



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUDESTE DE MINAS GERAIS**

**REGULAMENTO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO**

**Junho de 2016**

**(RAG atualizado; aprovado no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE – em 30/06/2016)**

---

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares.....	04
CAPÍTULO II – Dos Cursos Oferecidos.....	05
CAPÍTULO III – Dos Currículos dos Cursos de Graduação e Programas Analíticos.....	06
CAPÍTULO IV – Do Regime Escolar .....	08
CAPÍTULO V – Da Seleção e do Ingresso.....	09
CAPÍTULO VI – Da Matrícula, Rematrícula e Renovação de Matrícula.....	09
CAPÍTULO VII – Das Vagas Remanescentes.....	10
CAPÍTULO VIII – Do Aproveitamento de Disciplinas.....	12
CAPÍTULO IX – Do Discente em Regime Especial.....	14
CAPÍTULO X – Do Trancamento, da Suspensão Temporária e Cancelamento de Matrícula.....	16
CAPÍTULO XI – Da Verificação do Rendimento Acadêmico e da Promoção.....	18
CAPÍTULO XII – Do Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares.....	22
CAPÍTULO XIII – Dos Diplomas e Histórico Acadêmico.....	22
CAPÍTULO XIV – Do NDE.....	23
CAPÍTULO XV – Do Colegiado.....	25
CAPÍTULO XVI – Da Coordenação de Curso.....	26
CAPÍTULO XVII – Da Colação de Grau.....	28
CAPÍTULO XVIII – Do Mérito Estudantil.....	31
CAPÍTULO XIX – Das Disposições Gerais.....	31

## SIGLAS

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CEB- Câmara de Educação Básica

CID – Código Internacional de Doenças

COPESE – Comissão Permanente de Processo Seletivo

CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior

CNE – Conselho Nacional de Educação

CONSU – Conselho Superior

CR – Coeficiente de Rendimento Acadêmico

(F) – Frequência

IES – Instituição de Ensino Superior

IF Sudeste MG – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

LDB – Lei das Diretrizes e Bases

MEC – Ministério da Educação

(ND) – Nota da Disciplina

NDE – Núcleo Docente Estruturante

PPC – Projeto Pedagógico do Curso

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

## CAPÍTULO I

### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º.** Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- I. **Projeto Pedagógico do Curso (PPC):** é o instrumento de concepção de ensino e aprendizagem de um curso, com características de projeto, devendo seguir o modelo de PPC do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – IF Sudeste MG –, disponível no sítio institucional;
- II. **matriz curricular:** sequência hierarquizada, à base de pré-requisitos, das disciplinas ou conjunto de disciplinas a serem cumpridas para a obtenção do diploma ou certificado correspondente;
- III. **matrícula:** ato pelo qual candidato e instituição celebram um vínculo do qual resulta a condição de integrante do quadro discente, na condição de aluno regular, provendo vaga;
- IV. **renovação de matrícula:** ato de confirmação da matrícula, no início de cada período letivo;
- V. **rematrícula:** reativação da matrícula após período de trancamento ou suspensão temporária;
- VI. **trancamento de matrícula:** ato pelo qual o discente interrompe temporariamente os estudos, sem a perda do vínculo (matrícula) e do direito à vaga;
- VII. **suspensão temporária:** ato pelo qual o discente interrompe temporariamente os estudos, sem a perda do vínculo (matrícula) e do direito à vaga, baseado nas situações previstas no Regimento Geral do IF Sudeste MG;
- VIII. **cancelamento de matrícula:** ato pelo qual o discente interrompe definitivamente os estudos, com a perda do vínculo (matrícula) e do direito à vaga;
- IX. **matrícula institucional:** é um tipo de matrícula que permite ao aluno manter o vínculo com a IES, conservando sua vaga no curso, mesmo sem estar cursando qualquer disciplina ou realizando atividades didáticas do curso, como estágio, trabalho de campo, monografia, dentre outras;
- X. **disciplinas obrigatórias:** são aquelas indispensáveis à formação básica profissional, fixadas a partir das matérias estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação, e as de

enriquecimento, fixadas pelo IF Sudeste MG;

XI. **disciplinas optativas:** conjunto de disciplinas relativas a um Curso que se destinam à formação da cultura geral ou a complementar conhecimentos específicos, determinado pelo respectivo Colegiado, no qual o discente deve cursar um número de carga horária pré-determinada, de sua livre escolha;

XII. **disciplina isolada:** qualquer disciplina integrante dos currículos dos cursos superiores de graduação, cursada por aluno externo ou não matriculado na matriz do curso em que a mesma é ofertada;

XIII. **pré-requisito:** disciplina ou conjunto de disciplinas ou estágios em que o discente deve lograr aprovação para obter o direito de matrícula em outra(s) disciplina(s), ou conjunto de disciplinas, ou estágios;

XIV. **discente especial:** discente matriculado especificamente em disciplinas isoladas em cursos de graduação e pós-graduação (conforme Regimento Geral);

XV. **discente ouvinte:** discente não matriculado, mas que frequenta as aulas de determinada disciplina (devidamente autorizado pelo professor da disciplina);

XVI. **discente de convênio (intercâmbio/estrangeiro):** discente oriundo de outro *campus* ou instituições de ensino e/ou pesquisa conveniadas;

XVII. **Coefficiente de Rendimento:** índice de aproveitamento escolar expresso pela média ponderada das notas finais, tendo como peso a carga horária de cada disciplina.

## CAPÍTULO II

### DOS CURSOS OFERECIDOS

**Art. 2º.** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais atende ao disposto na Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB – e demais legislações educacionais vigentes.

**Art. 3º.** Atendendo às determinações governamentais e às necessidades sociais, o IF Sudeste MG deverá rever, periodicamente, sua oferta de ensino.

**Parágrafo único.** Caberá ao Conselho Superior – CONSU – autorizar a implantação de novos cursos e/ou extinguir o(s) existente(s), observados os dispositivos legais vigentes e o

regulamento para criação de cursos de graduação.

**Art. 4º.** Os cursos de graduação são oferecidos nas modalidades de bacharelado, licenciatura e tecnologia.

**Parágrafo único.** A duração dos cursos é definida em horas/relógio, respeitados os tempos mínimos e máximos permitidos pelo Conselho Nacional de Educação – CNE.

