensino ou equivalente.

§ 2º O Calendário Acadêmico deverá ser validado pela Direção de Ensino do campus e encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino (Proen) para aprovação e homologação.

§ 3º Calendário Acadêmico de curso a distância deverá respeitar as datas de início e final de períodos, recessos e outras datas estabelecidas pelo Calendário Acadêmico unificado da educação a distância.

§ 4º Calendário Acadêmico deverá estar aprovado e publicizado, no mínimo, 45 dias antes do início do período letivo subsequente.

§ 5º Procedimento acadêmico, fora do prazo definido em Calendário Acadêmico, poderá ser requerido, com a devida justificativa, ao Protocolo Acadêmico ou à CRA ou à SA do Cefor.

CAPÍTULO II – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

Seção I – Do Processo Seletivo

Art. 26 A seleção para ingresso no período letivo inicial do curso será realizada mediante Processo Seletivo

(PS) regido por Edital próprio ou por outra forma que o Ifes venha a adotar.

Parágrafo único. Ao candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova, como lactante, pessoa com questões específicas de saúde, dificuldades de locomoção motora, público da Educação Especial, entre outras, serão disponibilizadas condições específicas, conforme solicitação individual a ser encaminhada dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos por meio de Edital e analisada a partir de critérios de razoabilidade e viabilidade.

Art. 27 Para o preenchimento das vagas não ocupadas no período inicial, o Ifes reserva-se o direito de realizar convocação até a data-limite estabelecida no Calendário Acadêmico do campus.

§ 1º O preenchimento de vagas não ocupadas no período inicial, após esgotadas as listas de suplentes do curso, poderá ser feito por lista de suplentes de outro curso/turno do campus, respeitando-se a forma de oferta, a modalidade da vaga e a ordem de classificação, na seguinte ordem:

- a) do mesmo curso de outro turno;
- b) de outro curso mesmo turno; e
- c) de outro curso em outro turno.

§ 2º Para cada um dos casos, deverá ser realizada chamada pública e o convocado deverá manifestar interesse ou não em ocupar a vaga em curso diferente do que se inscreveu.

§3º A chamada pública será feita por informe na página do campus, contendo as informações de vagas disponíveis, cursos e forma de manifestação a ser utilizada pelo interessado classificado em outro curso do campus.

§ 4º A ocupação de uma vaga em turno ou curso diferente do escolhido no PS, implicará em desistência do turno e do curso inicialmente preterido.

Art. 28 O preenchimento de vagas ociosas ocorrerá a partir do segundo período letivo, de acordo com IN da Proen, e por ordem de prioridade, relacionando-se os candidatos nas seguintes categorias: discente do Ifes e discente de outra instituição de ensino advindo de curso técnico ou egressos da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

§ 1º Para discentes do Ifes, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

- I - aprovados em mudança de turno;
- II - autorizados a fazer reintegração matrícula, no mesmo campus, curso, modalidade de oferta e polo de apoio presencial;
- III - aprovados em mudança de campus, polo de apoio presencial ou modalidade para o mesmo curso; e
- IV - aprovados em mudança de curso.

§ 2º Para discente proveniente de outra Instituição de ensino ou egresso da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o preenchimento deverá ocorrer por meio de publicação de edital de PS.

Seção II – Da Matrícula

Art. 29 Matrícula é o ato administrativo que vincula efetivamente o candidato a um curso em cujo PS foi aprovado, satisfeitas as condições de ingresso, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

Art. 30 Requerimento de matrícula refere-se à manifestação de interesse do candidato em constituir vínculo com a Instituição, após aprovação e classificação em PS, conforme normas do edital.

Art. 31 A matrícula, vínculo do discente com o Ifes, será efetivada após análise e aprovação da documentação entregue pelo discente, quando maior de idade, ou seu representante legal, no ato do requerimento de matrícula e será homologada por meio de publicação na página do PS, no site do Ifes e outros meios, conforme necessidade, em data especificada em edital.

§ 1º O requerimento de matrícula não homologado estará automática e definitivamente cancelado, hipótese em que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.

§ 2º O discente ingressante de curso presencial que faltar todos os cinco primeiros dias letivos, sem apresentar justificativa à CGP durante esse período, será considerado desistente, hipótese em que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.

§ 3º Em curso a distância, será considerado desistente o discente ingressante que não acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) em até cinco dias corridos, após o início das aulas ou conforme estipulado no edital de seleção, sem apresentar justificativa à Coordenação do Curso, hipótese em que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga, caso haja.

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

Art. 32 A convocação de candidato suplente será realizada pela CRA do campus ou SA do Cefor ao qual o curso esteja vinculado.

Parágrafo único. A convocação ocorrerá consoante às normas do Edital até o preenchimento das vagas, obedecendo a um prazo máximo de duas semanas, contados a partir da data da aula inaugural ou conforme edital para os cursos a distância, e de quatro semanas, a partir do primeiro dia letivo, para os cursos presenciais.

Art. 33 A matrícula simultânea em mais de um curso no Ifes é regulada por ato normativo institucional.

Seção III – Da Renovação de Matrícula

Art. 34 A renovação de matrícula constitui-se na manutenção do vínculo do discente com o Ifes e com o curso, ocorrendo de forma automática.

Parágrafo único. A efetivação da renovação de matrícula, a ser realizada pela CRA ou SA do Cefor antes do início do período letivo, estará condicionada aos resultados finais e às normas contidas neste Regulamento.

Seção IV – Do Trancamento de Matrícula

Art. 35 Entende-se por trancamento de matrícula a interrupção total das atividades escolares, inclusive do estágio supervisionado, sem perda de vínculo com a Instituição.

Art. 36 O trancamento de matrícula deverá ser requerido pelo discente, quando maior de idade, ou por seu representante legal, no Protocolo Acadêmico ou na CRA ou na SA do Cefor ou no polo de apoio presencial, em data prevista no Calendário Acadêmico, mediante apresentação de documento comprobatório.

§ 1º Não será autorizado trancamento de matrícula no período de ingresso no curso ou fora do prazo

estabelecido em calendário ou nos cursos em extinção, exceto nos seguintes casos:

I - convocação para o serviço militar;

II - tratamento prolongado de saúde;

III - gravidez e complicações pós-parto;

IV - acompanhamento para tratamento prolongado de saúde de pessoa do arranjo familiar; e

V - outros casos, devidamente justificados, serão analisados pela Coordenadoria do curso.

§ 2º O discente deverá estar em situação regular comprovada por meio de Nada Consta Acadêmico (NCA).

§ 3º A solicitação de trancamento será analisada pelo Coordenador do Curso e sua efetivação dar-se-á considerando a previsão de reoferta dos componentes curriculares a serem cursados e a existência de vagas.

