

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

**REGULAMENTO ACADÊMICO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICA
DE NÍVEL MÉDIO
Modalidades: Presencial e a Distância**

2018

SIGLAS

CEB – Câmara de Educação Básica
CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CID – Código Internacional de Doenças
COPESE – Comissão Permanente de Processo Seletivo
CNE – Conselho Nacional de Educação
CONSU – Conselho Superior
EaD – Educação a distância
(FG) – Frequência Global
IF Sudeste MG – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
LDB – Lei das Diretrizes e Bases
(MA) – Média Anual
(NF) – Nota Final
MEC – Ministério da Educação
PPC – Projeto Pedagógico do Curso
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO II - DA SELEÇÃO E DO INGRESSO	8
CAPÍTULO III - DO REGIME ESCOLAR	8
CAPÍTULO IV - DOS CURRÍCULOS DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E PLANO DE ENSINO	9
CAPÍTULO V - DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	11
Seção I - cursos técnicos integrados	13
<i>Subseção I - Da Matrícula e da Renovação de Matrícula</i>	<i>14</i>
<i>Subseção II - Do Trancamento, da Suspensão Temporária, da Rematrícula e do Cancelamento de Matrícula</i>	<i>15</i>
<i>Subseção III - Da Verificação do Rendimento Acadêmico e da Promoção</i>	<i>18</i>
<i>Subseção IV - Da Recuperação e da Prova Final</i>	<i>23</i>
Seção II - cursos técnicos concomitantes e subsequentes presenciais	24
<i>Subseção I - Da Matrícula e da Renovação de Matrícula</i>	<i>25</i>
<i>Subseção II - Do Trancamento, da Suspensão Temporária, da Rematrícula e do Cancelamento de Matrícula</i>	<i>27</i>
<i>Subseção III - Da Verificação do Rendimento Acadêmico e da Promoção</i>	<i>30</i>
<i>Subseção IV - Da Recuperação e da Prova Final</i>	<i>34</i>
<i>Subseção V - Do Aproveitamento de disciplinas e do Aproveitamento, por meio de validação de conhecimentos e experiências anteriores</i>	<i>36</i>

Seção III - cursos técnicos subsequente/concomitante na modalidade a distância	38
.....	
<i>Subseção I - Da Pré-matrícula, Da Matrícula, Renovação de matrícula</i>	40
.....	
<i>Subseção II - Do Trancamento de Matrícula, Da Rematrícula e Do Cancelamento de Matrícula</i>	41
.....	
<i>Subseção III - Da Verificação do Rendimento Acadêmico e da Promoção</i>	44
.....	
<i>Subseção IV - Da Prova Final e Reprovação</i>	47
.....	
<i>Subseção V - Período Especial</i>	47
.....	
<i>Subseção VI - Do Aproveitamento de disciplinas e do Aproveitamento, por meio de validação de conhecimentos e experiências anteriores</i>	48
.....	
Seção IV - O Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA	51
.....	
Seção V – Cursos de Especialização Técnica de Nível Médio	51
.....	
CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA	52
.....	
CAPÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	53
.....	
CAPÍTULO VIII - DA PRÁTICA PROFISSIONAL: O ESTÁGIO CURRICULAR, O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	54
.....	
CAPÍTULO IX - DOS DIPLOMAS E HISTÓRICO ACADÊMICO	55
.....	
CAPÍTULO X - DO COLEGIADO DE CURSO	57
.....	
CAPÍTULO XI - DA COORDENAÇÃO DE CURSO	59
.....	
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	61
.....	



ANEXO I	63
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	63
CAPÍTULO II - DOS TIPOS DE PRÁTICA PROFISSIONAL	64
CAPÍTULO III - Da Distribuição de Carga Horária das Atividades de Práticas Profissionais	65
CAPÍTULO IV - Da Comprovação, Avaliação e Registro das Práticas Profissionais	66
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	67
ANEXO II	68
ANEXO III	69

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 **Diretrizes 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 e có-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 - **Regime de matrícula seriado:** é caracterizado pela oferta de disciplinas fixas, por série. A matrícula é na série e, não, na disciplina. A duração da série pode ser em módulos anuais ou semestrais;

V - **Regime de matrícula por disciplina:** O regime de matrícula por disciplina caracteriza-se pela oferta de disciplinas, com pré-requisitos, à escolha do aluno. Também pode ser ofertado em períodos letivos de módulos diversos (anuais, semestrais, ou trimestrais, de acordo com o PPC).