**Art. 5º.** O IF Sudeste MG poderá obter colaboração de outras Instituições para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Currículos dos Cursos de Graduação e Programas Analíticos**

**Art. 6º.** Na composição das matrizes curriculares 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 pelo Regimento Geral do IF Sudeste MG.

**Art. 7º.** As matrizes curriculares de cada curso deverão contemplar distribuição de carga horária para disciplinas obrigatórias, disciplinas optativas, TCC (trabalho de conclusão de curso) e/ou monografia, carga horária mínima de atividades complementares e estágio, conforme características e legislação específica de cada curso.

**§ 1º.** A oferta de disciplina optativa estará condicionada à existência de vagas e disponibilidade de professor para lecioná-la no período e ao número mínimo de 5 (cinco) alunos matriculados, salvo casos avaliados pelo colegiado de curso.

**§ 2º.** O número de vagas ofertadas nas disciplinas obrigatórias, independente do período, deverá ser, no mínimo igual, ao número de vagas definidas no PPC do curso, podendo receber matrículas, inclusive, como disciplinas opcionais.

**§ 3º.** A disciplina de Libras deverá constar como disciplina curricular obrigatória nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério (cursos de licenciatura nas diferentes áreas do conhecimento, curso normal de nível médio, curso Normal Superior,

curso de Pedagogia e curso de Educação Especial) e nos cursos de Fonoaudiologia, devendo ser ofertada, obrigatoriamente, como disciplina optativa para os demais cursos de graduação, sendo, neste caso, facultada sua inserção para integralização do curso, conforme estabelecido pelo decreto 5.626/2005.

**§ 4º.** O curso presencial, desde que reconhecido, pode prever no PPC a integralização de até 20% (vinte por cento) da sua carga horária mínima por meio do ensino/atividades a distância, incluindo-se nesse percentual tanto os componentes curriculares integralmente a distância quanto a fração da carga horária ministrada a distância nos componentes presenciais (Cf. regulamento específico).

**Art. 8º.** A matriz curricular de cada curso e/ou suas alterações serão propostas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), analisadas pelo Colegiado do Curso, juntamente com a Coordenação Geral de Graduação, devendo ser aprovadas pelo Conselho de *Campus*.

**§ 1º.** Quaisquer alterações nas matrizes curriculares serão implantadas no início de cada turma, respeitando-se um prazo mínimo de 3 (três) anos.

a) Caso haja necessidade de mudanças por força de legislação antes desse prazo, serão permitidas outras alterações além das recomendadas, reiniciando-se nova contagem a partir desse marco.

b) Em cursos implantados há menos de 5 (cinco) anos, as alterações poderão ocorrer de acordo com as necessidades.

**§ 2º.** É facultado ao discente solicitar mudança para a matriz vigente, dentro do mesmo curso, protocolando seu pedido na Secretaria de Graduação, o qual será encaminhado ao coordenador de curso para análise.

**Art. 9º.** Os programas analíticos das disciplinas deverão ser atualizados e entregues até 7 (sete) dias após o início de cada semestre letivo, em versão impressa assinada e em versão digital à Coordenação de Graduação, que, após revisão, os encaminhará à Coordenação Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos e/ou órgão equivalente.

**§ 1º.** O programa analítico da disciplina atualizado deverá ser apresentado aos discentes na primeira aula da disciplina.

**§ 2º.** O trabalho de elaboração e revisão dos programas analíticos deverá ser feito pelos

professores, sob a orientação dos Coordenadores de Cursos e supervisão da Coordenação de Graduação, levando-se em consideração o Projeto Pedagógico de Curso, devendo conter:

- I - curso, semestre, disciplina, código, carga horária e pré-requisitos;
- II - período de execução e nome do(s) professor (es);
- III - ementa;
- IV - objetivos;
- V - conteúdo programático discriminando a quantidade de aulas por conteúdo, separando as aulas teóricas e práticas, quando aplicável;
- VI - número de horas e aulas previstas por semestre;
- VII - metodologia;
- VIII - recursos didáticos;
- IX - avaliação;
- X - bibliografia básica (mínimo de 3) e complementar (mínimo de 5).

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Regime Escolar**

**Art. 10.** A ordenação curricular deverá ser estruturada em semestres.

**Art. 11.** A Instituição poderá oferecer os Cursos de Graduação nos períodos matutino, vespertino, noturno e integral, de segunda a sábado, de acordo com sua estrutura e necessidade.

**Art. 12.** O ano letivo compreende dois períodos regulares de atividades acadêmicas, podendo ainda comportar um período especial.

**§ 1º.** Os períodos regulares têm duração mínima de 100 (cem) dias letivos.

**§ 2º.** O período especial compreende disciplina de férias, período de verão, turma especial, oferta extraordinária de disciplina, terá duração fixado pelo Calendário Acadêmico, no qual será ministrado o conteúdo da disciplina, incluindo a aplicação das avaliações e o exame final.



- I - nenhum estudante poderá matricular-se em mais de 2 (duas) disciplinas no período especial;
- II - somente estudante de curso de graduação do IF Sudeste MG poderá candidatar-se à matrícula em disciplinas oferecidas no período especial;
- III - o período especial integrará o período letivo seguinte, em que o estudante vier a se matricular, para fim de cômputo do coeficiente de rendimento acadêmico;
- IV - não será concedido trancamento de matrícula no período especial.

## CAPÍTULO V

### Da Seleção e do Ingresso

- Art. 13.** A seleção de candidatos para o ingresso nos semestres iniciais deverá ser realizada mediante Processo Seletivo e Classificação, ou qualquer outra forma que o IF Sudeste MG venha a adotar, desde que em conformidade com a legislação vigente.
- Art. 14.** A(s) sistemática(s) de seleção nos cursos oferecidos pelo IF Sudeste MG será(ão) dimensionada(s) a cada período letivo, sendo organizada e executada pela Comissão Permanente de Processo Seletivo – COPESE.

