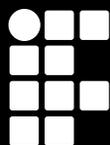


# **Regulamento da Organização Didática dos Cursos Técnicos do Ifes 2020**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo

# Siglas Utilizadas

**ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas

**CEB** – Câmara de Educação Básica

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

**CNE** – Conselho Nacional de Educação

**CRA** – Coordenadoria de Registro Acadêmico

**EaD** – Educação a Distância

**EJA** – Educação de Jovens e Adultos

**Ifes** – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

**MEC** – Ministério da Educação

**Napne** – Núcleo de Atendimento a

# Pessoas com Necessidades Específicas

**NCA** – Nada Consta Acadêmico

**PPC** – Projeto Pedagógico de Curso

**Proeja** – Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos

**Proen** – Pró-Reitoria de Ensino

**PPI** – Projeto Pedagógico Institucional

**ROD** – Regulamento da Organização  
Didática dos Cursos Técnicos do Ifes

**SA** – Secretaria Acadêmica

**Setec** – Secretaria de Educação  
Profissional e Tecnológica

# Sumário

**Título I – Das Diretrizes Gerais: 13**

Capítulo I – Do ROD: 13

**Título II – Da Organização Didática: 20**

Capítulo I – Dos Cursos, Currículos e Planos de Ensino: 20

**Título III – Do Regime Escolar: 45**

Capítulo I – Do Período Letivo: 45

Capítulo II – Da Admissão e da Matrícula: 67

Seção I – Das Condições: 67

Seção II – Da Matrícula: 76

Seção III – Da Renovação de  
Matrícula: 84

Seção IV – Do Trancamento de  
Matrícula: 87

Seção V – Do Cancelamento da Matrícula: 97

Seção VI – Do Requerimento de Reintegração de Matrícula : 101

Seção VII – Da Matrícula em Componentes Curriculares Optativos: 107

Seção VIII – Do Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências

Anteriores: 111

Seção IX – Das Mudanças de Turma,  
Turno, Campus e Polo de Apoio

Presencial: 123

Seção X – Da Mudança de  
Modalidade: 136

Seção XI – Da Mudança de Curso: 143

Capítulo III – Do Atendimento Domiciliar: 151

Capítulo IV – Das Transferências e  
Adaptações: 161

**Título IV – Da Avaliação Escolar: 171**

Capítulo I – Das Modalidades: 171

Seção I – Da Avaliação da  
Aprendizagem: 171

Seção II – Da Verificação de  
Rendimento Escolar: 193

Seção III – Do Regime de  
Dependência : 209

Capítulo II – Das Reuniões Pedagógicas: 219

**Título V – Das Outras Atividades de  
Ensino: 244**

Capítulo I – Do Estágio Curricular: 246

**Título VI – Das Organizações e  
Orientações Discentes: 248**

**Título VII – Dos Certificados e  
Diplomas: 250**

**Título VIII – Do Intercâmbio  
Acadêmico: 252**

**Título IX – Das Disposições Gerais e  
Transitórias: 253**

# Título I – Das Diretrizes Gerais

## Capítulo I – Do ROD

**Art. 1º** O Regulamento da Organização Didática dos Cursos Técnicos do Ifes (ROD) é o documento único de gestão

educacional que estabelece normas aos processos didáticos e pedagógicos desenvolvidos no Ifes.

**Art. 2º** O ensino ministrado no Ifes observará não só os objetivos próprios de cada curso, como também os ideais e os fins da educação nacional previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, nas Diretrizes e Bases da

Educação Nacional – Lei nº 9.394/96  
– e suas regulamentações, bem como  
na legislação que rege a Educação  
Profissional Técnica de Nível Médio,  
tendo em vista a formação integral dos  
educandos.

**Art. 3º** O Ifes desenvolve Educação  
Profissional e Tecnológica nos seguintes  
níveis:

I – de formação inicial e continuada ou qualificação;

II – de educação profissional técnica de nível médio; e

III – de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação.

**Art. 4º** O Ifes, convicto de sua responsabilidade social e em respeito

às disposições legais vigentes, deverá garantir o atendimento educacional especializado e o fornecimento ou a concessão de materiais especializados e recursos humanos para os discentes público da Educação Especial, atendendo ao princípio da igualdade, como meio da garantia das condições para o acesso, a permanência, a participação e a

aprendizagem.

**Parágrafo único.** Os serviços e benefícios específicos citados no caput desse artigo estão contemplados nas resoluções e documentos afins do Ifes, bem como nas legislações nacionais.

**Art. 5º** O Ifes, em atendimento às demandas da modalidade da Educação

de Jovens e Adultos (EJA), 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.

# **Título II – Da Organização Didática**

## **Capítulo I – Dos Cursos, Currículos e Planos de Ensino**

**Art. 6º** A Educação Profissional Técnica

de Nível Médio é desenvolvida nas formas Articulada e Subsequente ao Ensino Médio, podendo a primeira ser Integrada ou Concomitante a essa etapa da Educação Básica.

**Parágrafo único.** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, articula-se com o Ensino Médio

e suas diferentes modalidades, incluindo a EJA, e com as dimensões do trabalho, da tecnologia, da ciência e da cultura.

**Art. 7º** O Ifes poderá oferecer cursos, com duração variável e características de dinamismo e de flexibilidade, permitindo adaptações rápidas às transformações tecnológicas, às demandas sociais e às peculiaridades regionais.

**Parágrafo único.** Em caso de oferta de um mesmo curso, inclusive em modalidades distintas (presencial e a distância), deverá ser observada a compatibilidade das matrizes curriculares de acordo com normativa vigente no Ifes.

**Art. 8º** 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 regulamentos próprios que acompanharão as normas contidas neste Regulamento.

**Art. 9º** Na composição dos currículos

dos cursos, assim como nas definições relativas ao estágio curricular levar-se-ão em conta as determinações legais fixadas em legislação específica pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e as normas institucionais.