VI - **Renovação de matrícula:** ato de confirmação da matrícula, no início de cada período letivo, oficializando a intenção de continuidade dos estudos e permanência na instituição;

VII - **Rematrícula:** reativação da matrícula após período de trancamento ou suspensão temporária;

VIII - **Trancamento de matrícula:** ato pelo qual o discente interrompe temporariamente os estudos, sem a perda do vínculo (matrícula) e do direito à vaga;

IX - **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;

X - **Cancelamento de matrícula:** ato pelo qual o discente interrompe definitivamente os estudos, com a perda do vínculo (matrícula) e do direito à vaga;

XI - **Matrícula institucional:** é um tipo de matrícula que permite ao aluno manter o vínculo com a IES, conservando sua vaga no curso, mesmo sem cursar qualquer disciplina ou realizar atividades didáticas do curso, como estágio, trabalho de campo, monografia, dentre outras;

XII - **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;

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

XIV - **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;

XV - **Có-Requisito:** disciplina/atividade cujo conteúdo deve ser ministrado concomitantemente ao de outra disciplina/atividade, por ser indispensável para o seu entendimento e compreensão. Sendo assim deverão ser cursadas no mesmo período/semestre.

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

XVII - **Discente público-alvo da educação especial:** De acordo com a LDB, discente com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

CAPÍTULO II - DA SELEÇÃO E DO INGRESSO

Art. 2º A seleção e/ou ingresso nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio será por meio de:

- I - Exame de seleção, previsto em edital público.
- II - Transferência de instituições de ensino, caso haja vaga.
- III - Transferência ex-offício, conforme legislação vigente.
- IV - Por intermédio de processo de mobilidade acadêmica nacional e/ou internacional.
- V - Por outras formas de ingresso, regulamentadas pelo Conselho Superior, a partir das políticas emanadas do MEC.

Art. 3º 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 III - DO REGIME ESCOLAR

Art. 4º A organização curricular dos Cursos Técnicos ofertados pelo IF Sudeste MG obedecerá ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006, na Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, Resolução CNE/CEB 04, de julho de 2010, Resolução nº 3, de 15 de junho de 2010, ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, e poderão ser operacionalizados em módulos, períodos, séries, ciclos, etapas, semestres, dentre outras formas de organização curricular.

CAPÍTULO IV - DOS CURRÍCULOS DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E PLANO DE ENSINO

Art. 5º Na composição das matrizes curriculares dos cursos, assim como nas definições relativas ao estágio curricular, deverão ser consideradas as determinações legais fixadas em legislação específica, pelos órgãos competentes do Ministério da Educação, pelo Regimento Geral do IF Sudeste MG e demais legislações pertinentes.

Art. 6º As alterações de Projeto Pedagógico de Curso, bem como de matriz curricular, serão propostas pelo Colegiado de Curso e analisadas pelo Coordenador Geral de Ensino Técnico junto ao Coordenador de Curso, devendo ser aprovadas pelo Conselho de *campus*.

§ 1º As eventuais alterações nas matrizes curriculares deverão respeitar um prazo mínimo de 02 anos, salvo em cursos criados há menos de 05 anos, e implantadas no início de cada turma.

§ 2º Em caso de necessidade institucional de revisão da organização curricular dos cursos, bem como as matrizes curriculares ou alterações/adequações para atendimento à legislação vigente, as propostas serão analisadas pela Pró-Reitoria de Ensino junto ao Comitê de Ensino, visando sua implementação extemporânea.

Art. 7º O trabalho de elaboração e revisão dos plano de ensino deverá ser feito pelos professores, sob a orientação dos Coordenadores de Cursos e supervisão da Coordenação Geral de Ensino Técnico, levando-se em consideração o Projeto Pedagógico do Curso, devendo conter:

I - Curso, ano/semestre/trimestre LETIVO, disciplina, nome do professor, carga horária e pré-requisitos e co-requisitos;

II - Ementa;

III - **Objetivos;**

IV - **Conteúdo programático;**

V - **Metodologia;**

VI - **Recursos didáticos;**

VII - **Avaliação;**

VIII - **Bibliografia básica;**

IX - **Bibliografia complementar;**

X - **Sites recomendados (opcional).**

§ 1º **Na ementa deve constar a síntese de conteúdos e assuntos tratados, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.**

§ 2º Os objetivos devem ser claros e reproduzir a proposta da disciplina.