## CAPÍTULO VI

### Da Matrícula, Rematrícula e Renovação de Matrícula

- Art. 15.** Para matricular-se em um dos cursos de graduação oferecidos pelo IF Sudeste MG, o discente deverá ter concluído o Ensino Médio, ou equivalente, e ter sido aprovado e classificado em processo seletivo, nos termos do artigo 13 deste Regulamento.
- Art. 16.** A matrícula, rematrícula ou renovação de matrícula deverá ser requerida na **Secretaria de Graduação**, em conformidade com o calendário acadêmico do *campus*.
- § 1º.** O discente com direito à renovação de matrícula, que deixar de requerê-la dentro dos prazos previstos, deverá apresentar justificativa, mediante protocolo, na Secretaria de Graduação, até dez dias úteis após a data estabelecida; caso contrário, terá sua matrícula cancelada, conforme previsto nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art.32.
- § 2º.** O discente somente poderá matricular-se numa disciplina se:

- I - houver vaga;
- II - o horário não estiver em conflito com outra disciplina;
- III - tiver sido aprovado nas disciplinas que sejam pré-requisitos, considerando a matriz curricular do curso;
- IV - em casos especiais, for concedida a quebra de pré-requisito, conforme Art. 75.

§ 3°. O discente matriculado no primeiro período será obrigado a cursar todas e apenas as disciplinas previstas na matriz curricular do curso, no respectivo período, salvo os casos de aproveitamento de disciplinas.

§ 4°. O discente somente poderá matricular-se em, no máximo, 600 (seiscentas) horas de carga horária total para cada semestre.

§ 5°. Quando determinada disciplina obrigatória, prevista na matriz curricular, não for oferecida pela Instituição, por alteração ou extinção, o discente deverá matricular-se em uma disciplina equivalente, a critério da Coordenação do Curso e, caso não haja equivalência, a Instituição deverá ofertar turma especial.

§ 6°. O discente do IF Sudeste MG não matriculado em uma disciplina, mas que frequentar as aulas como ouvinte, não poderá realizar avaliações de qualquer natureza, requerer aproveitamento ou exame de proficiência para a referida disciplina.

## CAPÍTULO VII

### Das Vagas Remanescentes

**Art.17.** O número de vagas remanescentes de cada curso será calculado até 60 (sessenta) dias após o início de cada período letivo, a partir do segundo período, e corresponderá às vagas geradas por transferências e cancelamentos. As vagas previstas no edital de processo seletivo e não preenchidas, e as vagas geradas por desistência, referentes ao primeiro período, também se caracterizam como vagas remanescentes.

**Art. 18.** O edital contendo o número de vagas remanescentes a serem preenchidas e informações sobre a forma de preenchimento será publicado semestralmente pela

Secretaria de Graduação, de acordo com o calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** As vagas remanescentes serão ocupadas, mediante aprovação do colegiado de curso, respeitando-se os critérios de seleção previstos em edital.

**Art. 19.** O discente do IF Sudeste MG poderá mudar de curso na própria Instituição, observadas as normas para preenchimento de vagas remanescentes.

**Art. 20.** As vagas geradas por mudança de curso (transferência interna) serão acrescidas ao quantitativo de vagas remanescentes dos respectivos cursos de origem e serão preenchidas por candidatos aprovados no processo seletivo, obedecendo-se à ordem de classificação.

**Art. 21.** A aceitação de transferências de discentes regularmente matriculados em instituições de ensino superior, estará condicionada:

I - ao atendimento do edital de preenchimento de vagas remanescentes;

II - à disponibilidade de vagas;

III - ao cumprimento de, no mínimo, 260 (duzentos e sessenta) horas do total da carga horária exigida, para integralização do curso na Instituição de origem, desde que aprovado nas disciplinas;

IV - afinidade entre as áreas de concentração do curso de origem e do curso pretendido, de acordo com a definição da Capes;

V - à realização de processo de seleção, salvo nos casos previstos em lei.

**Art. 22.** Não serão aceitas transferências para os períodos iniciais dos cursos, exceto nos casos previstos em lei, devidamente caracterizados.

**Art. 23.** O ingresso dos discentes oriundos de estabelecimentos estrangeiros, mediante transferência ou como portador de diploma, inclusive aqueles amparados por acordos oficiais, dependerá do cumprimento das normas constantes neste documento e comprovação das exigências legais quanto:

I – à revalidação da comprovação de conclusão do ensino médio ou equivalente, quando for o caso;

II – ao reconhecimento, pela representação brasileira com sede no país onde funciona o estabelecimento de ensino que a expediu, da documentação relativa ao ensino superior;

e

III – à tradução oficial de toda a documentação apresentada.

**Art. 24.** Os pedidos de transferência que apresentarem documentação incompleta serão automaticamente cancelados.

**Art. 25.** O ingresso como portador de diploma corresponde ao candidato que possui diploma de graduação devidamente registrado ou validado pelo MEC.

## CAPÍTULO VIII

### Do Aproveitamento de Disciplinas

**Art. 26.** É facultado ao discente solicitar o aproveitamento de disciplinas correspondentes às disciplinas cursadas anteriormente ao ingresso no curso em instituições de ensino superior; ou às cursadas paralelamente em outras instituições credenciadas de ensino superior, de acordo com o calendário acadêmico do *campus*.

§ 1º. Para a verificação de aproveitamento de disciplinas, a Instituição deverá exigir, para análise, o histórico escolar, bem como os programas desenvolvidos no estabelecimento de origem.

§ 2º. O discente poderá ser dispensado de cursar disciplinas optativas ou obrigatórias que já tenha cursado em outra Instituição (ou em outro curso no IF Sudeste MG), desde que os conteúdos desenvolvidos e a carga horária sejam equivalentes a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina pretendida.

§ 3º. Poderão ser aproveitadas apenas disciplinas cursadas no mesmo nível de ensino.

§ 4º. O pedido de aproveitamento de disciplinas, protocolado na Secretaria de Graduação, deverá ser feito em formulário próprio, acompanhado de histórico escolar e programas analíticos das disciplinas, obedecendo ao prazo previsto no calendário acadêmico.

§ 5º. A avaliação e a aprovação do aproveitamento de disciplina serão realizadas pelo professor da mesma até 7 (sete) dias úteis após o recebimento do pedido pelo professor e referendado pelo coordenador de curso. Caso o professor não cumpra o prazo estabelecido, o coordenador de curso terá autonomia para avaliação e aprovação.

§ 6º. No caso de disciplinas cursadas em outra Instituição, só poderá haver aproveitamento de disciplinas se essas, no IF Sudeste MG, corresponderem, no máximo, a 60% (sessenta por cento) da carga horária para a conclusão do curso em que ingressou.