§ 4º O discente só poderá trancar a matrícula por dois períodos letivos, consecutivos ou alternados, durante todo o curso.

§ 5º O discente público da educação especial poderá trancar a matrícula por três períodos letivos, consecutivos ou alternados, durante todo o curso.

§ 6º Nos cursos da modalidade de EJA, trancamentos consecutivos ou alternados, poderão ser realizados, por até dois períodos letivos, para cursos com duração de até dois anos, ou até três períodos letivos para cursos com duração superior a dois anos.

§ 7º Os períodos de trancamento de matrícula não serão computados para efeito de contagem do prazo de conclusão do curso.

§ 8º O trancamento de matrícula só terá validade para um período letivo, devendo o discente reabrir sua matrícula na data prevista no Calendário Acadêmico.

Seção V – Da Reabertura de Matrícula

Art. 37 Reabertura de Matrícula é o procedimento administrativo que permite ao discente com matrícula trancada no período letivo anterior solicitar o retorno às atividades acadêmicas do período letivo subsequente.

Art. 38 A reabertura de matrícula deverá ser solicitada pelo discente, quando maior de idade, ou por seu representante legal, em datas definidas em Calendário Acadêmico, no Protocolo Acadêmico ou na CRA ou na SA do Cefor ou no polo de apoio presencial, sendo efetivada pela CRA ou SA do Cefor ao qual o curso está vinculado.

Art. 39 O discente que solicitar reabertura de matrícula para curso que tenha sofrido mudanças no currículo, na modalidade ou nos conteúdos programáticos, deverá se submeter às adaptações necessárias à nova situação, observada a equivalência dos componentes curriculares.

■

Art. 40 Caso a reabertura de matrícula não seja solicitada, o vínculo acadêmico será cancelado.

Parágrafo único: Nesse caso, para retornar ao curso, o discente deverá solicitar Reintegração de Matrícula, conforme estabelecido na Seção IV deste regulamento.

Seção VI – Do Cancelamento de Matrícula

Art. 41 Entende-se por cancelamento de matrícula a cessação total do vínculo do discente com o Ifes.

Parágrafo único. O cancelamento de matrícula ocorrerá:

I - mediante manifestação expressa do discente, quando maior de idade, ou do representante legal, por meio de requerimento ao protocolo Acadêmico ou à CRA ou à SA do Cefor ou ao polo de apoio presencial;

II - quando o discente regularmente matriculado não concluir todos os componentes curriculares do seu curso, no prazo de conclusão, conforme art. 15;

III - quando identificado, a qualquer momento, que o discente apresentou documento falso ou falsificado.

IV - quando o discente ingressante não cumprir o disposto no § 2º do art. 31, para cursos presenciais, ou no § 3º do mesmo artigo, para cursos a distância;

V - quando o discente cometer ato de indisciplina grave ou ato infracional, previsto no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes e apurado para essa finalidade, com garantia de contraditório e ampla defesa;

VI - quando o discente não obtiver, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência global em qualquer período do curso; e

VII - quando o discente não efetuar a reabertura de matrícula.

Seção VII – Da Reintegração de Matrícula

Art. 42 Entende-se por reintegração de matrícula o ato formal pelo qual o discente solicita a reativação da matrícula para o mesmo curso e, no caso de cursos a distância, para o mesmo polo de apoio presencial, quando afastado por cancelamento da matrícula.

Art. 43 O discente que tiver a matrícula cancelada no curso, em cumprimento dos incisos VI e VII do art. 41, poderá requerer reintegração de matrícula, em data prevista em Calendário Acadêmico, desde que esteja dentro do prazo estabelecido no art. 15, considerando para contabilização desse prazo o ano/período da matrícula inicial.

§1º O discente que tiver matrícula cancelada pelos demais motivos previstos no art. 41, somente terá direito a nova matrícula mediante PS.

§2º O requerimento de reintegração de matrícula deverá ser solicitado pelo discente, quando maior de idade, ou pelo representante legal ao Protocolo Acadêmico ou à CRA ou à SA do Cefor ou ao polo de apoio presencial.

§ 3º Protocolo Acadêmico ou a CRA do campus ou a SA do Cefor ou o polo de apoio presencial encaminhará a solicitação à Coordenadoria do Curso para, em conjunto com a CGP e a Assistência Estudantil, analisar e emitir parecer acerca do pedido, considerando a existência de vagas e adotando os seguintes critérios de desempate, devidamente comprovados:

I - discente com menor prazo para conclusão do curso;

II - discente com proposta para fazer estágio curricular;

III - discente em situação de vulnerabilidade social; e

IV - discente que não estiver sob regime de dependência.

§ 4º O discente da EJA poderá requerer reintegração de matrícula, a qualquer tempo, respeitando o prazo máximo para conclusão do curso, com ingresso no período subsequente.

§ 4º O discente público da Educação Especial poderá requerer reintegração de matrícula, a qualquer tempo, com ingresso no período subsequente.

Seção VIII – Da Matrícula em Componente Curricular Optativo

Art. 44 Será facultada ao discente a matrícula em componente curricular optativo ofertado, observada a existência de vagas e o PPC de cada curso.

Parágrafo único. Uma vez matriculado em componente curricular optativo, o discente terá o prazo máximo de quinze dias para requerer a desistência do mesmo.

Art. 45 A Coordenadoria do Curso definirá os componentes curriculares optativos a serem ofertados no início de cada período letivo de acordo com a capacidade institucional de atendimento, com previsão do número mínimo e máximo de vagas para as turmas.

Parágrafo único. O preenchimento das vagas de cada componente curricular optativo seguirá a ordem de inscrição do discente no Protocolo Acadêmico ou na CRA ou na SA do Cefor ou no polo de apoio presencial.

Art. 46 Será indeferido pela CRA ou pela SA do Cefor pedido de matrícula em componente curricular

optativo de discente que esteja em regime de dependência.

Art. 47 Componente curricular optativo cursado integralmente e concluído com êxito constará no histórico escolar do discente.

CAPÍTULO III – DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Art. 48 Poderá ser concedido o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores ao discente de Curso Técnico Concomitante, Subsequente, Integrado na modalidade EJA e integrado em regime integral mediante requerimento solicitado ao Protocolo Acadêmico ou à CRA ou à SA do Cefor ou ao polo de apoio presencial em prazo previsto em Calendário Acadêmico, acompanhado dos seguintes documentos digitalizados, exceto para curso realizado no Ifes:

I - histórico escolar parcial ou final; e

II - ementa dos componentes curriculares cursados validada pelo responsável da instituição de origem.

§ 1º Os documentos referentes aos incisos I e II poderão ser substituídos por documentação que possibilite a análise do reconhecimento de aprendizagens, competências e habilidades desenvolvidas pelo discente em experiências extraescolares.