**§ 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.** A integração e a promoção das atividades curriculares serão implementadas pelo campus, conforme previsto nos Projetos Pedagógicos de Curso e/ou ações complementares ao ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 11.** O Projeto Pedagógico de

Curso (PPC) de cada curso e/ou suas alterações, respeitado o parágrafo único do art. 7º, serão propostos pela Coordenadoria de Curso em conjunto com o Setor Pedagógico e a Gestão de Ensino, e encaminhados pelo Diretor-Geral/Diretoria de Educação a Distância à Proen, de acordo com o previsto em normativa institucional.

**§ 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 todos os discentes, quando capazes, ou seus representantes legais, assinem termo de compromisso tomando ciência

e concordando com as novas alterações curriculares, procedimento que ficará sob a responsabilidade da Coordenação do Curso. A documentação deverá ser encaminhada à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) do campus ou Secretaria Acadêmica (SA) do Cefor.

**§ 3º** Os componentes curriculares cursados no PPC anterior permanecerão,

no histórico do discente, com aproveitamento e registro de nota, se houver similaridade, ou para efeito de registro, caso contrário.

**Art. 12.** Periodicamente, em data prevista no calendário acadêmico, deverão ser atualizados os Planos de Ensino dos componentes curriculares, conforme previsto em normativa institucional, para

acompanhar a evolução científica e tecnológica.

**Parágrafo único.** A atualização dos Planos de Ensino deverão ser feitas coletivamente pelos docentes, sob orientação da Coordenação de Curso e do Setor Pedagógico.

**Art. 13.** A integração curricular deverá

ser considerada na construção dos Planos de Ensino dos componentes curriculares dos cursos.

**§ 1º** Os Planos de Ensino acima mencionados deverão conter:

I – curso, período letivo, componentes curriculares, carga horária e ementa;

II – período de execução e nome do(s)

docente(s);

III – objetivo geral e específicos;

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

V – metodologias utilizadas;

VI – sistema de avaliação: instrumentos e valores e estratégias de recuperação paralela;

VII – fontes de referência no formato da ABNT;

VIII – atividades online, presenciais e não presenciais, para cursos a distância, ou para componentes curriculares híbridos nos cursos presenciais ou para atividades previstas no art. 9º § 3º;

IX – ações pedagógicas adequadas às

necessidades específicas dos discentes,  
quando identificada a necessidade;

X – atividades interdisciplinares; e

XI – cronograma de avaliações, com  
previsão das datas e conteúdos.

**§ 2º** Para cursos ou componentes  
curriculares a distância, o mapa de  
atividades deverá ser encaminhado à

Coordenadoria de Curso, que acionará as instâncias necessárias para fins de análise e planejamento.

**§ 3º** Os Planos de Ensino devidamente revistos e alterados deverão ser encaminhados ao Setor Pedagógico para acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem. Posteriormente, devem ser divulgados por meio do

Sistema de Informações Acadêmicas e/ou outros meios institucionais pelo docente.

**Art. 14.** No início de cada período letivo, em data prevista no calendário acadêmico, deverão ser entregues os Planos de Ensino Individuais (PEI), conforme normativa institucional.

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

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

**Art. 16.** 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. Nos casos de discentes público da Educação Especial, esse prazo poderá ser flexibilizado de acordo

com a regulamentação específica.

**Art. 17.** O Coeficiente de Rendimento do discente será calculado de acordo com a equação (1).

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

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. 18.** O coeficiente de rendimento é

calculado por meio da média ponderada das notas finais com os pesos das cargas horárias (créditos). Ou seja, o resultado da somatória dos produtos das notas finais pelas respectivas cargas horárias, dividido pela somatória das cargas horárias.

# Título III – Do Regime Escolar

## Capítulo I – Do Período Letivo

**Art. 19.** Os cursos poderão ser ofertados em regime de funcionamento semestral

ou anual, nas modalidades presencial e/ou a distância, em conformidade com a carga horária prevista no PPC.

**§ 1º** Os cursos técnicos poderão ser ofertados nas seguintes formas:  
Integrados ao Ensino Médio,  
Concomitante, Subsequente e  
modalidade EJA.

**§ 2º** Os cursos técnicos nas formas de oferta Integrados ao Ensino Médio e na modalidade EJA deverão ser ofertados no regime seriado.

**§ 3º** Os cursos técnicos nas formas de oferta Concomitante e Subsequente poderão ser ofertados no regime seriado ou no regime de créditos.

**§ 4º** A regulamentação do regime de créditos será realizada por meio de Instrução Normativa da Proen.

**§ 5º** Os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio serão desenvolvidos na modalidade presencial, 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.

**§ 6º** 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.

**§ 7º** Os Cursos Técnicos Concomitantes e Subsequentes, desenvolvidos na modalidade a distância, serão ofertados de acordo com as orientações do Cefor.

**§ 8º** Os cursos do Proeja poderão estabelecer carga horária e quantidade de dias letivos específicos, desde que

previstos no PPC e respeitado o mínimo estabelecido em legislação pertinente.

**§ 9º** Os cursos em regime anual poderão ser organizados em bimestre, trimestre ou semestre. Cada campus e o Cefor deverão definir uma única forma de organização para os cursos ofertados.

**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 do MEC/Setec.

**Art. 21.** O calendário acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Ifes e o calendário acadêmico da Educação a Distância, independentemente do ano civil, obedecerão à Lei nº 9.394/96 e a suas regulamentações, e neles constarão, no mínimo, as seguintes atividades

acadêmicas e divulgação de resultados:

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-limite para entrega dos diários

eletrônicos no Sistema de Informações Acadêmicas;

V – data limite para entrega à CRA dos diários de notas e de conteúdos impressos e assinados pelo docente;

VI – data limite para entrega do mapa de atividades junto com os diários impressos e assinados à CRA do campus ou SA

do Cefor, no caso de componentes curriculares ofertados a distância ou híbridos.