§ 7º. Se a disciplina a ser dispensada estiver sendo oferecida no semestre correspondente ao da solicitação de dispensa, o discente deverá frequentar as aulas da disciplina a ser dispensada e realizar as atividades acadêmicas até o deferimento do pedido de aproveitamento.

§ 8º. No caso de indeferido do pedido de dispensa de disciplina o discente não poderá requerer novamente a dispensa para a mesma disciplina.

**Art. 27.** O discente devidamente matriculado em um curso poderá requerer exame de proficiência em determinada disciplina do mesmo.

§ 1º. Para submeter-se ao exame de proficiência em determinada disciplina, o requerente deverá estar regularmente matriculado no curso, não ter sido reprovado na disciplina e não ter tido o pedido de dispensa da disciplina indeferido.

§ 2º. A solicitação de exame de proficiência ocorre na Secretaria de Graduação, durante período previsto no calendário acadêmico, em requerimento anexado de prova documental que justifique seu pedido.

a) O aluno que requerer exame de proficiência deverá comprovar, por meio de documentos legais, o conhecimento prévio na área da disciplina, experiência significativa de aprendizagem.

§ 3º. Caberá ao colegiado de curso deferir ou não a solicitação de exame de proficiência, respeitando o § 6º do Art. 16 deste Regulamento.

- § 4º. A elaboração, aplicação e correção das provas de proficiência são de responsabilidade de uma Banca Examinadora Especial, designada pelo colegiado do curso em que o discente está matriculado. O resultado do processo e respectivos documentos deverão ser entregues ao Registro Acadêmico em até 40 (quarenta) dias após a data do protocolo da solicitação de exame de proficiência, conforme parágrafo 2º deste artigo.
- § 5º. O discente que conseguir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da nota no exame de proficiência estará dispensado de cursar a disciplina correspondente, caso contrário, não poderá solicitar outro exame de proficiência para a mesma disciplina.
- § 6º. No histórico deverá constar a nota obtida pelo discente no exame de proficiência, caso tenha sido aprovado.
- § 7º. Se a disciplina a ser dispensada estiver sendo oferecida no semestre correspondente ao da solicitação de dispensa, o discente deverá frequentar as aulas da disciplina a ser dispensada e realizar as atividades acadêmicas até o deferimento do pedido de exame de proficiência.

## CAPÍTULO IX

### Do Discente em Regime Especial

- Art. 28.** O IF Sudeste MG aceitará matrículas de discentes não regulares, em disciplinas isoladas, nos cursos de graduação, obedecidas as disposições legais e os regulamentos da Instituição.
- § 1º. A matrícula em disciplinas isoladas somente será permitida a candidatos que concluíram ou que estejam regularmente matriculados no ensino superior dessa e de outras IES.
- § 2º. A matrícula de discentes em regime especial em disciplinas isoladas será efetivada somente após a matrícula dos discentes regulares e oriundos de vagas remanescentes, obedecido o limite máximo de vagas fixado.
- § 3º. Para efeito do disposto no item anterior, o levantamento das vagas em disciplinas será

efetuado pela Secretaria de Graduação, depois de encerrado o prazo para matrícula, previsto no Calendário Acadêmico.

**§ 4º.** O requerimento para matrícula em disciplinas isoladas deverá ser preenchido e analisado na Secretaria de Graduação/Coordenador de Curso, respeitados os prazos previstos no calendário acadêmico, instruídos com a seguinte documentação:

- I - formulário próprio devidamente preenchido, indicando as disciplinas de interesse do candidato;
- II - cópia autenticada do diploma de graduação ou declaração de vínculo acadêmico com a Instituição de origem;
- III - cópia autenticada do histórico escolar de graduação.

**§ 5º.** Será dado ao discente especial o direito de aproveitamento de disciplinas cursadas nesta ou em outra IES como pré-requisito, desde que seu conteúdo seja analisado e aprovado pela Coordenação do Curso.

**§ 6º.** A Secretaria de Graduação/Coordenador de Curso indeferirá o pedido quando:

- I - a Instituição de ensino superior de origem do candidato não for credenciada na forma da lei;
- II - a documentação do candidato apresentar alguma irregularidade ou não estiver completa;
- III - não houver vaga nas disciplinas pretendidas;
- IV – quando o aluno for reprovado em duas ou mais vezes em regime especial.

**§ 7º.** A inobservância, pelo candidato, dos prazos fixados para a efetivação da matrícula implicará a perda da vaga e será autorizado o remanejamento da mesma para outro candidato, respeitada a ordem de entrada dos processos no IF Sudeste MG.

**§ 8º.** O discente especial poderá cursar até 3 (três) disciplinas por período regular, em, no máximo, 3 (três) períodos letivos, sem obrigatoriedade de vinculação a qualquer curso, desde que não haja impedimento, em função de pré-requisitos estabelecidos.

**§ 9º.** O discente matriculado em disciplina isolada deverá respeitar todos os regulamentos do IF Sudeste MG.

**§ 10.** Ao discente concluinte de disciplina isolada, o IF Sudeste MG expedirá a correspondente declaração de conclusão, acompanhada dos conteúdos programáticos estudados.



§ 11. A declaração de conclusão de disciplina isolada não dá ao discente especial o direito de reivindicar qualquer vínculo ao curso a que a disciplina pertence, ressalvadas as condições previstas nos capítulos V (da Seleção e Ingresso) e VII (das Vagas Remanescentes) do presente Regulamento, em que poderá aproveitar a disciplina cursada.

## CAPÍTULO X

### Do Trancamento, da Suspensão Temporária e do Cancelamento de Matrícula

**Art. 29.** O trancamento de curso deverá ser feito mediante requerimento dirigido à Secretaria de Graduação.

§ 1º. O trancamento de curso deverá ser requerido pelo próprio discente ou por seu representante legal, em qualquer data do período letivo.

§ 2º. O trancamento de curso só terá validade por um semestre, devendo o discente refazer sua matrícula na época prevista no Calendário Acadêmico.

§ 3º. O discente somente poderá trancar o curso por dois semestres letivos consecutivos ou alternados em todo o curso.

§ 4º. Não será autorizado o trancamento de curso no primeiro período do mesmo, exceto nos casos previstos em lei.

**Art. 30.** Será permitido o trancamento de até 3 (três) disciplinas por semestre, mediante requerimento dirigido à Secretaria de Graduação.

§ 1º. O trancamento da mesma disciplina será concedido, no máximo, 02 (duas) vezes ao longo do curso.