§ 2º Para fins de análise, as experiências extraescolares a que se refere o §1º deverão ter relação com o disposto no PPC, considerando:

I - a experiência de estágio e de programas de aprendizagem profissional;

II - a conclusão de curso de qualificação profissional;

III - a participação comprovada em projetos de extensão, de iniciação científica ou em atividades de direção em Grêmios Estudantis, Centro Acadêmico ou Diretório Acadêmico; e

IV - a participação em trabalhos remunerados ou voluntários supervisionados em instituições previamente credenciadas, vedadas para esse fim as participações em entidades de caráter político-partidário e religioso.

§ 3º O discente poderá requerer aproveitamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do curso.

§ 4º Os componentes curriculares cursados no Ifes poderão ser aproveitados mesmo que excedam 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso pretendido.

Art. 49 A análise de equivalência entre currículos e/ou o exame de conhecimentos adquiridos serão (á) realizados (o) por uma equipe ou comissão indicada pela Coordenadoria de Curso, com participação de um representante da CGP e por docentes da especialidade, que emitirá parecer conjunto sobre a equivalência e as formas de aproveitamento.

§ 1º Para o aproveitamento de conhecimentos adquiridos, em mesmo nível ou em nível diferente, em um determinado componente curricular, será facultado à equipe ou comissão submeter o discente a uma avaliação para verificação de rendimento elaborada por docente ou equipe de especialistas.

§ 2º A verificação dos conhecimentos adquiridos de maneira formal dar-se-á pela análise das ementas, com base no parecer da comissão, respeitado o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade dos conteúdos do componente curricular do curso pretendido

§ 3º A equipe ou comissão, obrigatoriamente, submeterá o discente a uma avaliação de verificação de conhecimentos elaborada por docente ou especialista da área, nos seguintes casos:

I aproveitamento de componente curricular cursado há mais de dez anos; e

II - verificação dos conhecimentos adquiridos de maneira não formal.

Art. 50 Para efeito de registro no Sistema de Informações Acadêmicas será utilizado o termo Aproveitamento de Estudos, incluindo o registro das notas.

Art. 51 Será concedida a dispensa em componentes curriculares nos casos previstos nas normas nacionais.

Parágrafo único. Para efeito de registro acadêmico será utilizado o termo Aproveitamento de Estudos.

CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA INTERNA

Seção I – Da Mudança de Turma e/ou Turno

Art. 52 A mudança de turma e/ou turno é um processo interno do campus de origem do estudante.

§ 1º A solicitação de mudança de turma e/ou turno deverá ser feita pelo discente, quando maior de idade, ou seu representante legal, ao Protocolo Acadêmico ou à CRA ou à SA do Cefor ou ao polo de apoio presencial, em prazo previsto em Calendário Acadêmico.

§ 2º A solicitação de mudança de turma e/ou turno será analisada pela Coordenadoria de Curso em conjunto com a CGP e com a Assistência Estudantil, estando, a emissão de parecer condicionada, também, à existência de vagas.

Art. 53 A mudança de turma e/ou turno, considerará as seguintes situações, devidamente atestadas:

I - discente com dificuldade em conciliar o horário das aulas com tratamento de saúde prolongado;

II - discente com dificuldade de aprendizagem com indicação do Napne em conjunto com a CGP;

III - discente com dificuldade em conciliar horário das aulas com o do trabalho ou do estágio curricular;

IV - discente com dificuldade de transporte escolar;

V - discente em situação de vulnerabilidade social;

VI - discente que não esteja em regime de dependência;

VII - discente com maior percentual de carga horária cumprida; e

VIII - discente com maior coeficiente de rendimento.

§ 1º Deverá ser considerado, em caso de número de requerimentos maior que o número de vagas, a ordem do envio da solicitação pelo requerente.

§ 2º Em casos excepcionais não previstos nos incisos I a VI do caput, a solicitação de mudança de turma e/ou turno poderá ser analisada pela Coordenadoria do Curso em conjunto com a CGP e a equipe da Assistência Estudantil, mediante justificativa formal e documentação comprobatória.

Seção II – Da Mudança de Campus e/ou de Curso

Art. 54 Mudança de campus é um procedimento realizado entre os campi do Ifes e mudança de curso pode ocorrer no mesmo campus ou entre campi do Ifes.

§ 1º A mudança de campus e/ou de curso deverá ser solicitada pelo discente, quando maior de idade, ou seu representante legal, ao Protocolo Acadêmico ou à CRA do campus do curso pretendido, em prazo previsto em Calendário Acadêmico, estando condicionada à existência de vaga, à viabilidade didático-pedagógica e à observância da IN da Proen.

§ 2º Será analisada pela Coordenadoria do Curso a possibilidade de mudança de campus e/ou de curso mesmo sem a existência de vaga, nos seguintes casos, devidamente justificados e comprovados:

I - tratamento de saúde em localidade distante do campus de origem;

II - transferência ex-Ofício;

III - violência doméstica; e

IV - ameaça à vida.

§ 3º A análise da viabilidade didático-pedagógica deverá considerar o PPC de origem e o do novo curso, em sua totalidade.

Art. 55 A análise da documentação será realizada por equipe ou comissão indicada pela Coordenadoria do Curso pleiteado com a participação da CGP e de docentes das áreas de formação, ficando o deferimento sujeito às seguintes condições:

I - ter sido cumprida com aproveitamento, no curso de origem, a carga horária mínima de 15% (quinze por cento) e a máxima de 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso em que o discente estiver

matriculado quando da solicitação;

II - haver tempo hábil para conclusão do curso pretendido, dentro do prazo máximo previsto, contado a partir do ingresso do discente no curso de origem; e

III - não ser o período de ingresso do discente no curso de origem.

Art. 56 Será concedida a mudança de campus e/ou curso observando-se como critérios de desempate:

I - discentes de cursos pertencentes a um mesmo eixo tecnológico; e

II - discentes com maior coeficiente de rendimento.

Art. 57 Após a divulgação do resultado o Protocolo Acadêmico ou a CRA do campus do curso pretendido efetivará a matrícula do discente e, em caso de não comparecimento aos cinco primeiros dias letivos sem justificativa, terá a matrícula cancelada.

Parágrafo único. O Protocolo Acadêmico ou a CRA do campus do curso pretendido pelo discente, havendo vaga, procederá à convocação de suplente, conforme classificação.

Art. 58 Após confirmada a matrícula no novo campus e curso, o discente perderá o direito à vaga no curso de origem, mas manterá o período de ingresso no processo seletivo para efeito de contabilização do prazo máximo para conclusão do curso.

Seção III – Da Mudança de Modalidade

Art. 59 A mudança de modalidade consiste na opção do discente de migrar para o curso no qual está matriculado em outra modalidade (presencial ou a distância) e estará condicionada à análise e aprovação da Coordenadoria do Curso pretendido.