VII – dias letivos, feriados e recessos escolares;

VIII – períodos de férias discentes e docentes;

IX – período para requerer

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

X – período para requerer mudança de campus, de curso, de turno, de turma, de polo de apoio presencial, de modalidade de curso, e para a divulgação dos

resultados;

XI – período para requerer reintegração de matrícula e para a divulgação dos resultados;

XII – data-limite para matrícula de suplentes;

XIII – data-limite para entrega do Plano de Ensino ao Setor Pedagógico;

XIV – período para realização de recuperação final, quando houver;

XV – período para requerer matrícula em componentes curriculares optativos;

XVI – data para realização das reuniões ou capacitações pedagógicas;

XVII – período para requerer revisão de resultado final e para divulgação dos

resultados;

XVIII – período para requerer matrícula em dependência e divulgação dos resultados;

XIX – período de aplicação de avaliação docente a ser realizada pelo corpo discente no Sistema de Informações Acadêmicas;

XX – data para requerer prestação alternativa referente aos dias de guarda religiosa;

XXI – período para atualização dos Planos de Ensino; e

XXII – data limite para entrega ao setor pedagógico dos Planos de Ensino Individuais (PEI) dos alunos acompanhados pelo Napne, conforme

normativa institucional.

**Art. 22.** O calendário acadêmico respeitará, quando houver, as diretrizes de referência definidas por comissão específica nomeada para esse fim.

**§ 1º** Os calendários acadêmicos serão elaborados em cada campus e, posteriormente, encaminhados

pela Direção de Ensino à Proen para aprovação e homologação.

**§ 2º** O calendário acadêmico da educação a distância será elaborado pela Gestão de Ensino do Cefor e, posteriormente, encaminhado à Proen para aprovação e homologação.

**§ 3º** A Coordenadoria dos Cursos ofertados na modalidade a distância deve

elaborar um calendário específico para seu curso, respeitando datas de início e final de períodos, recessos e outras datas estabelecidas pelo calendário acadêmico da educação a distância, encaminhando-o à Proen para aprovação e homologação.

**§ 4º** O calendário acadêmico de cada campus e o da educação a distância

deverão estar aprovados no mínimo 60 dias antes do início do período letivo subsequente.

**§ 5º** Os calendários acadêmicos aprovados serão publicados no Sistema de Informações Acadêmicas, no site do Ifes e no site do Cefor, na sala da Coordenadoria do Curso no ambiente virtual de aprendizagem e em painéis

disponíveis no campus, antes do início do período letivo.

**§ 6º** Os procedimentos acadêmicos solicitados fora do prazo do calendário acadêmico serão protocolados com justificativa e encaminhados para análise da Coordenação de Curso e do Setor Pedagógico, com anuência da Direção de Ensino.

# Capítulo II – Da Admissão e da Matrícula

## Seção I – Das Condições

**Art. 23.** Em respeito aos princípios democráticos de igualdade de oportunidades a todos, a seleção de candidatos para ingresso no

período letivo inicial do curso será realizada mediante processo seletivo, preferencialmente, ou por outra forma que o Ifes venha a adotar, obedecendo à legislação pertinente.

**§ 1º** Aos candidatos com necessidades específicas será garantida a condição diferenciada de realização da prova do processo seletivo, conforme manifestação

do candidato no ato de sua inscrição.

**§ 2º** Aos candidatos da EJA serão garantidos procedimentos diferenciados no processo seletivo, tais como: busca ativa, acolhimento no momento de inscrição presencial, palestra informativa, entre outros, definidos em edital.

**Art. 24.** A oferta de vagas será definida pela resolução de autorização emitida

pelo Conselho Superior do Ifes.

**Parágrafo único.** As normas, os critérios de seleção, os programas e a documentação dos processos seletivos para cada curso constarão em edital próprio, aprovado pelo Reitor do Ifes.

**Art. 25.** O preenchimento de vagas ociosas ocorrerá a partir do segundo período letivo de acordo com a ordem de

prioridade, relacionando-se os candidatos nas seguintes categorias:

**§ 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 discentes provenientes de outras Instituições de ensino ou egressos da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o preenchimento deverá ocorrer por meio

de publicação de edital.

**Art. 26.** 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 em 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.

## **Seção II – Da Matrícula**

**Art. 27.** A matrícula é o ato administrativo que vincula efetivamente o candidato

a um curso em cujo processo seletivo foi aprovado, satisfeitas as condições de ingresso, nos prazos fixados no calendário acadêmico.

**Art. 28.** O requerimento de matrícula refere-se à manifestação de interesse do candidato em constituir vínculo com a Instituição, após aprovação e classificação em processo seletivo,

e será realizado por meio do preenchimento de formulário fornecido pelo Ifes, devidamente acompanhado dos documentos exigidos pela legislação em vigor e pelo Ifes, conforme divulgação em edital.

**Art. 29.** A matrícula, vínculo do discente com o Ifes, será efetivada após análise e aprovação da documentação entregue

no ato do requerimento de matrícula e será homologada por meio de publicação na página do processo seletivo, no site do Ifes e outros meios conforme necessidade, em data especificada em edital.

**§ 1º** Os requerimentos de matrícula não homologados estarão automática e definitivamente cancelados, hipótese em

que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.

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

ocupação da vaga.

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

que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.

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

**Art. 30.** A convocação dos candidatos suplentes e de segunda opção será

realizada pela CRA do campus ou SA do Cefor ao qual o curso esteja vinculado.

**Parágrafo único.** As convocações ocorrerão sucessivamente até o preenchimento de todas as vagas, no período máximo de 2 (duas) semanas, a partir da data da aula inaugural, para os cursos na modalidade a distância, e de 4 (quatro) semanas para os cursos

presenciais, a partir do primeiro dia letivo.