§ 2º. O pedido de trancamento de disciplina será apresentado em data prevista no calendário acadêmico.



**Art. 31.** A suspensão temporária da matrícula deverá ser feita mediante requerimento dirigido à Secretaria de Graduação.

**Parágrafo único.** A suspensão temporária da matrícula deverá ser requerida pelo próprio discente ou por seu representante legal, em qualquer data do período letivo desde que devidamente justificado, conforme Regimento Geral do IF Sudeste MG.

**Art. 32.** O cancelamento da matrícula no curso poderá ocorrer:

- I - mediante requerimento do discente ou do seu representante legal dirigido à Secretaria de Graduação;
- II - por ofício, ordinariamente emitido pelo Setor de Registro Acadêmico e assinado pelo Diretor de Ensino, ou equivalente, quando o discente regularmente matriculado apresentar coeficiente de rendimento acadêmico acumulado inferior a 50% (cinquenta por cento) por três semestres letivos consecutivos para cursos de até 3 (três) anos de período mínimo de integralização e 4 (quatro) semestres letivos consecutivos para os demais cursos;
- III – por ofício, extraordinariamente emitido pelo Setor de Registro Acadêmico e assinado pelo Diretor de Ensino, ou equivalente, quando o discente cometer irregularidade ou infração disciplinar apurada em sindicância designada pelo Diretor Geral para esta finalidade, de acordo com o prescrito no Regulamento de Conduta Discente;
- IV - por ofício, ordinariamente emitido pelo Setor de Registro Acadêmico e assinado pelo Diretor de Ensino, ou equivalente, quando o discente não efetivar renovação da matrícula na data prevista;
- V - quando o discente for reprovado em todas as disciplinas do primeiro período do curso

**§ 1º.** Antes de ter sua matrícula cancelada pelos motivos previstos neste artigo o discente deverá ser comunicado da possibilidade de cancelamento, com a devida motivação.

**§ 2º.** O discente terá garantia do contraditório e da ampla defesa, devendo ser notificado do prazo e da possibilidade de juntada de documentos e alegações que julgar necessárias à sua defesa.

**§ 3º.** Após julgamento e decisão da autoridade competente, deverá ser concedido o direito à interposição de recursos, antes da decisão final.



§ 4º. O discente desligado da Instituição pelos motivos previstos neste artigo, somente terá direito ao retorno pelo ingresso através de processo seletivo, excetuando-se os casos descritos no inciso III, o qual ficará permanentemente desligado da Instituição.

## CAPÍTULO XI

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DA PROMOÇÃO

**Art. 33.** O registro do rendimento acadêmico dos discentes compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do rendimento em todos os componentes curriculares cursados nesta Instituição.

§ 1º. O professor deverá registrar diariamente o conteúdo desenvolvido nas aulas e a frequência dos discentes através do diário de classe ou qualquer outro instrumento de registro adotado.

§ 2º. Os professores deverão entregar o Diário de Classe corretamente preenchido com conteúdos, notas, faltas e horas/aula ministradas na Coordenação Pedagógica/Secretaria de Graduação, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

**Art. 34.** Deverão ser aplicadas no mínimo três (3) avaliações por disciplina.

§ 1º. Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados no programa analítico e apresentados aos discentes no início do período letivo;

§ 2º. Os discentes terão direito à vista de prova, cabendo, após a divulgação do resultado da mesma, e num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, pedido de revisão de nota, junto à Secretaria de Graduação, desde que devidamente fundamentado;

§ 3º. O professor deverá registrar as notas de todas as avaliações e, ao final do período regular, o somatório das notas e de faltas para cada disciplina.

§ 4º. O resultado final das avaliações será expresso em notas graduadas de zero (0) a cem (100) pontos, em números inteiros.

§ 5º. Para efeito de registro acadêmico, será atribuída nota zero (0) aos alunos não avaliados.

**Art. 35.** Será concedida segunda chamada da avaliação, com o mesmo conteúdo, ao discente que deixar de ser avaliado por ausência, nos casos de doença, luto, matrimônio, convocação para atividades esportivas institucionais, cívicas, jurídicas, impedimentos por motivos religiosos e atividades em eventos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, desde que haja comunicação por escrito à instituição.

§ 1º. A solicitação para prova de segunda chamada deverá ser feita pelo discente ou pais/responsáveis de discente menor de 18 anos, mediante requerimento formalizado na Secretaria de Graduação, juntamente com o documento que justifique a ausência nos casos supracitados, até 5 (cinco) dias úteis após a data da avaliação perdida ou do prazo estabelecido pelo atestado.

**Art. 36.** A frequência às aulas e as demais atividades acadêmicas será obrigatória.

§ 1º. Serão aceitos pedidos de abono de faltas nos casos listados abaixo, sendo protocolados diretamente na Secretaria de Graduação e computados pela mesma:

- I – alunos reservistas, de acordo com o Decreto-lei nº 7.15/69, que assegura o abono de faltas para todo convocado, matriculado, por Órgão de Formação de Reserva ou reservista, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação ou cerimônias cívicas;
- II – oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, de acordo com o Decreto Nº 85.587/80;
- III – aluno com representação que tenha participado de reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES – em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

§2º. Não serão abonadas faltas a estudantes que, com base em suas convicções religiosas, deixam de comparecer às aulas, de acordo com os pareceres CNE/CEB 224/2006, CNE/CEB 15/99.

**§3º.** Ocorrendo falta coletiva dos discentes, mantém-se o dia letivo, registrando as faltas e respectivas aulas no diário de classe.

**§4º.** Terá direito ao tratamento excepcional, através de exercícios domiciliares com acompanhamento da instituição de ensino, como compensação da ausência às aulas, os alunos portadores de afecções, de acordo com o Decreto-lei nº 1.044/69. O atestado médico deverá conter a CID e o tempo necessário para o afastamento (Cf. Orientação Normativa nº 01/2013-PROEN/IF Sudeste MG) <http://www.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/Orienta%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2001-2013-Proen%20-%20Regime%20de%20Exerc%C3%ADcio%20Domiciliar.pdf>).

**§ 5º.** Somente serão analisadas as solicitações de regime de exercício domiciliar para período igual ou superior a 15 dias.