§ 1º A mudança de modalidade referida no caput aplica-se somente a cursos do Ifes.

§ 2º Não será autorizada mudança de modalidade no primeiro período letivo do curso.

§ 3º A mudança de modalidade poderá ser requerida pelo discente, quando maior de idade, ou seu representante legal, uma única vez, por curso, no Protocolo Acadêmico ou na CRA ou na SA do Cefor ou no polo de apoio presencial, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do campus do curso da modalidade pretendida.

§ 4º A solicitação do discente será encaminhada à Coordenadoria do Curso pelo Protocolo Acadêmico ou pela CRA ou pela SA do Cefor ou pelo polo de apoio presencial, estando o deferimento condicionado à existência de vagas e à observância dos seguintes critérios:

a.I - discente com maior coeficiente de rendimento;

a.II - discente em atividades de estágio; e

a.III - discente de maior idade.

§ 5º O discente que tiver acatada sua opção pela mudança de modalidade de curso e confirmar sua matrícula no curso pretendido perderá o direito à vaga no curso de origem, mas manterá o período de ingresso no processo seletivo para efeito de contabilização do prazo máximo para conclusão do curso.

Art. 60 Ao requerer mudança de modalidade, o discente deverá anexar a seguinte documentação:

I - histórico escolar parcial; e

II - ementas dos componentes curriculares cursados com aprovação.

Art. 61 A análise da viabilidade curricular e das adaptações necessárias serão realizadas por uma equipe ou comissão indicada pela Coordenadoria do Curso, com a participação de representante da CGP e de docentes das especialidades sob a avaliação.

Parágrafo único. Havendo deferimento da análise realizada pela equipe ou comissão, as adaptações necessárias deverão ser cumpridas ao longo do curso, respeitando-se o prazo máximo para conclusão do mesmo.

CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Seção I – De discente de outra instituição de ensino

Art. 62 Transferência Externa é o procedimento que permite a discente oriundo de outra instituição de ensino da Educação Profissional Técnica solicitar o ingresso em curso ou série equivalente oferecido pelo Ifes, mediante às normas institucionais e nacionais.

Parágrafo único. Somente serão aceitas transferências de discentes oriundos da Educação Profissional Técnica conforme previsto em edital.

Art. 63 A transferência externa será organizada por meio de edital, estando condicionada à análise documental, à compatibilidade curricular e à disponibilidade de vagas ou convênios celebrados com outras instituições de ensino técnico.

§ 1º Não será aceita transferência para o período inicial (primeiro semestre ou primeiro ano) ou final (último semestre ou último ano) do curso.

§ 2º Poderá ser concedido aproveitamento de componente curricular, quando julgado equivalente, conforme estabelecidos no art. 49.

§ 3º A análise curricular será realizada por equipe ou comissão indicada pela Coordenadoria do Curso, com a participação de representante da CGP e de docentes das especialidades, tendo como base a comparação entre as ementas do curso de origem e do curso pretendido e do histórico escolar parcial.

§ 4º Em caso de deferimento da análise curricular, a adaptação curricular deverá ser cumprida ao longo do curso, respeitando-se o período máximo de conclusão do mesmo.

Art. 64 Transferências ex-officio dar-se-á na forma da lei, sem prejuízo de análise curricular.

Art. 65 Não será aceita transferência de discentes que:

I - estiver em regime de dependência ou sujeito a estudos de recuperação; e

II - não aceitar cumprir a adaptação curricular prevista neste Regulamento.

Art. 66 A matrícula do discente aprovado em edital de Transferência Externa será efetivada no período letivo a que corresponderem os estudos realizados, procedendo-se à reclassificação e/ou às adaptações necessária.

Seção II – De discente do Ifes

Art. 67 Em caso de transferência de discente do Ifes para outra instituição, a expedição do documento de transferência far-se-á mediante requerimento do discente, quando maior de idade, ou de seu representante legal, no Protocolo Acadêmico ou na CRA ou na SA do Cefor ou no polo de apoio presencial.

§ 1º O discente deverá estar em situação regular comprovada por meio de Nada Consta Acadêmico definido pela Gestão de Ensino do campus ou Cefor.

§ 2º Para a transferência para cursos a distância com financiamento externo, deve ser observado o disposto no art. 18 deste regulamento; e

§ 3º. Ao discente será fornecido, em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis, os seguintes documentos: histórico escolar parcial, boletim do período em andamento e, quando requerido, os Planos de Ensino dos componentes curriculares cursados.

CAPÍTULO VI – DO ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art. 68 Atendimento Domiciliar é um processo que envolve família e escola e permite ao discente o direito de realizar atividades acadêmicas adaptadas às suas necessidades, em seu domicílio quando houver impedimento de frequência às aulas no campus ou no polo de apoio presencial, mediante atestado médico, sem prejuízo à sua vida acadêmica.

Art. 69 Terá direito ao Atendimento Domiciliar o discente que necessitar ausentar-se das aulas no campus ou no polo de apoio presencial por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias e igual ou inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, pelos seguintes motivos:

I - ser acometido por doença infectocontagiosa;

II - necessitar de tratamento prolongado de saúde que implique internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio desde que apresente incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, e se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes; e

III - necessitar acompanhar parentes de primeiro grau com problemas de saúde, quando comprovada a necessidade de assistência intensiva.

Art. 70 A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida por Atendimento Domiciliar.

Art. 71 Caso o período de afastamento seja superior a 45 (quarenta e cinco) dias, o discente poderá, a qualquer tempo, solicitar trancamento de matrícula ou ampliação do período de atendimento domiciliar.

Parágrafo único. A solicitação de ampliação do prazo do atendimento domiciliar pelo discente, quando maior de idade, ou seu representante legal deverá ser analisada pela CGP em conjunto com a Coordenadoria do Curso, a equipe de atendimento multidisciplinar e, quando necessário, com o Napne, devendo considerar:

I - a documentação apresentada;

II – o percurso do atendimento domiciliar imediatamente anterior ao da solicitação; e

III – a viabilidade da continuidade do atendimento domiciliar.

Art. 72 Para concessão do Atendimento Domiciliar, o discente, quando maior de idade, ou seu representante legal, deverá encaminhar por e-mail, em até 3 (três) dias úteis após o início do afastamento, a solicitação do atendimento junto com documento médico comprobatório setor competente no campus ou Cefor.

Parágrafo único. O campus definirá, por meio de IN, a realização do Atendimento Domiciliar.

Art. 73 O docente terá o prazo máximo de 2 (dois) dias letivos, contados a partir da abertura do processo do atendimento domiciliar para a elaboração e o encaminhamento das tarefas ao discente.