§ 3º **O conteúdo Programático deverá contemplar a descrição dos conhecimentos na sequência em que serão apresentados, assim como o tempo necessário, computados em aulas previstas.**

§ 4º **A metodologia deverá contemplar a descrição dos métodos, técnicas e estratégias de ensino de forma a promover a aprendizagem dos conhecimentos, objeto da disciplina.** Para os discentes público-alvo da educação especial, deverá ser observada a necessidade de flexibilização e a realização de adaptações curriculares conforme legislações vigentes (entre elas a Lei Brasileira de Inclusão - Lei 13.146 de 6 de julho de 2015, a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva - 2008, Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica - MEC/SEESP-2001), a fim de atender as demandas identificadas no decorrer da disciplina.

§ 5º Os recursos didáticos deverão explicitar os instrumentos complementares que serão utilizados no processo ensino-aprendizagem.

§ 6º **A avaliação deverá permear o processo ensino-aprendizagem que será desenvolvido na disciplina, bem como, as estratégias de retomada dos conteúdos.**

§ 7º **A bibliografia básica constitui-se naquelas fontes bibliográficas que serão efetivamente utilizadas em sala de aula, nas quais o professor se baseia para o**

desenvolvimento dos conteúdos. Essa bibliografia deve existir na biblioteca e em número suficiente para os discentes.

§ 8º A bibliografia complementar constitui-se naquelas fontes bibliográficas que visam complementar a bibliografia básica. Essa bibliografia deve existir na biblioteca em número adequado para atender às necessidades dos discentes.

Art. 8º Os planos de ensino das disciplinas deverão ser atualizados, publicados no sistema de gestão acadêmica e enviados em versão digital até 07 (sete) dias após o início de cada ANO/semestre/TRIMESTRE letivo, à Coordenação Geral de Ensino Técnico, ou órgão equivalente, que, após revisão, os encaminhará à Coordenação Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente.

§ 1º O plano de ensino da disciplina, deverá ser apresentado aos discentes no início do ano/semestre/trimestre letivo.

CAPÍTULO V - DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 9º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, atenderá ao disposto na LDB - Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e demais legislações educacionais vigentes.

Art. 10. Atendendo às determinações governamentais e às necessidades sociais, o IF Sudeste MG deverá rever, sempre que necessário, sua oferta de ensino.

§ 1º Caberá ao Conselho Superior autorizar a implantação de novos cursos e/ou extinguir o(s) existente(s), observados os dispositivos legais vigentes e o Regulamento de Criação, Extinção e Desativação Temporária de Cursos Técnicos e de Graduação do IF Sudeste MG.

§ 2º Os Projetos Pedagógicos dos Cursos da educação profissional técnica de nível médio serão apresentados pelos *campi* e deverão observar as Diretrizes para Elaboração de Proposta de Criação de Cursos Técnicos (Proen/IF Sudeste MG).

Art. 11. O IF Sudeste MG poderá obter colaboração de outras Instituições para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 12. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida nas seguintes formas:

I - Articulada com o Ensino Médio, sob duas formas:

a) integrada, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o estudante à Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica;

b) concomitante, quando o estudante ingressa no ensino médio ou já o esteja cursando, com matrículas distintas para cada curso, podendo ocorrer:

- Em instituições distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;
- Em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, com planejamento e desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

II - Subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio;

III - Especialização Técnica de Nível Médio.

Seção I - Cursos Técnicos Integrados

Art. 13. Os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma articulada integrada conduzem o aluno a uma formação profissional técnica de nível médio e lhe dará o direito a prosseguir seus estudos em curso de nível superior, bem como exercer atividades profissionais.

§ 1º O currículo da educação profissional técnica integrada ao ensino médio será composto de disciplinas de caráter obrigatório, e a parte diversificada, de disciplinas específicas de cada curso.