**§ 6º.** Terá direito ao regime de exercícios domiciliares a estudante em estado de gravidez a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses, de acordo com a Lei nº 6.202/75, o que será comprovado por atestado médico apresentado à instituição de ensino (Cf. Orientação Normativa nº 01/2013-PROEN/IF Sudeste MG).

**§ 7º.** Para o tratamento excepcional e exercícios domiciliares o estudante deverá preencher o requerimento até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do início do impedimento (Cf. Orientação Normativa nº 01/2013-PROEN/IF Sudeste MG).

**Art. 37.** Para efeito de aprovação ou reprovação nos cursos de graduação serão aplicados critérios abaixo:

- I - estará APROVADO o discente que obtiver nota da disciplina (ND) maior ou igual a 60 (sessenta) e frequência (F) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
- II - estará REPROVADO o discente que obtiver nota da disciplina (ND) inferior a 40 (quarenta) ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).
- III - será facultada submissão ao EXAME FINAL, ao discente que obtiver nota da disciplina (ND) inferior a 60 (sessenta) e maior ou igual a 40 (quarenta) e frequência (F) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
- IV - o discente que se submeter ao exame final será considerado aprovado caso obtenha nota mínima de 60% (sessenta por cento).

**Parágrafo único.** Para o discente que não for aprovado no exame final, a nota a ser registrada será aquela obtida na disciplina antes da realização desse exame (ND). Se for aprovado, a nota final consistirá em, exatamente, 60% (sessenta por cento) do valor do exame.

**Art. 38.** O coeficiente de rendimento acadêmico tem por finalidade principal acompanhar o Rendimento Acadêmico do discente.

**§ 1º** O cálculo é feito considerando todas as disciplinas obrigatórias e optativas cursadas pelo discente, sendo definido pela fórmula que segue:

$$CR = \frac{\sum CH \times N}{\sum CH}$$

em que:

CR: Coeficiente de rendimento acadêmico

CH: Carga horária da disciplina

N: Nota da disciplina

**§ 2º** Para o cômputo do CR serão consideradas as disciplinas aprovadas ou reprovadas, excetuando as que o discente tenha sido dispensado.

**Art. 39.** O tempo máximo para conclusão do curso, contados a partir da data de ingresso no primeiro período, estará definido no Projeto Pedagógico do Curso. No caso de ultrapassar o limite do dobro do tempo de integralização, previsto na matriz curricular, a permanência do discente no curso será analisada pelo colegiado de curso, levando-se em conta o histórico do estudante, o contexto do desenvolvimento dos estudos e as condições especiais do estudante.

**§1º** Serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de integralização curricular, os períodos de trancamento de cursos.

**§2º** Não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de integralização, os

períodos de suspensão temporária de matrícula.

## CAPÍTULO XII

### **Do Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares**

**Art. 40.** O estágio curricular, TCC e atividades complementares, quando parte integrante da Matriz Curricular, serão regulamentados pelo Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 41.** O prazo máximo para a conclusão do estágio curricular, TCC e atividades complementares, quando obrigatórios, será coincidente com o prazo máximo de conclusão do curso.

**Art. 42.** O resultado final do discente no estágio curricular, no TCC e nas atividades complementares poderá ser representado por símbolos, quando não constar como disciplina na matriz curricular do curso. O símbolo “S” representa Desempenho Satisfatório e “N” Desempenho Não-Satisfatório.

## CAPÍTULO XIII

### **Dos Diplomas e Histórico Acadêmico**

**Art. 43.** O IF Sudeste MG expedirá diploma de graduação (tecnologia, bacharelado ou licenciatura) aos que concluírem com aprovação toda a matriz curricular do curso, de acordo com o regulamento de emissão, registro e expedição de certificados e diplomas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

**Art. 44.** O histórico acadêmico é um documento oficial emitido pelo IF Sudeste MG ao graduado, no qual constarão as disciplinas em que o discente obtiver aprovação, aproveitamento ou dispensa, suas respectivas cargas horárias, o período em que foram cursadas, aproveitadas ou dispensadas e a média final.

**Parágrafo único.** A Instituição tem até 30 (trinta) dias para a expedição do histórico escolar

acadêmico, após a solicitação do mesmo.

## CAPÍTULO XIV

### Do NDE

**Art. 45.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE – é o órgão consultivo, responsável pela concepção do Projeto Pedagógico de cada Curso, e tem por finalidade a implantação, a implementação, a atualização e a complementação do mesmo.

**Art. 46.** São atribuições do NDE:

- I - elaborar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do curso;
- II - estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- III - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular sempre que necessário e encaminhá-los para aprovação no Colegiado de Curso, zelando pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- IV - promover a integração horizontal (disciplinas do mesmo período) e vertical (disciplinas de períodos distintos) do curso;
- V - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VI - detectar necessidades do curso e buscar soluções para atendimento pleno do Projeto Pedagógico.

**Art. 47.** O NDE será constituído pelo Coordenador, Vice-coordenador e, pelo menos, cinco docentes do Curso;

**Art. 48.** A indicação dos representantes docentes do NDE será feita pelo coordenador do curso, com mandato de 1 (um) ano, permitida recondução por tempo indeterminado, observando a renovação parcial de seus integrantes.

**§ 1º.** No caso de curso a ser implantado, a indicação dos representantes docentes do NDE será feita pela Diretoria de Ensino do *Campus*, mediante portaria.



**§ 2º.** A nomeação dos representantes do NDE dar-se-á por meio de portaria institucional.

**Art. 49.** Os docentes representantes do NDE deverão possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação devidamente reconhecidos e/ou revalidados. Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos representantes deverão possuir curso de pós-graduação *stricto sensu* e, destes, preferencialmente 60% (sessenta por cento), possuir título de Doutor.

**Parágrafo único.** Para a composição do NDE de cursos de tecnologia, deve-se, preferencialmente, levar em conta a experiência profissional relevante dos docentes, no eixo tecnológico do curso, fora do magistério, de pelo menos dois anos.

**Art. 50.** O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso deve ser preferencialmente, pelo menos 60% (sessenta por cento).

**Art. 51.** Pelo menos 40% (quarenta por cento) dos docentes designados para o NDE deverão ser contratados em regime de horário integral.

**Art. 52.** A Presidência do NDE será exercida pelo Coordenador de Curso.

**Parágrafo único.** Nas reuniões, o Coordenador de Curso será substituído, em suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo Vice-coordenador do curso.