Art. 74 Não será concedido Atendimento Domiciliar:

I - para estágio supervisionado; e

II - para as atividades de natureza prática que exijam a presença do discente.

§ 1º. No retorno do discente, as atividades de ensino de natureza prática e suas respectivas avaliações serão desenvolvidas e adaptadas, quando necessário, desde que haja viabilidade para conclusão dentro do período letivo.

§ 2º. Nos casos em que não for viável a conclusão das atividades práticas e de suas respectivas avaliações dentro do período letivo, o docente deverá adotar as providências necessárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término das férias acadêmicas, para viabilizar a finalização das referidas atividades pelo discente.

Art. 75 Durante o período de Atendimento Domiciliar, o discente terá suas faltas registradas e, ao final do período, serão justificadas e abonadas no Sistema de Informações Acadêmicas pela CGP.

Art. 76 O regime domiciliar não tem efeito retroativo, caso a solicitação seja feita após o prazo de 03 (três) dias letivos do início do impedimento, ressalvadas as situações a serem devidamente analisadas pela Coordenadoria de Curso e CGP.

TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 77 A avaliação será realizada de forma processual, com caráter diagnóstico e formativo, envolvendo docentes e discentes.

Art. 78 Na avaliação serão considerados aspectos qualitativos e quantitativos, presentes nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor, incluídos o desenvolvimento de hábitos, atitudes e valores, visando diagnosticar estratégias, avanços e dificuldades, de modo a reorganizar as atividades pedagógicas.

§1º A avaliação de discente com necessidades específicas deve considerar seus limites e potencialidades, facilidades ou dificuldades em determinadas áreas do saber ou do fazer e deve contribuir para o crescimento e a autonomia desses discentes.

§2º Na avaliação do discente com necessidades específicas, o Ifes oferecerá adaptações de aplicação e de instrumentos de avaliação, bem como os apoios necessários por orientação do Napne e/ou solicitação do discente, conforme previsto nas normas institucionais e nacionais que tratam do acompanhamento e atendimento desses discentes.

§ 3º O processo de avaliação da aprendizagem deverá ser orientado pelo Projeto Político Institucional (PPI) e pelo PPC do curso, considerando cada modalidade de ensino.

Art. 79 A avaliação do rendimento, quanto ao domínio cognitivo do discente em cada componente curricular, deverá ser processual, contínua e sistemática, obtida com a utilização de instrumentos avaliativos documentados, tais como projetos, exercícios, trabalhos, atividades práticas, relatórios, autoavaliação, provas e outros, considerando as especificidades do discente e a integração curricular, para promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes, ampliando o diálogo entre as diferentes áreas, com foco no trabalho como princípio educativo.

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

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

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

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

§ 5º Nos cursos em que a organização do período letivo prever o mínimo de dois instrumentos avaliativos por etapa, o valor máximo atribuído a cada instrumento não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos; e nos cursos em que a organização do período letivo prever o mínimo de três instrumentos avaliativos por etapa, o valor máximo atribuído a cada instrumento não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) do total de pontos.

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

§ 7º Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente, bem como o cronograma de avaliações previsto, deverão ser explicitados no Plano de Ensino e apresentados aos discentes no início do período letivo, sendo vedada a aplicação de avaliações divulgadas com antecedência menor que 5 (cinco) dias letivos.

§ 8º O docente deverá registrar no Sistema de Informações Acadêmicas os resultados das atividades avaliativas e consolidar as notas (apropriá-las), num prazo de até 12 (doze) dias letivos a contar da data da aplicação.

§9º O docente deverá, em sua primeira aula após o registro da nota, entregar o instrumento de avaliação ao discente.

§ 10º Todos os instrumentos avaliativos deverão ser disponibilizados até o último dia do bimestre ou do trimestre ou do semestre, de acordo com a organização adotada pelo curso.

§ 11º Em caso de instrumento avaliativo como prova/teste, o professor deverá realizar a correção juntamente com a turma no momento da devolução do instrumento.

§ 12º O professor só poderá aplicar nova prova/teste depois de corrigir a anterior, devolver, realizar a recuperação, se for o caso, e registrar o resultado no Sistema de Informações Acadêmicas, conforme estabelecido no § 8º deste artigo.

Art. 80 No caso em que mais da metade da turma apresentar resultado inferior a 60% em um instrumento avaliativo, serão realizados diagnóstico e intervenção pedagógica, com possibilidade de substituição do instrumento avaliativo.

Art. 81 A avaliação do rendimento do discente nos cursos a distância dar-se-á no processo educativo, mediante:

- I - cumprimento das atividades programadas;
- II - realização de avaliações presenciais; e
- III – realização de avaliações no ambiente virtual de aprendizagem.

Parágrafo Único. A atribuição de carga avaliativa presencial será definida no PPC.

Art. 82 Discente que não atingir 60% (sessenta por cento) da pontuação nas avaliações de cada componente curricular terá garantido estudos de recuperação, paralelos ao período letivo, conforme ato normativo institucional.

Parágrafo único. Aos campi, campi avançados e Cefor será facultada a realização de recuperação final, conforme ato normativo institucional.

Art. 83 O resultado acadêmico será expresso em notas graduadas, por valores inteiros, em conformidade com o regime do curso e a distribuição de pontos será exclusivamente somatória sem aplicação de pesos ou outras formas de cálculo.

§ 1º Para efeito de registro, o resultado do rendimento será expresso, conforme abaixo, com aplicação de nota zero para discente não avaliado.

- I - de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para os cursos de regime semestral;
- II - de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para os cursos de regime anual, organizados em semestres, sendo o 1º semestre: 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos; e o 2º semestre: 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos;
- III - de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para os cursos de regime anual, organizados em trimestres, sendo o 1º trimestre: 0 (zero) a 30 (trinta) pontos; o 2º trimestre: 0 (zero) a 35 (trinta e cinco) pontos; e o 3º trimestre: 0 (zero) a 35 (trinta e cinco) pontos;
- IV - de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para os cursos de regime anual, organizados em bimestres, sendo o 1º bimestre: 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos; o 2º bimestre: 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos; o 3º bimestre: 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos; e o 4º bimestre: 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

CAPÍTULO II – DA SEGUNDA OPORTUNIDADE DE AVALIAÇÃO

Art. 84 Segunda oportunidade de avaliação é um procedimento destinado ao discente que, por motivo devidamente justificado, não pôde realizar a avaliação inclusive a final, quando for o caso, na data originalmente prevista pelo docente.