§ 2º São destinados aos que possuem o ensino fundamental, na qual os mesmos deverão cursar todas as disciplinas previstas na matriz curricular, sendo vetada a dispensa de disciplinas.

§ 3º A ordenação curricular está estruturada em regime anual definida por disciplinas previstas na matriz curricular de cada curso, podendo ser dividida em bimestres ou trimestres.

§ 4º Cada ano letivo poderá, de acordo com o PPC, ter caráter de terminalidade para efeito de qualificação profissional, dando direito, nesses casos, a um certificado de qualificação profissional, de acordo com a Lei 9.394 de 1.996.

§ 5º Ao final, o aluno recebe, num único curso, formação do ensino médio e técnica profissional.

Art. 14. O prazo máximo de conclusão dos cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio, na forma integrada, considerando a prática profissional extracurricular, será de 03 anos a partir da integralização das disciplinas. Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez por igual período, mediante requerimento com justificativa a ser aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O prazo máximo para integralização das disciplinas será de 06 anos.

§ 2º No caso de ultrapassar o tempo previsto, a permanência do discente no curso será analisada pelo colegiado de curso, levando-se em conta o histórico do estudante, o contexto de desenvolvimento dos estudos e as condições especiais do estudante público-alvo da educação especial.

§ 3º Serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de conclusão, os períodos de trancamento de cursos.

§ 4º Não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de conclusão, os períodos de suspensão temporária de matrícula.

SUBSEÇÃO I - DA MATRÍCULA E DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 15. A matrícula nos cursos integrados é obrigatória, em regime seriado, anual e deve ser renovada a cada período letivo em data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º A matrícula no primeiro ano do curso será efetivada pelos candidatos classificados no Processo Seletivo, dentro do limite de vagas oferecidas e que tenham apresentado a documentação exigida em edital próprio, não sendo permitida a mudança de curso.

§ 2º O aluno deverá confirmar a matrícula no prazo de 20 dias após o início das aulas, no setor de registro acadêmico de cursos técnicos. O aluno que deixar de confirmar presencialmente a matrícula, implicará na perda automática da vaga, sendo convocado outro candidato, em ordem de classificação, para ocupar a vaga, salvo nos casos, devidamente comprovados e comunicados antecipadamente.

§ 3º A matrícula será efetuada no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, de cada *campus* pelo próprio aluno, ou quando menor de 18 anos de idade, por seu responsável ou representante legal, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico; a renovação de matrícula será efetuada por meio do Sistema Acadêmico (SIGAA), de acordo como calendário acadêmico de cada *Campus*.

§ 4º As normas regulamentares para a realização da matrícula e renovação de matrícula serão definidas pela Direção de Ensino e Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, de cada *campus* e serão divulgadas com antecedência aos discentes.

§ 5º O discente com direito à renovação de matrícula, que deixar de requerê-la dentro dos prazos previstos, deverá apresentar justificativa, mediante protocolo, no setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, até dez dias úteis após a data estabelecida; caso contrário, terá sua matrícula cancelada, conforme previsto no artigo 22.

§ 6º Atendidas as condições de matrícula e renovação de matrícula, fica assegurado ao aluno o direito de ingresso ao curso.

§ 7º É vedada a frequência às aulas de discentes não matriculados na instituição.

SUBSEÇÃO II - DO TRANCAMENTO, DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, DA REMATRÍCULA E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 16. O trancamento de curso deverá ser feito mediante requerimento dirigido ao setor de Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente.

§ 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 período letivo, devendo o discente fazer sua rematrícula ou solicitar a renovação do trancamento na data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 3º O discente só poderá trancar o curso por dois períodos letivos consecutivos ou alternados em todo o curso. No caso de alunos público-alvo da educação especial, o trancamento poderá ser solicitado em qualquer período e quantas vezes forem necessárias, considerando possíveis limitações ou especificidades existentes no processo de ensino-aprendizagem.

§ 4º Para que se efetive o trancamento de matrícula, o aluno deverá apresentar o “nada consta” da Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios, ou órgão equivalente, o comprovante de entrevista realizada junto ao órgão responsável pela orientação estudantil, e provar que está em dia com outras obrigações acadêmicas definidas por cada *campus*.