**Art. 53.** Compete ao Presidente do NDE:

- I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II - representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III - encaminhar as deliberações do NDE aos órgãos competentes;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas.

**Art. 54.** O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.



**Art. 55.** As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

## **CAPÍTULO XV**

### **Do Colegiado**

**Art. 56.** Os Colegiados dos Cursos de Graduação do IF Sudeste MG são órgãos responsáveis pela supervisão das atividades didáticas, pelo acompanhamento do desempenho docente e pela deliberação de assuntos referentes aos discentes do curso, dentro da Instituição.

**Art. 57.** O Colegiado é composto pelos seguintes membros:

- I - 4 (quatro) representantes docentes, eleitos por seus pares, assim entendidos os docentes que ministram disciplinas do Curso afeto a cada Colegiado, com mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução;
- II - dois representantes discentes, eleitos por seus pares, dentre os discentes do curso com mandato de 01 (um) ano, permitida recondução;
- III - o Coordenador de Curso;
- IV - o Vice-coordenador de curso.

**§ 1º.** Deverá haver dois suplentes para as categorias I e II.

**§ 2º.** Se julgar conveniente, o coordenador do curso poderá substituir um representante docente por um representante técnico-administrativo na composição do colegiado do curso;

**§ 3º** Na eleição do Colegiado do Curso, não terão direito a voto os docentes substitutos e os temporários.

**Art. 58.** O Colegiado é presidido pelo Coordenador do Curso.

**Parágrafo único.** Nas reuniões de colegiado, o Coordenador do Curso deverá ser substituído, em suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo Vice-coordenador.

**Art. 59.** São atribuições do Colegiado do Curso:

- I - avaliar e deliberar a respeito do projeto pedagógico do curso e suas alterações, conforme sugestões do NDE;
- II - deliberar sobre as normas de integralização e funcionamento do curso, respeitando o estabelecido pela legislação vigente;
- III - deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso, pedidos de dispensa de pré-requisitos, aproveitamento de disciplinas e de exame de proficiência, protocolos de trabalhos de conclusão de curso;
- IV - deliberar, mediante recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado do Curso.

**Art. 60.** São atribuições do Presidente do Colegiado

- I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II - representar o Colegiado junto aos órgãos do IF Sudeste MG;
- III - executar as deliberações do Colegiado;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- V - decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado.

**Art. 61.** O Colegiado do Curso reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou atendendo ao pedido de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros.

**§ 1º.** As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta.

**§ 2º.** Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no parágrafo anterior poderá ser reduzido e a indicação de pauta, omitida, justificando-se a medida no início da reunião.

## CAPÍTULO XVI

### Da Coordenação de Curso

**Art. 62.** O Coordenador e Vice-coordenador de curso serão eleitos pelos docentes efetivos que ministraram disciplinas do Curso nos últimos dois anos e discentes regularmente matriculados no curso, respeitadas as chapas apresentadas.

§ 1º. Caso não haja candidatura, o Coordenador e o Vice-coordenador serão indicados pela Direção e/ou Coordenação de Ensino correspondente.

§ 2º. O prazo de mandato para o coordenador de curso será de 2 (dois) anos, permitida a recondução por mais um mandato elegível.

§ 3º. O Coordenador e o Vice-coordenador de Curso deverão ser docentes com formação em área correspondente às finalidades e aos objetivos do curso.

§ 4º. Na ausência do coordenador de curso o mesmo será substituído pelo Vice-coordenador.

§ 5º. Em caso de vacância da função de coordenador de curso, o vice-coordenador assumirá a função de coordenador de curso, com o objetivo de realizar nova eleição para as duas funções, dentro de 30 dias.

§ 6º. Em caso de vacância da função de vice-coordenador, o colegiado do curso escolherá o novo vice-coordenador, respeitando o prazo deste artigo, para completar o mandato.

§ 7º. Os votos dos segmentos, docentes e discentes, terão pesos distintos: 25% para os discentes e 75% para os docentes em relação aos possíveis votantes de cada segmento.

**Art. 63.** Compete ao Coordenador de Curso:

- I - encaminhar aos docentes, as normas e diretrizes do Colegiado de Curso a serem obedecidas com respeito à coordenação didática do Curso;
- II - acompanhar a execução do currículo, avaliando, controlando e verificando as relações entre as diversas disciplinas, orientando e propondo a outros Órgãos de Coordenação de ensino, as medidas cabíveis;
- III - orientar os discentes quanto aos direitos e deveres acadêmicos;
- IV - participar junto à Coordenação de Graduação e Chefia de Departamento ou órgão equivalente, da elaboração, da programação acadêmica, do calendário escolar e do horário das aulas; compatibilizando-os com a lista de oferta de disciplinas;
- V - assessorar os órgãos competentes em assuntos de administração acadêmica, referente ao

Curso;

- VI - acompanhar a matrícula dos discentes de seu curso, em colaboração com o órgão responsável pela matrícula;
- VII - assessorar a Coordenação de Graduação ou órgão equivalente no processo de preenchimento de vagas remanescentes;
- VIII - assessorar os docentes, na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Colegiado de Curso;
- IX - coordenar, junto ao NDE, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, bem como sua atualização, garantindo o envolvimento dos docentes, discentes, egressos do curso e, ainda, das entidades ligadas às atividades profissionais;
- X - apresentar sugestões à Coordenação de Graduação e Chefia de Departamento ou órgão equivalente sobre assuntos de sua natureza que tenham por finalidade a melhoria do ensino, das relações entre comunidades envolvidas, do aprimoramento das normas pertinentes e outras de interesse comum.

## CAPÍTULO XVII

### Da Colação de Grau

**Art. 64.** Participará da cerimônia e receberá a outorga do grau apenas o discente habilitado para esse fim.

**§ 1º.** Não colará grau o discente em condições irregulares nos seguintes itens:

- I - matriz curricular do curso;
- II - documentação acadêmica.

**§ 2º.** É obrigatória a participação do discente apto a colar grau, imediatamente após a conclusão de todos os componentes curriculares, no ato solene ou em gabinete se requerida.

**Art. 65.** A colação de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma e deverá ser requerida pelo discente na Secretaria de Graduação, conforme o calendário acadêmico em vigor. Em nenhuma hipótese a colação de grau é dispensada.