Art. 85 A solicitação, acompanhada da documentação comprobatória, deverá ser formalizada à CGP em até 3 dias letivos a contar da data do impedimento, considerando os seguintes motivos:

- I. representação institucional, desde que autorizado previamente pelo setor competente do campus ou polo;
- II. doação de sangue, medula óssea ou alistamento militar;
- III. alistamento como eleitor;
- IV. casamento
- V. falecimento de cônjuge, companheiro, ascendentes, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda tutelar e irmãos;
- VI. nascimento ou adoção de filho;
- VII. atestado médico inferior a 15 (quinze) dias;

VII. reservista matriculado em órgão de formação de reserva, pelo período de tempo necessário em que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, segundo o Decreto-Lei nº 715/69, e ao Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, segundo o Decreto nº 85.587/80 ou outro documento que venha substituí-lo;

VIII. licença-maternidade;

IX. participação em júri popular;

X. estudante atleta;

XI. participação em outras atividades pedagógicas, artísticas ou laborais em regime especial, desde que autorizado previamente pelo setor competente do campus ou polo;

XII. ocorrência de fatos supervenientes, condicionados à aprovação da direção de ensino ou ao setor que ela expressamente designar.

Parágrafo único. Ao discente que tiver segunda oportunidade de avaliação deferida e não comparecer, sem apresentação de justificativa válida, não será concedida nova oportunidade, sendo-lhe atribuída nota zero.

CAPÍTULO III – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 86 Serão considerados na verificação do rendimento do discentes a frequência e a apuração da nota.

§ 1º. Estará aprovado o discente com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), do total de horas ministradas de cada período letivo e apuração de nota final maior ou igual a 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular.

§ 2º. Nos cursos a distância, a carga horária presencial obrigatória deve seguir o disposto nas normas nacionais e institucionais.

Art. 87 Terá direito à promoção parcial, ou seja, a matricular-se no período letivo subsequente, o discente que não alcançar a nota final mínima em componente curricular, desde que:

I - não tenha sido reprovado por falta;

II - não tenha sido reprovado em 3 (três) ou mais componentes curriculares em um mesmo período letivo ou em períodos diferentes;

III - não tenha sido reprovado em qualquer componente curricular que seja pré-requisito para o período letivo subsequente, exceto quando for possível cursá-lo concomitantemente.

Art. 88 Os discentes sem direito à promoção parcial previsto no art. 87, que estejam matriculados no 1º, 2º, 3º ou 4º períodos letivos dos Cursos Técnicos Integrados com Ensino Médio semestrais, ou que estejam matriculados no 1º ou 2º períodos letivos dos Cursos Técnicos Integrados com Ensino Médio anuais deverão cumprir todos os componentes curriculares do período letivo.

Art. 89 Os discentes dos cursos Concomitantes, e Subsequentes e Intercomplementares, em regime seriado, que reprovarem em três ou mais componentes curriculares, deverão cursar, no período letivo seguinte, apenas aqueles nos quais não obtiveram aprovação..

Art. 90 Nos cursos de regime seriado, os discentes público da Educação Especial e/ou da EJA, considerando-se as especificidades de ambas modalidades de ensino, farão jus às seguintes adaptações curriculares:

I - serão dispensados de cursar os componentes curriculares nos quais já obtiveram aprovação; e

II - poderão cursar componentes curriculares de períodos subsequentes, de forma a otimizar o horário de estudos.

Parágrafo único. No caso dos discentes público da Educação Especial, essa adaptação curricular será planejada e acompanhada pelo Napne, em parceria com o Setor Pedagógico e Coordenação de Curso; e no caso da EJA, pelo Setor Pedagógico em parceria com a Coordenação de Curso.

Art. 91 O discente têm direito a solicitar a revisão dos resultados das avaliações dos componentes curriculares e do resultado final.

§ 1º O discente poderá solicitar a revisão dos resultados de avaliações diretamente ao professor responsável.

§ 2º Em caso de negativa do professor responsável ou não concordância do discente com a resposta recebida, a solicitação deverá ser dirigida à Coordenadoria do Curso.

§ 3º O discente terá até 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados das avaliações parciais no Sistema de Informações Acadêmicas, para solicitar a revisão ao Coordenador do Curso.

§ 4º A solicitação deverá ser encaminhada por e-mail e acompanhada de:

I. Justificativa contendo a sustentação do motivo do pedido de revisão;

II. O instrumento avaliativo relacionado ao pedido de revisão, quando aplicável.

§ 5º A análise da solicitação será realizada por uma equipe ou comissão designada pela Coordenadoria do Curso, após abertura de processo, composta por:

I. Coordenador do Curso;

II. Representante da CGP;

III. Docente que ministra o mesmo componente curricular ou área correlata.

§ 6º A comissão avaliará os documentos apresentados e, caso o instrumento avaliativo não tenha sido devolvido ao discente ou, em razão da natureza da avaliação, não tenha sido gerado um documento, poderá solicitar ao docente responsável o instrumento referido e/ou os critérios utilizados na avaliação.

§ 7º O prazo para a equipe ou comissão ouvir o professor do componente curricular e analisar o pedido de revisão será de até 5 (cinco) dias letivos a contar da data do recebimento do pedido.

§ 8º A equipe ou comissão emitirá parecer conclusivo e comunicará o resultado ao discente e docente responsável pelo componente curricular.

Art. 92 No caso de revisão de resultado, publicados após a reunião pedagógica final, o prazo máximo para requerimento será de 2 (dois) dias úteis, conforme previsto em Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Os procedimentos para a revisão de resultados finais seguirão o previsto no art. 91, respeitados o prazo estabelecido em Calendário Acadêmico.

Art. 93 O registro do rendimento acadêmico do discente compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

Parágrafo único. O docente deverá registrar e consolidar (apropriar) diariamente as atividades desenvolvidas nas aulas, a frequência dos discentes, bem como os resultados obtidos nos instrumentos avaliativos, nos Sistemas de Informações Acadêmicas, observando as normas institucionais pertinentes e o estabelecido no Plano de Ensino.

Art. 94 Nos cursos a distância, a carga horária do componente curricular considera-se efetivamente concluída mediante a realização das atividades constantes no ambiente virtual de aprendizagem, bem como daquelas propostas nos encontros presenciais.

§ 1º Os registros de notas previstos no ambiente virtual de aprendizagem serão realizados pelo docente.

§ 2º O docente deverá registrar, no Sistema de Informações Acadêmicas, frequência e conteúdo, apenas quando ocorrer aulas presenciais.

Art. 95 O docente, ao final do período letivo, deverá finalizar o registro das atividades e enviar eletronicamente o diário à CRA ou SA do Cefor dentro do prazo previsto em Calendário Acadêmico.

§ 1º A CGP ou SA do Cefor realizará a conferência dos registros.

§ 2º O docente, após realizar a conferência e as eventuais alterações sugeridas pelos setores indicados no

§ 1º desse artigo, entregará a etapa do diário no Sistema de Informações Acadêmicas e enviará o diário em arquivo em pdf assinado digitalmente CRA ou SA do Cefor,

§ 3º Para componente curricular a distância ou presencial com carga horária a distância, o docente deverá encaminhar à CGP ou à Coordenação do Curso o Mapa de Atividades em PDF assinado digitalmente.