Art. 17. Não será autorizado o trancamento de curso no primeiro ano do mesmo, exceto, por um dos motivos relacionados a seguir, comprovados por documentos:

I - Ser funcionário público civil ou militar, assim como empregado de empresa privada que, por razões de serviço, precise ausentar-se de sua sede, compulsoriamente;

II - Estar impedido, mediante atestado médico;

III - Mudar de domicílio para local que o impossibilite de cumprir o horário estabelecido;

IV - Outros casos previstos em Lei;

V - Em outros casos não previstos por Lei e também os casos de alunos público-alvo da educação especial, serão analisados pelo Colegiado do curso.

Art. 18. A suspensão temporária da matrícula deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no qual conste a previsão do período de suspensão temporária.

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. 19. Quando afastado por trancamento ou suspensão temporária da matrícula, o aluno, ao retornar, deverá solicitar a rematrícula para o mesmo curso.

§ 1º O pedido de matrícula deverá ser realizado no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no período estipulado no Calendário Acadêmico.

§ 2º Quando efetivada a matrícula, o aluno estará sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento do curso.

§ 3º A matrícula estará condicionada à existência do curso ou adaptação ao curso de mesma área e também a oferta do período letivo a ser cursado.

Art. 20. Ao final do prazo máximo de trancamento, não havendo justificativa para o não cumprimento, o aluno que não solicitar matrícula, perderá o direito a vaga.

Art. 21. Ao final do prazo solicitado da suspensão temporária, o aluno que não solicitar matrícula ou renovação da suspensão, mediante justificativa, perderá o direito à vaga.

Art. 22. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer:

I - Mediante requerimento do discente ou do seu representante legal dirigido ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente;

II - Quando o discente não confirmar a matrícula no prazo de 20 dias conforme previsto no §2º artigo 15.

III - Por ofício, ordinariamente emitido pelo Registro Acadêmico e assinado pelo Diretor de Ensino, ou equivalente, quando o discente não efetivar renovação da matrícula na data prevista.

IV - Por ofício, ordinariamente emitido pelo Registro Acadêmico e assinado pelo Diretor de Ensino ou equivalente, quando o discente regularmente matriculado não concluir o curso antes do prazo fixado para sua conclusão, com exceção dos discentes público-alvo da educação especial para os quais deverá haver temporalidade diferenciada, a depender de cada situação particular.

V - Por ofício, extraordinariamente emitido pelo 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 prescrito no Regulamento de Conduta Discente.

VI - Por falecimento do discente.

§ 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, excetuado os incisos I, II e VI.

§ 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.

SUBSEÇÃO III - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DA PROMOÇÃO

Art. 23. 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 no sistema acadêmico o conteúdo desenvolvido nas aulas e a frequência dos discentes através do diário de classe em até 5 (cinco) dias úteis.

I - No caso dos discentes público-alvo da educação especial, deverão ser registradas as adaptações realizadas, os suportes disponibilizados e o acompanhamento a partir do Plano Educacional Individualizado (PEI), que deverá ser construído e reavaliado a cada dois meses por equipe multidisciplinar, conforme política institucional de inclusão (Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG).

§ 2º Os professores deverão consolidar as turmas virtuais – SIGAA - (o Diário de Classe) corretamente, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§ 3º O registro das atividades desenvolvidas pelos docentes, nas disciplinas, em atendimento aos discentes público-alvo da educação especial, deverá ser entregue no setor responsável pelas ações inclusivas do *campus*, ao final de cada período letivo, conforme política institucional de inclusão (Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG).

Art. 24. As avaliações deverão ser contínuas e diversificadas obtidas com a utilização de vários instrumentos: exercícios, provas, trabalhos, fichas de observação, relatórios, autoavaliação e outros, valendo-se de, no mínimo, 2 avaliações a cada bimestre ou trimestre;

§ 1º Os instrumentos e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados no plano de ensino e apresentados aos discentes no início do período letivo;

§ 2º Sobre os resultados das avaliações, caberá pedido de revisão, devidamente fundamentado, desde que requerido em dois dias úteis, após a divulgação do resultado, no setor de registros acadêmicos dos cursos técnicos;

§ 3º O professor deverá registrar as notas de todas as avaliações e as faltas para cada disciplina ao longo do período letivo respeitando os prazos determinados no calendário acadêmico;

§ 4º O resultado final das avaliações, no final do ano, será o resultado da média aritmética dos bimestres/trimestres expresso em notas graduadas de zero (0) a dez (10) pontos¹, com um algarismo após a vírgula.