**Art. 66.** A cerimônia de colação de grau é um ato da Instituição que pode ser realizada:

- I - em ato solene, com veste talar e na presença do Reitor, do Diretor Geral do *campus* e demais autoridades presentes, em local público;
- II - no gabinete do Diretor Geral nos casos em que o formando, apresentar motivo justificável.

**§ 1º.** A data de colação de grau em gabinete será informada através de edital próprio.

**§ 2º.** O pedido de colação de grau em gabinete far-se-á mediante requerimento à Secretaria de Graduação e serão aceitos pedidos, devidamente comprovados, pelos seguintes motivos:

- I - problema de saúde;
- II - doença de caráter infectocontagiosa, mediante atestado médico reconhecido na forma da lei, constando o Código Internacional de Doenças (CID);
- III - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
- IV - manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- V - luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a), mediante respectivo atestado de óbito;
- VI - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;
- VII - outros, devidamente analisados pela Coordenação de Graduação.

**Art. 67.** O discente que colar grau em gabinete não poderá participar do ato solene de colação de grau.

**Art. 68.** O Reitor poderá delegar a Presidência da Sessão de colação de grau a outra autoridade, sempre observando a hierarquia administrativa e acadêmica.

**Art. 69.** A solenidade de colação de grau será registrada em ata lavrada em livro próprio pela Secretaria de Graduação.

**Parágrafo único.** A ata referente à colação de grau de gabinete deverá ser assinada pelos formandos, sendo esta uma condição imprescindível para receber o diploma.

**Art. 70.** Compete à Direção de Ensino ou Direção correspondente, com anuência do Diretor

Geral, propor as datas e autorizar a realização das cerimônias de colação de grau.

**Art. 71.** O roteiro para a cerimônia solene de colação de grau é de responsabilidade da Instituição, devendo seguir as seguintes partes:

- I - início da solenidade (Mestre de cerimônia);
- II - composição mínima da mesa diretiva, que virá assim nominada:
  - a) Reitor (ou representante);
  - b) Diretor Geral (ou representante);
  - c) Diretor de Ensino ou equivalente (ou representante);
  - d) Coordenador de Graduação (ou representante);
  - e) Patrono;
  - f) Paraninfo (s).
- III - entrada dos homenageados para ocupar seus lugares (opcional, pois poderão já estar acomodados em seus lugares antes de iniciar a cerimônia);
- IV - entrada dos formandos;
- V - abertura da sessão solene, proferida pelo presidente da mesa;
- VI - execução do hino nacional;
- VII - prestação do juramento;
- VIII - outorga de grau;
- IX - discurso do orador;
- X - discurso do Patrono;
- XI - discurso do (s) Paraninfo (s), sendo facultativo;
- XII - homenagem ao (s) acadêmico (s) destaque do (s) curso (s);
- XIII - discurso e encerramento da solenidade, proferida pelo Presidente da mesa.

**Art. 72.** Pessoas que poderão ser homenageados pelas turmas:

- I - um Patrono, único para todos os cursos ou turmas, que deverá compor a mesa;
- II - um Paraninfo para cada curso, que deverá (ão) compor a mesa;
- III - um Nome de Turma para cada curso ou turma, que permanecerá (ão) em lugares reservados;
- IV - colaboradores da Instituição, os quais permanecerão em lugares reservados;

- Patrono: sugere-se que o Patrono seja alguém de repercussão local, regional, estadual ou nacional e que de preferência tenha alguma relação com o curso ou com a Instituição. A escolha deve ser feita pelos formandos, por unanimidade ou eleição direta.
- Paraninfo: em geral é um professor ou profissional da área, que mantém prestígio incondicional junto à turma. A escolha deve ser feita pelos formandos, por unanimidade ou eleição direta.
- Nome de Turma: colaborador da Instituição. A escolha deve ser feita pelos formandos de cada curso, por unanimidade ou eleição direta.
- Colaboradores da Instituição: dois docentes e dois técnico-administrativos que mereçam o reconhecimento e gratidão da turma como um todo. A escolha deve ser feita pelos formandos de cada curso, por unanimidade ou eleição direta.
- Acadêmico destaque: é o discente que possui o maior coeficiente de rendimento acadêmico acumulado durante seu curso.

## CAPÍTULO XVIII

### Do Mérito Estudantil

**Art. 73.** O Instituto Federal poderá conceder o Título de Mérito Estudantil aos concluintes de cada curso que se destacaram em atividades acadêmicas e extracurriculares, indicados pelos colegiados de cursos e homologados pelo Conselho de *campus*, segundo recomendação aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cf. Regimento Geral).

## CAPÍTULO XIX

### Das Disposições Gerais

**Art. 74.** Não será permitida a matrícula simultânea em dois ou mais cursos de graduação oferecidos pelo IF Sudeste MG.

**Art. 75.** O discente poderá requerer a eliminação do pré-requisito de, no máximo, 02 (duas) disciplinas nos casos em que exista possibilidade de integralização do curso em até 02(dois) semestres letivos, contados a partir do protocolo do pedido no Setor de Registros

Acadêmicos.

§ 1º. O pedido não pode ser feito mais de uma vez para a mesma disciplina.

§ 2º. A eliminação do pré-requisito estará condicionada à anuência do Colegiado do Curso.

§ 3º. O pedido de dispensa de pré-requisito pelo formando deverá ser realizado na Secretaria de Graduação, através de requerimento, obedecendo ao prazo previsto no calendário acadêmico.

**Art. 76.** O discente que tiver seu requerimento indeferido, em qualquer instância, no cumprimento ao que determina o regulamento terá direito a recurso, com indicação do motivo e solicitação dentro do prazo estimulado pela instituição.

**Art. 77.** O aluno poderá solicitar transferência a qualquer tempo, preenchendo formulário fornecido pelo Setor de Registros Acadêmicos.

**Art. 78.** As orientações procedimentais e comportamentais referentes aos discentes encontram-se no Manual do Aluno e no Regulamento de Conduta Discente.

**Art. 79.** Nos cursos presenciais do IF Sudeste MG, é obrigatória a frequência de alunos e professores, de acordo com o Art. 47, § 3º, da Lei 9.394/96.

**Art. 80.** Os casos omissos ou excepcionais serão apreciados e julgados pelo órgão colegiado máximo de cada *campus*.

**Art. 81.** Este regulamento entra em vigor a partir de sua publicação.

Juiz de Fora, 30 de junho de 2016.