§ 4º Em caso do não cumprimento das atividades referentes ao caput, caberá o encaminhamento para as devidas providências, conforme Resolução do Consup n. 62/2021 ou outra que venha substituí-la.

CAPÍTULO IV– DA DEPENDÊNCIA

Art. 96 Dependência é o procedimento acadêmico que permite ao estudante cursar novamente, de forma total ou parcial, uma disciplina na qual não obteve aproveitamento suficiente para aprovação, sem que isso implique repetência do ano ou período letivo completo

Art. 97 – Será facultada ao discente a matrícula em disciplina que esteja de dependência na forma multicampi.

§ 1º A dependência multicampi deverá ser solicitada ao Protocolo Acadêmico ou a CRA do campus pretendido, estando condicionada à existência de vaga, observadas as seguintes situações:

I – discente matriculado somente em regime de dependência, caso já tenha concluído os demais componentes curriculares do curso;

II – discente cujo curso de origem esteja, comprovadamente, localizado em localidade distinta e distante de sua residência;

III – compatibilidade da disciplina a ser cursada em outro campus com a disciplina do campus de origem;

§ 2º A oferta será realizada após análise de viabilidade entre os campi e das condições institucionais.

Art. 98 A dependência será ofertada ao discente que obtiver promoção parcial.

§ 1º No caso dos cursos presenciais, a matrícula de dependência será efetivada automaticamente em turmas regulares e em turno distinto do já frequentado pelo discente.

§ 2º Poderão ser criadas turmas especiais para dependência, a critério da Coordenadoria de Curso.

§ 3º Por solicitação do discente, via e-mail ou abertura de chamado para a CRA, a matrícula será efetivada somente na dependência, respeitando-se o prazo previsto em Calendário Acadêmico.

§ 4º O Regime de Dependência poderá ter seu tempo acelerado, não sendo obrigatório o cumprimento de uma quantidade mínima de dias letivos e carga horária, desde que seja cumprido o conteúdo programático no qual cada discente não obteve o rendimento necessário para sua aprovação no componente curricular, proposto em Plano de Ensino sob anuência do Coordenador de Curso e de um representante do Setor Pedagógico.

§ 5º Poderão ser adotadas estratégias e metodologias diversificadas para o Regime de Dependência, após análise e aprovação do docente, da Coordenação de Curso e do Setor Pedagógico, elaborando o plano especial de dependência contendo o local, cronograma e horário das aulas, assim como conteúdo, atividades, critério e valores das avaliações.

§ 6º Inclui-se entre as metodologias diversificadas a possibilidade de uso de atividades não presenciais, desde que seja garantida a mediação, a recuperação paralela e os encontros presenciais.

§ 7º Os componentes curriculares cursados em regime de dependência não serão incluídos na frequência global.

Art. 99 Para os casos de regime de dependência em cursos financiados por programas federais, deve ser observado o disposto no art.18.

§ 1º Não será garantida mais do que uma reoferta de cada componente curricular, ficando o Ifes isento de reofertá-lo mais do que 2 (duas) vezes, caso o discente não se matricule ou fique reprovado pela segunda vez.

§ 2º A matrícula de dependência será efetivada em turmas regulares, caso existam, ou em turmas especiais criadas a critério da Coordenadoria do curso.

§ 3º O discente poderá matricular-se somente na dependência, caso já tenha concluído todos os demais componentes curriculares do curso.

§ 4º Compete a cada Coordenadoria de Curso elaborar seu projeto de dependência de acordo com a oferta de componentes curriculares informados no Projeto Pedagógico de Curso, do financiamento do curso e de acordo com este Regulamento.

Art. 100 Ao discente em regime de dependências dos cursos em processo de extinção será garantida a oferta do componente curricular no prazo máximo para conclusão do curso.

TÍTULO V – DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Art. 102 A reunião pedagógica tem por objetivo estabelecer momentos de reflexão, decisão e revisão da prática educativa, na perspectiva de obter a visão total do discente e das turmas, além de uma efetiva troca de experiências para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

§ 1º Durante o período letivo serão realizadas três tipos de reuniões pedagógicas: inicial, intermediária e final.

§ 2º As reuniões pedagógicas serão planejadas pelo Coordenador do Curso e representante da CGP.

Art. 103 A Reunião Pedagógica Inicial, de caráter consultivo, é diagnóstica e prognóstica e tem por finalidade:

I - discutir e sugerir estratégias didático-pedagógicas visando à aprendizagem dos educandos, garantindo metodologias diferenciadas para discentes com necessidades específicas;

II - avaliar e sugerir a revisão dos Planos de Ensino, quando necessário;

III - sugerir adequações ao conteúdo programático dos componentes curriculares para haver maior interdisciplinaridade; e

IV - promover momentos de formação continuada e debates quanto ao processo educacional e rotinas do campus ou Cefor ou polo de apoio presencial.

Art. 104 A Reunião Pedagógica Intermediária, de caráter consultivo, é diagnóstica e prognóstica e tem por finalidade:

I - discutir dificuldades da turma no processo ensino-aprendizagem;

II - analisar o relatório de avaliação elaborado pela turma;

III - sugerir as medidas didático-pedagógicas a serem adotadas, objetivando a superação das dificuldades;

IV - sugerir adequações ao conteúdo programático dos componentes curriculares para haver maior interdisciplinaridade; e

V - emitir parecer sobre questões submetidas à sua apreciação..

Parágrafo único. Antes da reunião pedagógica intermediária deverá ser aplicado pelo menos um dos instrumentos avaliativos previstos no art. 79, bem como sua respectiva recuperação paralela, totalizando, no mínimo, 20% da pontuação prevista para a etapa.

Art. 105 A Reunião Pedagógica Final, de caráter deliberativo, tem por objetivo:

I - deliberar a respeito da situação final dos discentes;

II - promover a reflexão e a autoavaliação do trabalho didático-pedagógico realizado;

III - possibilitar uma análise global do desenvolvimento dos discentes, a fim de subsidiar os docentes quanto às ações pedagógicas e metodológicas para os períodos subsequentes;

IV - sugerir estratégias didático-pedagógicas visando contribuir com os docentes que trabalharão com os discentes que não obtiverem promoção;

V - debater a situação dos discentes que não obtiverem promoção automática, desde que tenham alcançado o mínimo de 50 (cinquenta) pontos no resultado final dos componentes curriculares em questão, exceto no caso dos discentes atendidos pelo Napne, para os quais o parâmetro do mínimo de 50 (cinquenta) pontos não

precisa ser necessariamente considerado; e

VI - lavrar a ata de resultados finais.