**Art. 31.** O acúmulo de matrículas em cursos de níveis diferentes é definido pela normativa do Ifes.

## **Seção III – Da Renovação de Matrícula**

**Art. 32.** A renovação de matrícula constitui manutenção do vínculo do

estudante com a Instituição e com o curso, ocorrerá de forma automática e será realizada pela CRA do campus ou SA do Cefor antes do início do período letivo.

**§ 1º** A efetivação da renovação de matrícula será condicionada aos resultados finais e às normas contidas neste Regulamento.

**§ 2º** A matrícula para a realização do estágio supervisionado, após a conclusão dos componentes curriculares, será renovada automaticamente, desde que esteja dentro do prazo conforme art. 16 e o discente não tenha solicitado documento de conclusão do curso.

**§ 3º** Os casos omissos deverão ser analisados pela Coordenadoria do Curso,

mediante processo protocolado no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou no polo de apoio presencial do curso pelo discente ou por seu representante legal.

## **Seção IV – Do Trancamento de Matrícula**

**Art. 33.** Entende-se por trancamento

de matrícula a interrupção total das atividades escolares, inclusive do estágio supervisionado, sem perda de vínculo com a Instituição.

**Parágrafo único.** O discente deverá estar em situação regular comprovada por meio de Nada Consta Acadêmico definido pela Gestão de Ensino do campus ou Cefor.

**Art. 34.** O trancamento de matrícula deverá ser requerido no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor, ou ainda no polo de apoio presencial, em data prevista no calendário acadêmico.

**§ 1º** Não será autorizado o 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;

V – outros casos, devidamente justificados, serão analisados pela Coordenadoria do Curso.

**§ 2º** O trancamento de matrícula deverá ser requerido pelo próprio discente, quando capaz, ou por seu representante legal, mediante apresentação de documento comprobatório.

**§ 3º** A solicitação de trancamento será analisada pela Coordenadoria do Curso em conjunto com o Setor Pedagógico, e sua efetivação dar-se-á considerando a previsão de reoferta dos componentes curriculares a serem cursados e a existência de vagas.

**§ 4º** O trancamento de matrícula só terá validade para 1 (um) período

letivo, devendo o discente reabrir sua matrícula na data prevista no calendário acadêmico.

**§ 5º** O discente só poderá trancar a matrícula por dois períodos letivos, consecutivos ou alternados, durante todo o curso.

**§ 6º** Os períodos de trancamento

de matrícula não serão computados para efeito de contagem do prazo de conclusão do curso.

**§ 7º** Os discentes com matrícula trancada cujo curso venha a sofrer mudanças no currículo, na modalidade ou nos conteúdos programáticos deverão se submeter às adaptações necessárias à nova situação, observada a equivalência

dos componentes curriculares.

**§ 8º** A reabertura de matrícula deverá ser solicitada pelo discente, quando capaz, ou por seu representante legal, nas datas definidas no calendário acadêmico, no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor ou, ainda, no polo de apoio presencial, e efetivada pela CRA do campus ou SA do Cefor ao qual o

curso está vinculado.

**§ 9º** Nos cursos da modalidade de EJA, o(s) trancamento(s) consecutivo(s) ou alternado(s), poderá(ão) ser realizado(s), por até 02 períodos letivos para cursos com duração de até 2 anos, ou até 03 (três) períodos letivos para cursos com duração superior a 2 anos.

## **Seção V – Do Cancelamento da Matrícula**

**Art. 35.** Entende-se por cancelamento da matrícula, a cessação total dos vínculos do discente com o Ifes.

**Parágrafo único.** O cancelamento da matrícula ocorrerá:

I – por expressa manifestação do

discente, quando capaz, ou do seu representante legal, mediante requerimento no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor ou no polo de apoio presencial, dirigido à CRA/SA;

II – quando o discente regularmente matriculado não concluir todos os componentes curriculares do seu curso,

no prazo de conclusão, conforme art. 16.

III – quando o discente apresentar para matrícula documento falso ou falsificado;

IV – quando o discente ingressante não cumprir o disposto no art. 29 § 2º, para cursos presenciais, ou no § 3º, 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 em todos os componentes curriculares em que estiver matriculado,

em qualquer período do curso;

VII – quando o discente não efetuar sua reabertura de matrícula, após o trancamento do período letivo.

## **Seção VI – Do Requerimento de Reintegração de Matrícula**

**Art. 36.** 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. 37.** O discente que tiver sua matrícula cancelada no curso em cumprimento dos incisos VI e VII do art. 35, poderá requerer reintegração de matrícula, em data prevista

em calendário acadêmico, desde que esteja dentro do prazo estabelecido no art. 16, considerando para contabilização desse prazo o ano/período da matrícula inicial.

**§ 1º** O aluno que tiver sua matrícula cancelada pelos demais motivos previstos no art. 35, somente terá direito a nova matrícula mediante processo

seletivo.

**§ 2º** O requerimento de reintegração de matrícula será entregue no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor ou no polo de apoio presencial e dirigidos à Coordenadoria do Curso para análise, em conjunto com o Setor Pedagógico e Assistência Estudantil, que poderão deferir o pedido, considerando

a existência de vagas e adotando os seguintes critérios de desempate, devidamente comprovados:

I – discentes com menor prazo para conclusão do curso;

II – discentes com proposta para fazer estágio curricular;

III – discentes em situação de

vulnerabilidade social; e

IV – discentes que não estiverem sob regime de dependência.

**§ 3º** Os discentes da EJA poderão requerer reintegração de matrícula, a qualquer tempo, respeitando o prazo máximo para conclusão do curso, com ingresso no período subsequente.

## **Seção VII – Da Matrícula em Componentes Curriculares Optativos**

**Art. 38.** Para fins de enriquecimento cultural, de aprofundamento e/ou de atualização de conhecimentos específicos que complementem a formação acadêmica, será facultada aos discentes a matrícula em componentes curriculares optativos ofertados,

observada a existência de vagas e o PPC de cada curso.