Art. 25. Para efeito de registro acadêmico, será atribuída nota zero (0) aos alunos não avaliados.

Art. 26. 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. Outros casos, devidamente comprovados, serão analisados pelo professor.

Parágrafo único. A solicitação para prova de segunda chamada deverá ser feita pelo discente ou pais/responsáveis de discente menor de 18 anos, mediante requerimento formalizado no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, juntamente com o documento que justifique a ausência nos casos supracitados, até 5 (cinco) dias úteis após a data da avaliação realizada ou do prazo estabelecido pelo atestado.

Art. 27. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas será obrigatória e obedecerá às disposições legais em vigor.

§ 1º Terá direito ao abono de faltas todo convocado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar a suas atividades civis por força de

¹ Importante ter como referência a Portaria-R Nº 300/2017, de 23 de março de 2017, que regulamenta a tabulação das notas dos estudantes, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), a partir da implantação do SIGAA, em todos os cursos e níveis.

exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, de acordo com o Decreto-lei nº 715/69.

§ 2º Para a convocação de que trata o §1º o discente, ou representante legal, deverá preencher o requerimento até 30(trinta) dias contados a partir do cumprimento do motivo de impedimento, anexando a cópia da convocação, ou qualquer outro documento comprobatório.

§ 3º 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 o tempo necessário para o afastamento conforme Orientação Normativa nº 01/2013 expedida pela Pró-reitoria de ensino.

§ 4º Terá direito ao regime de exercícios domiciliares a estudante em estado de gravidez a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 03 (três) meses subsequentes, de acordo com a Lei nº 6.202/75, o que será comprovado por atestado médico apresentado à instituição de ensino conforme Orientação Normativa nº 01/2013 expedida pela Pró-reitoria de ensino.

§ 5º Para o tratamento excepcional e exercícios domiciliares o discente, ou representante legal, deverá preencher o requerimento até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do início do impedimento e observar as Orientações Normativas nº 01/2013 expedidas pela Pró-reitoria de ensino.

§ 6º 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.

Art. 28. Ocorrendo falta coletiva dos discentes, mantém-se o dia letivo, registrando as respectivas aulas, avaliações e faltas no diário de classe.

Art. 29. Será aprovado na disciplina o discente que, atendidas a exigência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, obtiver, no conjunto das avaliações ao longo do período letivo, nota igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 30. Critérios para efeito de promoção ou retenção nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma articulada integrada:

I - A Nota Final (NF) da disciplina será dada pelo somatório das notas do período, sendo o resultado expresso com 1(um) algarismo após a vírgula.

II - Para Frequência Global (FG) serão consideradas todas as aulas ministradas em todos os bimestres/trimestres e disciplinas do ano.

III - Estará aprovado quanto à assiduidade o aluno que obtiver frequência global maior ou igual a 75% ($FG \geq 75\%$).

IV - Será aprovado quanto ao aproveitamento, na disciplina, o aluno que alcançar:

1. A Nota final igual ou superior a 60%; ou
2. Média da prova final igual ou superior a 50%.

V - Estará, automaticamente, REPROVADO o aluno com Frequência Global inferior a 75%, independentemente das notas por disciplina.

VI - Estará, automaticamente, REPROVADO o aluno com Nota Final inferior a 3,0 ($NF < 3,0$).

VII - Não haverá progressão parcial, ou seja, o aluno reprovado em qualquer disciplina não será promovido para o ano seguinte.

VIII - Será realizado Conselho de Classe com todos os professores, Coordenação Geral de Ensino Técnico, Coordenação de Curso, Setor Pedagógico e Orientação estudantil, ou órgão equivalente, ao final de cada bimestre/trimestre com caráter preventivo, pertinente ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 31. Perderá a vaga no curso, o aluno que ficar reprovado na mesma série por duas vezes consecutivas, ainda que em disciplinas diversas, exceto nos casos de discentes público-alvo da educação especial, para os quais deverá ser ouvida, também, a equipe multidisciplinar que os acompanha, conforme política institucional de inclusão (Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG).