Art. 106 A análise para progressão ou retenção dos discentes, conforme previsto no art. 105, deverá manifestar-se sempre mediante registro em ata, considerando os registros e acompanhamentos realizados ao longo do período, a legislação em vigor, e garantindo que os critérios quantitativos não se sobreponham aos qualitativos, sendo que os seguintes membros têm direito a voto:

I - docentes que atuam na turma;

II - representante da CGP;

III - Coordenador de Curso;

IV - membro da equipe de atendimento multidisciplinar da assistência estudantil;

V - membro do Napne, no caso dos discentes acompanhados por esse Núcleo;

VI - mediadores que atuam na turma, no caso dos cursos na modalidade a distância.

VII - membro da Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) ou setor equivalente.

Parágrafo único. Em caso de empate, prevalecerá o voto do(s) docente(es) do(s) componente(s) curricular(es) em questão.

Art. 107 São membros participantes da Reunião Pedagógica:

I - 01 (um) representante do setor pedagógico – participação obrigatória em todas as reuniões;

II - todos os docentes que atuam na turma, inclusive o docente do Atendimento Educacional Especializado (AEE), se for o caso – participação obrigatória em todas as reuniões pedagógicas;

III - Coordenador do Curso ou representante – participação obrigatória em todas as reuniões;

IV - Diretor de Ensino e Coordenador Geral de Ensino – participação facultativa em todas as reuniões pedagógicas;

V - 01 (um) representante da Coordenadoria de Registros Acadêmicos – participação obrigatória na reunião pedagógica final;

VI - 01 (um) representante de turma – participação obrigatória nas reuniões intermediárias;

VII - na modalidade EJA, as reuniões intermediárias ocorrerão com participação de toda a turma, no horário regular de aula;

VIII - 01 (um) representante da membro da Coordenadoria de Apoio ao Ensino ou setor equivalente do campus – participação obrigatória em todas as reuniões pedagógicas;

IX - 01 (um) membro da equipe de atendimento multidisciplinar da assistência estudantil - participação obrigatória em todas as reuniões pedagógicas;

X - 01 (um) membro do Napne – participação obrigatória em todas as reuniões pedagógicas, no caso das turmas com discentes acompanhados por esse núcleo.

Art. 108 Havendo impedimento legal para o docente ou demais servidores comparecerem à(s) reunião(ões) pedagógica(s), estes deverão justificar-se segundo as normas nacionais e institucionais. [\(redação dada pela Resolução ConSup nº 42/2021\)](#)

Art. 109 Nas reuniões pedagógicas compete:

I - ao representante da CRA: lavrar e homologar a ata. Após reunião, divulgar os resultados finais em data prevista no Calendário Acadêmico;

II - ao representante do setor pedagógico: justificar as faltas e registrar a aprovação dos discentes após a decisão da reunião final; e

III - aos docentes: ter registrado seus diários no Sistema de Informações Acadêmicas, com garantia de que estes estejam visíveis aos demais setores, resguardando a devida antecedência para realização das reuniões pedagógicas.

Art. 110 A previsão da realização das reuniões pedagógicas deverá constar no Calendário Acadêmico e considerar as especificidades de cada curso, respeitadas as seguintes diretrizes:

I - mínimo de três reuniões para os cursos de regime semestral ou modular, sendo uma inicial, uma intermediária e uma final;

II - mínimo de cinco reuniões para os cursos de regime anual organizados em bimestre, sendo uma inicial, três intermediárias e uma final;

III - mínimo de quatro reuniões para os cursos de regime anual organizados em trimestre, sendo uma inicial, duas intermediárias e uma final; e

IV - mínimo de cinco reuniões para os cursos de regime anual organizados em semestre, sendo uma inicial, três intermediárias e uma final.

Art. 111 Nos cursos a distância, o Calendário Acadêmico deverá prever, no mínimo, 2 (duas) reuniões pedagógicas por período letivo, presenciais ou virtuais, respeitando as especificidades e demandas do período letivo.

TÍTULO VI – DAS OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 112. Monitoria é a atividade relacionada ao ensino que visa proporcionar auxílio à atuação dos docentes no processo de aprendizagem, regulamentada por normas institucionais e nacionais.

Parágrafo único. A oferta de monitoria deverá garantir equidade na distribuição das vagas previstas nos editais, nas diferentes modalidades e níveis de ensino ofertados nos campi e no Cefor, considerando os discentes da modalidade EJA.

Art. 113 A mobilidade acadêmica estudantil (MAE) seguirá normas e procedimentos acadêmicos e administrativos dispostos na Resolução CS nº 313/2025 ou outra que venha substituí-la.

TÍTULO VII – DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 114. O discente deverá concluir o estágio dentro do período de previsto no art. 16, conforme ato normativo institucional.

Art. 115. Os demais procedimentos didático-pedagógicos serão definidos em cada projeto pedagógico de curso, respeitada a legislação vigente, cabendo ao Ifes possibilitar condições para a realização do estágio obrigatório.

TÍTULO VIII – DAS ORGANIZAÇÕES E ORIENTAÇÕES DISCENTES

Art. 116. O corpo discente é constituído pelos discentes regularmente matriculados no Ifes e organizar-se-á:

I - Livremente em Grêmios; e

II - Por eleição de representantes de turma, coordenada pelo Setor Pedagógico, a cada período letivo.

com o seguinte texto - As orientações, procedimentos e fluxos para aplicação de prestação alternativa referente ao dia de guarda religiosa são definidas por normativa nacional e institucional específica.

TÍTULO IX – DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 117. Os certificados e diplomas serão expedidos em conformidade com as normas nacionais e institucionais, sempre que o discente concluir o programa de estudos.

§ 1º O discente deverá estar em situação regular comprovada por meio de Nada Consta Acadêmico definido pela Gestão de Ensino do campus, do campus avançado ou Cefor.

§ 2º Os procedimentos para revalidação de diploma e certificado de cursos técnicos de nível médio expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino são regidos por ato normativo institucional.

§ 3º Os procedimentos para validação de diploma e histórico de cursos técnicos de nível médio expedidos

pelo Ifes para fins de confirmação da informação da veracidade ou autenticidade serão regidos por ato normativo institucional.

TÍTULO X – DO INTERCÂMBIO ACADÊMICO

Art. 118. As atividades de intercâmbio seguirão as normas nacionais e institucionais.

TÍTULO XI– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 119. Fica estabelecido que este Regulamento será avaliado após 04 (quatro) anos de implementação, com a participação de toda a comunidade escolar.

Art. 120. Os casos omissos serão apreciados pela Câmara de Ensino Técnico (CET) do Ifes.

Art. 121. Fica revogada a Portaria nº 67, de 12 de janeiro de 2016.