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

**Art. 39.** A Coordenadoria do Curso ou setor equivalente 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 no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus

ou SA do Cefor ou no polo de apoio presencial.

**Art. 40.** Serão indeferidos pela CRA do campus ou SA do Cefor os pedidos de matrícula em componentes curriculares optativos de discentes que estejam em regime de dependência.

**Art. 41.** Os componentes curriculares optativos cursados integralmente e concluídos com êxito constarão no histórico escolar do discente.

## **Seção VIII – Do Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores**

**Art. 42.** Poderá ser concedido o

aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores aos discentes dos Cursos Técnicos Concomitantes e Subsequentes e dos Cursos Técnicos Integrados na modalidade EJA, mediante requerimento no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor ou no polo de apoio presencial dirigido à Coordenadoria de

Curso, no prazo previsto no calendário acadêmico, acompanhado dos seguintes documentos:

I – histórico escolar parcial ou final original acompanhado de cópia, com a carga horária e a verificação do rendimento escolar dos componentes curriculares cursados; e

II – ementa dos componentes curriculares cursados chancelada pela instituição de origem.

**§ 1º** Os documentos a que se refere este artigo poderão ser substituídos por uma comprovação do exercício profissional ou outro mecanismo não formal que tenha possibilitado a aquisição do(s) conhecimentos(s) que se pretende

aproveitar.

**§ 2º** O discente poderá requerer aproveitamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do curso.

**§ 3º** Os componentes curriculares cursados no Ifes poderão ser aproveitados mesmo que excedam 50%

(cinquenta por cento) da carga horária do curso pretendido.

**§ 4º** Não será concedido o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores para os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, exceto na modalidade EJA.

**Art. 43.** A análise de equivalência

entre currículos e/ou o exame de conhecimentos adquiridos de maneira formal e não formal será realizada por uma comissão indicada pela Coordenadoria de Curso, com participação de um representante do Setor Pedagógico e por docentes da especialidade, que emitirão parecer conjunto sobre a possibilidade e as

formas convenientes de aproveitamento.

**§ 1º** Para o aproveitamento de conhecimentos adquiridos de maneira formal em um determinado componente curricular, será facultado à comissão submeter o discente a uma verificação de rendimento elaborada por docente ou equipe de especialistas.

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

**§ 3º** A comissão obrigatoriamente submeterá o discente a uma verificação de rendimento elaborada por docente ou equipe de especialistas nos seguintes casos:

I – aproveitamento em um determinado componente curricular cursado há mais de cinco anos;

II – verificação dos conhecimentos adquiridos de maneira não formal; e

III – componente curricular que compõe a formação profissional cursado em nível de ensino inferior ou superior àquele em que pretende obter o aproveitamento.

**Art. 44.** Para efeito de registro será utilizado o termo Aprovei-tamento de

Estudos, dispensando o registro das notas.

**Art. 45.** Será concedida a dispensa em componentes curriculares apenas nos casos previstos em Lei.

**Parágrafo único.** Para efeito de registro acadêmico será utilizado o termo Dispensado.

## **Seção IX – Das Mudanças de Turma, Turno, Campus e Polo de Apoio Presencial**

**Art. 46.** A mudança de turma estará condicionada à existência de vagas e poderá ser deferida após análise da Coordenadoria do Curso em conjunto com o Setor Pedagógico.

**Art. 47.** A mudança de turno estará condicionada à observância dos seguintes critérios:

**§ 1º** Não será autorizada mudança de turno no primeiro período letivo do curso, exceto em caso de necessidade observada pelo Napne em conjunto com o Setor Pedagógico, com anuência do Coordenador do Curso.

**§ 2º** Os discentes dos períodos letivos subsequentes ao primeiro poderão requerer mudança de turno uma única vez por período letivo, no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor ou no polo de apoio presencial, solicitação que será dirigida à Coordenadoria do Curso, a qual ouvirá, quando necessário, os profissionais da

Assistência Estudantil, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, observando-se a existência de vagas e os critérios de desempate na seguinte ordem, devidamente atestados:

I – discentes com dificuldade de conciliar o horário das aulas com tratamento de saúde prolongado;

II – discentes com dificuldade de aprendizagem com indicação do Napne em conjunto com o Setor Pedagógico;

III – discentes com maior dificuldade de conciliar horário das aulas com o do trabalho;

IV – discentes que tenham proposta para fazer o estágio curricular;

V – discentes em situação de vulnerabilidade social;

VI – discentes que não estejam em regime de dependência;

VII – discentes com maior percentual de carga horária cumprida; e

VIII – discentes com maior coeficiente de rendimento.

**Art. 48.** A mudança de campus ou polo de apoio presencial para um curso técnico poderá ser requerida pelo discente, quando capaz, ou seu representante legal, no campus ou Cefor ou polo de apoio presencial de destino.

**§ 1º** O requerimento deverá ser entregue no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor ou no polo

de apoio presencial e encaminhado à Coordenadoria do Curso e estará condicionado à existência de vagas e à observância dos seguintes critérios:

I – a mudança de campus ou polo de apoio presencial será autorizada no primeiro período letivo do curso somente após esgotamento da chamada de suplência e da chamada de segunda

opção de curso;

II – as solicitações deverão ser protocoladas dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, observando-se os seguintes critérios de desempate, devidamente atestados:

a) discentes com dificuldade de acesso a tratamento de saúde prolongado na

localidade do campus ou polo de apoio presencial atual;

b) discentes em situação de vulnerabilidade social e/ou discentes público da Educação Especial;

c) mesmo curso;

d) mesmo eixo tecnológico;

e) discentes com maior dificuldade de

conciliar o horário das aulas com o do trabalho;

f) discentes que tenham proposta para fazer o estágio curricular;

g) discentes que não estejam em regime de dependência; e

h) discentes com maior coeficiente de rendimento.

III – para requerer a mudança de campus ou polo de apoio presencial, o discente deverá anexar a seguinte documentação:

- a) histórico escolar parcial;
- b) ementas dos componentes curriculares cursados, com aprovação no curso; e
- c) Nada Consta Acadêmico definido pela Gestão de Ensino do campus ou Cefor.

**§ 2º** O discente classificado para a mudança de campus deverá comparecer à CRA do campus ou SA do Cefor ou ao polo de apoio presencial, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado de mudança de curso para confirmar sua matrícula.

**§ 3º** O discente que tiver acatada sua opção pela mudança de campus e

confirmar sua matrícula no curso/campus pretendido perderá o direito à vaga no curso/campus de origem, mas manterá o período de ingresso no processo seletivo para efeito de contabilização do prazo máximo para conclusão do curso.

## **Seção X – Da Mudança de Modalidade**

**Art. 49.** 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 a análise e aprovação da Coordenadoria do Curso pretendido.

**§ 1º** A mudança de modalidade referida nesse artigo aplica-se somente aos cursos do Ifes.

**§ 2º** Não será autorizada mudança de modalidade no primeiro período.

**§ 3º** A mudança de modalidade poderá ser requerida uma única vez por curso, nos períodos subsequentes ao primeiro, pelo discente, quando capaz, ou seu representante legal, no Protocolo Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor ou no polo de apoio presencial,

dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico do campus do curso da modalidade pretendida. Essa solicitação será encaminhada à Coordenadoria do Curso ou setor equivalente e estará condicionada à existência de vagas e à observância dos seguintes critérios:

I – discente com maior coeficiente de

rendimento;

II – discente em atividades de estágio; e

III – discente de maior idade.

**§ 4º** 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. 50.** 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. 51.** A análise curricular e as adaptações necessárias serão realizadas por uma comissão indicada pela Coordenadoria do Curso, com a participação do representante do Setor Pedagógico e de docentes das especialidades sob a avaliação e, após esse procedimento, as adaptações necessárias deverão

ser cumpridas ao longo do curso, respeitando-se o prazo máximo para conclusão do curso.

## **Seção XI – Da Mudança de Curso**

**Art. 52.** Ao discente do ensino técnico será facultada a mudança de curso apenas uma vez, para um único curso, ficando o deferimento do processo

condicionado à existência de vagas e à viabilidade didático-pedagógica, analisada por comissão indicada pela Coordenadoria do Curso pleiteado, com a participação do Setor Pedagógico e de docentes das especialidades.

**Art. 53.** A mudança de curso será requerida, em prazo previsto no calendário acadêmico, no Protocolo

Acadêmico ou CRA do campus ou SA do Cefor ou no polo de apoio presencial do curso pretendido e encaminhada à Coordenadoria do Curso pleiteado, ficando o deferimento sujeito às seguintes condições:

I – que o candidato tenha cumprido com aproveitamento, em seu 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 estiver matriculado quando da solicitação;

II – que o candidato tenha tempo hábil para concluir o curso pretendido, dentro do prazo máximo previsto, contado a partir do ingresso no curso de origem; e

III – que o candidato não esteja no

período de ingresso do curso de origem.

**Art. 54.** O discente anexará ao requerimento de mudança de curso o histórico escolar e as ementas dos componentes curriculares cursados.

**Art. 55.** Será concedida a mudança de 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. 56.** O discente classificado para a mudança de curso deverá comparecer à CRA do campus ou SA do Cefor ou ao polo de apoio presencial, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis após a

divulgação do resultado de mudança de curso para confirmar sua matrícula.

**Parágrafo único.** A CRA do campus ao qual o curso esteja vinculado ou SA do Cefor procederá à convocação de suplente, conforme classificação encaminhada pela Coordenadoria do Curso.

**Art. 57.** Quando o discente tiver acatada sua solicitação de mudança de curso e confirmar sua matrícula no novo curso 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.

# Capítulo III – Do Atendimento Domiciliar

**Art. 58.** Atendimento Domiciliar é um processo que envolve família e escola e permite ao discente o direito de realizar atividades acadêmicas adaptadas às suas necessidades, em seu domicílio quando houver impedimento de

frequência às aulas no campus, no ambiente virtual de aprendizagem ou no polo de apoio presencial, sem prejuízo na sua vida acadêmica.

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

**Art. 59.** Terá direito ao Atendimento Domiciliar o discente que necessitar ausentar-se das aulas no campus, no ambiente virtual de aprendizagem ou no polo de apoio presencial por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias e inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, pelos seguintes motivos:

I – ser portador de doença infectocontagiosa;

II – necessitar de tratamento prolongado de saúde que implique internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio;

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

**§ 1º** A discente em estado de gravidez terá direito a três meses de Atendimento Domiciliar a partir do oitavo mês de gestação.

**§ 2º** Caso o período de afastamento seja superior ao estabelecido no caput deste artigo, o discente poderá, a qualquer tempo, solicitar trancamento de matrícula ou ampliação do período de atendimento

domiciliar, mediante análise realizada pelo Setor Pedagógico, Coordenadoria do Curso, equipe de atendimento multidisciplinar da assistência estudantil e Napne, quando necessário.

**Art. 60.** Não será concedido Atendimento Domiciliar:

I – para estágio supervisionado; e

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

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 61.** Para concessão do Atendimento Domiciliar, o discente, quando capaz, ou seu representante legal, deverá entregar, em até 3 (três) dias úteis após o início do afastamento, o requerimento junto com o laudo médico ao Setor Pedagógico, para acompanhamento e orientação, ou ao Protocolo Acadêmico, quando houver.

**§ 1º** Em caso de impedimento de

locomoção, o requerimento junto com o laudo médico poderá ser enviado em até 3 (três) dias úteis, após o início do afastamento, ao e-mail institucional do Setor Pedagógico ou do Protocolo Acadêmico, quando houver.

**§ 2º** No caso de envio de documentação por e-mail, a justificativa de faltas só será realizada mediante apresentação

de documentação original no Setor Pedagógico ou Protocolo Acadêmico, quando houver.

**Art. 62.** 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 Setor Pedagógico.

## **Capítulo IV – Das Transferências e Adaptações**

**Art. 63.** O Ifes poderá conceder e aceitar transferências de discentes, mediante o atendimento às disposições legais vigentes e aos prazos fixados em edital.

**Parágrafo único.** Somente serão aceitas transferências de discentes oriundos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

**Art. 64.** As transferências mencionadas no art. 63 estão condicionadas à disponibilidade de vagas, à análise de compatibilidade curricular e à realização de processo seletivo ou convênios

celebrados com outras instituições de ensino técnico.

**§ 1º** Não serão aceitas transferências para os períodos inicial ou final dos cursos.

**§ 2º** Poderá ser concedido aproveitamento de componentes curriculares, quando julgados

equivalentes, conforme procedimentos estabelecidos no art. 43.

**§ 3º** As adaptações curriculares serão obtidas a partir da análise curricular realizada por comissão indicada pela Coordenadoria do Curso, com a participação do representante do Setor Pedagógico e de docentes das especialidades, tendo como base a

comparação entre as ementas e o histórico do curso de origem e do curso pretendido. Após este procedimento, as adaptações necessárias deverão ser cumpridas ao longo do curso, respeitando-se o período máximo de conclusão do curso.

**§ 4º** Considera-se adaptação os ajustes de conteúdos curriculares realizados

em situações tais como transferências de cursos, de forma que o discente ingressante possa acompanhar com aproveitamento o curso a que se transfere.

**Art. 65.** As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei, sem prejuízo de análise curricular.

**Art. 66.** Não serão aceitas transferências

de discentes que:

I – estiverem em regime de dependência ou sujeitos a estudos de recuperação; e

II – não aceitarem cumprir a adaptação curricular prevista neste Regulamento.

**Art. 67.** A matrícula dos discentes oriundos de instituições nacionais e estrangeiras será efetivada no período

letivo a que corresponderem os estudos realizados, procedendo-se à reclassificação e/ou às adaptações necessária.

**Art. 68.** 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 capaz, ou de seu

representante legal, no Protocolo Acadêmico ou na CRA do campus ou na SA do Cefor ou no polo de apoio presencial. 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.

**§ 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. 26 deste regulamento.

# **Título IV – Da Avaliação Escolar**

## **Capítulo I – Das Modalidades**

### **Seção I – Da Avaliação da Aprendizagem**

**Art. 69.** A avaliação será realizada de forma processual, com caráter diagnóstico e formativo, envolvendo docentes e discentes.

**Art. 70.** 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 dos discentes 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 dos discentes 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 normativas do Ifes que tratam do acompanhamento e

atendimento desses discentes.

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

**Art. 71.** A avaliação do rendimento, quanto ao domínio cognitivo do discente em cada componente curricular, deverá ser processual, contínua e sistemática,

obtida com a utilização de instrumentos avaliativos documentados, tais como projetos, exercícios, trabalhos, atividades práticas, relatórios, autoavaliação, provas e outros, considerando as especificidades dos discentes e a integração curricular, para promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes, ampliando

o diálogo entre as diferentes áreas, com foco no trabalho como princípio educativo.

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

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

**§ 3º** Para cursos em regime anual, organizados em trimestres, deverão ser

adotados, no mínimo dois instrumentos avaliativos trimestrais diversificados, definidos a critério do docente e, quando possível, integrados a outros componentes curriculares.

**§ 4º** Para cursos em regime anual, organizados em semestre, deverão ser adotados, no mínimo, três instrumentos avaliativos semestrais diversificados,

definidos a critério do docente e, quando possível, integrados a outros componentes curriculares.

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

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

**§ 6º** Respeitado o mínimo de instrumentos avaliativos, a somatória de pontos de um mesmo tipo de instrumento

avaliativo não poderá exceder a 80% (oitenta por cento) do valor total de pontos da etapa.

**§ 7º** Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente, bem como o cronograma de avaliações previsto, deverão ser explicitados no Plano de Ensino e apresentados aos discentes no início do período letivo. É vedada a

aplicação de avaliações divulgadas com antecedência menor que 4 (quatro) dias letivos, cujo valor seja superior a 10% (dez por cento) do valor da nota da etapa.

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

contar da data da aplicação.

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

Todos os instrumentos avaliativos deverão ser disponibilizados até o último dia letivo.

**Art. 72.** No caso em que mais da metade da turma apresentar resultado

insatisfatório em um instrumento avaliativo, serão realizados diagnóstico e intervenção pedagógica, com possibilidade de substituição do instrumento avaliativo.

**Art. 73.** Ao discente será permitido requerer ao setor competente do campus ou polo de apoio presencial uma segunda oportunidade de avaliação, conforme

critérios previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes.

**Parágrafo único.** Ao discente que requerer segunda oportunidade de avaliação e não comparecer à mesma sem justificativa válida, não será concedida nova oportunidade, sendo-lhe atribuída nota zero.

**Art. 74.** 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 – prevalência dos resultados das avaliações presenciais sobre os demais

resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação a distância.

**Art. 75.** Ao discente que não atingir 60% (sessenta por cento) da pontuação nas avaliações de cada componente curricular serão garantidos estudos de recuperação, paralelos ao período letivo, conforme Resolução do Conselho Superior.

**Parágrafo único.** Aos campi e ao Cefor será facultada a realização de recuperação final, conforme Resolução do Conselho Superior.

**Art. 76.** O resultado acadêmico será expresso em notas graduadas, por valores inteiros, em conformidade com o regime do curso e a distribuição de pontos adotada. Será atribuída nota 0

(zero) aos discentes não avaliados.

**§ 1º** Para efeito de registro, o resultado do rendimento será expresso.

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.

**Art. 77.** A frequência às aulas e às

demais atividades acadêmicas é obrigatória.

**Parágrafo único.** Nos cursos a distância, a carga horária presencial obrigatória deve seguir o disposto nas legislações vigentes.

## **Seção II – Da Verificação de Rendimento Escolar**

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

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

cada componente curricular.

**Art. 79.** Terá direito a promoção parcial, ou seja, a matricular-se no período letivo subsequente, o discente que não alcançar a nota final mínima em cada 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. 80.** Os discentes sem direito à promoção parcial previsto no art. 79, 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. 81.** Os discentes dos cursos Concomitantes e Subsequentes, 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. 82.** 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. 83.** Os discentes terão direito a requerer a revisão do resultado das avaliações e do resultado final do componente curricular, em solicitação dirigida à Coordenadoria do Curso com a devida justificativa. A solicitação será analisada por comissão indicada

pela Coordenadoria de Curso, com a participação do representante do Setor Pedagógico e de docentes das especialidades.

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

período, que será de 02 (dois) dias úteis.

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

**§ 3º** A divulgação dos resultados de

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

**Art. 84.** O registro do rendimento acadêmico dos discentes 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.

**Art. 85.** 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. 86.** O docente, ao final do período letivo, deverá finalizar o registro das atividades e enviar eletronicamente o diário ao Setor Pedagógico e à CRA do

campus ou SA do Cefor dentro do prazo previsto no calendário acadêmico.

**§ 1º** O Setor Pedagógico e a CRA do campus ou SA do Cefor realizarão a conferência dos registros.

**§ 2º** O docente, após realizar a conferência e as eventuais alterações sugeridas pelos setores indicados no § 1º desse artigo, entregará o diário impresso

e devidamente assinado à CRA do campus ou SA do Cefor.

**§ 3º** Para os componentes curriculares a distância ou híbridos, o docente também deverá enviar eletronicamente e entregar, impresso e assinado, o mapa de atividades.

## **Seção III – Do Regime de Dependência**

**Art. 87.** O regime de dependência será ofertado aos discentes que obtiverem promoção parcial.

**§ 1º** No caso dos cursos presenciais, a matrícula de dependência será efetivada 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 requerimento do discente, 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. 88.** Para os casos de regime de dependência em cursos financiados por programas federais, deve ser observado o disposto no art. 26.

**§ 1º** Não será garantida mais do que uma

reoferta de cada componente curricular, ficando o aluno 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. 89.** 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.

# Capítulo II – Das Reuniões Pedagógicas

**Art. 90.** 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 do Setor Pedagógico.

**Art. 91.** 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. 92.** 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 visando à superação das dificuldades;

IV – sugerir adequações ao conteúdo programático dos componentes curriculares para haver maior

interdisciplinaridade; e

V – emitir parecer sobre questões submetidas a sua apreciação.

**Parágrafo único.** Antes da reunião pedagógica intermediária deverá ter sido aplicado pelo menos um dos instrumentos de avaliação previstos no art. 71, bem como a recuperação paralela

desta avaliação.

**Art. 93.** 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 do(s) componente(s) curricular(es) em questão, exceto no caso dos discentes atendidos pelo Napne, para os quais o parâmetro do mínimo de 50 (cinquenta) não precisa ser

necessariamente considerado;

VI – lavrar a ata de resultados finais.

**Art. 94.** A análise para progressão ou retenção dos discentes, conforme previsto no art. 93, 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 critérios qualitativos, sendo que os seguintes membros têm direito a voto:

I – docentes que atuam na turma;

II – representante do Setor Pedagógico;

III – Coordenador de Curso;

IV – 1 (um) membro da equipe de atendimento multidisciplinar da assistência estudantil;

V – 1 (um) membro do Napne, no caso dos alunos acompanhados por esse Núcleo; e

VI – mediadores que atuam na turma, no caso dos cursos na modalidade a

distância.

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

**Art. 95.** 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 Coordenadoria Geral de Assistência à Comunidade 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. 96.** Havendo impedimento legal para o docente ou demais servidores

comparecerem à(s) reunião(ões) pedagógica(s), estes deverão justificar-se segundo legislação em vigor.

**Art. 97.** 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. 98.** 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. 99.** Nos cursos a distância, o calendário acadêmico deverá prever, no mínimo, 2 (duas) reuniões pedagógicas presenciais por período letivo.

**Parágrafo único.** As reuniões pedagógicas poderão ocorrer com uso de ferramentas tecnológicas de vídeo síncronas.

# Título V – Das Outras Atividades de Ensino

**Art. 100.** Monitoria é a atividade relacionada ao ensino que visa proporcionar auxílio à atuação dos docentes no processo de aprendizagem, regulamentada por normativa específica.

**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.

# Capítulo I – Do Estágio Curricular

**Art. 101.** O discente deverá concluir o estágio dentro do período de previsto no art. 16, conforme normas descritas na Resolução do Conselho Superior em vigência no Ifes.

**Art. 102.** 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 VI – Das Organizações e Orientações Discentes

**Art. 103.** 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.

# Título VII – Dos Certificados e Diplomas

**Art. 104.** Os certificados e diplomas serão expedidos em conformidade com a legislação em vigor, sempre que o discente concluir o programa de estudos.

**Parágrafo único.** O discente deverá estar em situação regular comprovada

por meio de Nada Consta Acadêmico  
definido pela Gestão de Ensino do  
campus ou Cefor.

# Título VIII – Do Intercâmbio Acadêmico

**Art. 105.** As atividades de intercâmbio seguirão as normativas vigentes.

# Título IX – Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 106.** Fica estabelecido que este Regulamento será avaliado após 04 (quatro) anos de implementação, com a participação de toda a comunidade escolar.

**Art. 107.** Os casos omissos serão apreciados e julgados pela Câmara de Ensino Técnico do Ifes.

**Art. 108.** Ficam revogadas a Portaria nº 67, de 12 de janeiro de 2016, e as demais disposições em contrário.