SUBSEÇÃO IV - DA RECUPERAÇÃO E DA PROVA FINAL

Art. 32. A recuperação, organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que permita o prosseguimento de estudos, será estruturada de maneira a possibilitar a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente, bem como, proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção e será oferecida de forma paralela.

§ 1º A recuperação paralela, de caráter obrigatório, será estruturada ao longo do bimestre/trimestre letivo com o objetivo de recuperar aprendizagens necessárias ao prosseguimento de estudos e visará garantir, a todos os discentes, oportunidades de aprendizagem que possam promover continuamente avanços escolares.

I - O processo de recuperação paralela envolverá atividades avaliativas ao longo ou ao final de cada bimestre ou trimestre e, se a nota obtida for superior à nota anterior, deverá substituí-la, não ultrapassando 60% do valor total.

II - Prevalecerá a maior nota, caso o aluno não atinja a média da atividade avaliativa disciplina.

III - O aluno que não comparecer às avaliações terá assegurado o direito à segunda chamada mediante justificativa legal, conforme descrito no Art. 26.

IV - Os professores deverão registrar as estratégias e valores dos instrumentos adotados, especificando tratar-se de recuperação paralela.

§ 2º A prova final, de caráter obrigatório, será aplicada no fim do ano letivo de maneira a possibilitar a promoção do educando e o prosseguimento de estudos.

I - Será submetido à prova final, o aluno que, após ter sido avaliado ao longo do ano escolar e com Frequência Global maior ou igual a 75%, obtiver nota total menor que 6,0 e maior ou igual a 3,0.

II - O valor da prova final será de 10,0 pontos.

III - A Nota Final a ser registrada será a média aritmética dos rendimentos obtidos no período letivo e da prova final, não ultrapassando 50% do valor total.

IV - O aluno será aprovado quando a nota final for igual ou superior a 5,0 pontos.

Seção II - Cursos Técnicos Concomitantes e Subsequentes Presenciais

Art. 33. Os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma articulada concomitante são destinados aos discentes que cursam o ensino médio a partir do 2º ou 3º ano.

Art. 34. Os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Subsequente conduzem o aluno a uma formação Profissional Técnica de Nível Médio sendo destinados aos que já concluíram o ensino médio.

§ 1º A ordenação curricular dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma articulada concomitante ou subsequente está estruturada em regime semestral e definida por disciplinas ou módulos previstos na matriz curricular de cada curso.

§ 2º Os módulos poderão ter caráter de terminalidade para efeito de qualificação profissional, dando direito, nesses casos, a um certificado de qualificação profissional, de acordo com a Lei 9.394 de 1.996.

Art. 35. O prazo máximo de conclusão dos cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio concomitante/subsequente, considerando a prática profissional extracurricular, será de 03 anos a partir da integralização das disciplinas. Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez por igual período, mediante requerimento com justificativa a ser aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O prazo máximo para integralização das disciplinas será de 05 anos.

§ 2º No caso de ultrapassar o tempo previsto, a permanência do discente no curso será analisada pelo colegiado de curso, levando-se em conta o histórico do estudante, o contexto de desenvolvimento dos estudos e as condições especiais do estudante público-alvo da educação especial.

§ 3º Serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de conclusão, os períodos de trancamento de cursos.

§ 4º Não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de conclusão, os períodos de suspensão temporária de matrícula.

SUBSEÇÃO I - DA MATRÍCULA E DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 36. A matrícula nos cursos concomitantes/subsequentes é obrigatória, em regime por disciplina e semestral, devendo ser renovada a cada período letivo em data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º A matrícula no primeiro período do curso será efetivada pelos candidatos classificados no Processo Seletivo, dentro do limite de vagas oferecidas e que tenham apresentado a documentação exigida em edital próprio, não sendo permitida a mudança de curso;

§ 2º O aluno deverá confirmar a matrícula no prazo de 20 dias após o início das aulas, no setor de registro acadêmico dos cursos técnicos. O aluno que deixar de confirmar presencialmente a matrícula, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado outro

candidato, em ordem de classificação, para ocupar a vaga, salvo os casos, devidamente comprovados e comunicados antecipadamente.

§ 3º A matrícula será efetuada no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, de cada *campus* pelo próprio aluno, ou quando menor de 18 anos de idade, por seu responsável ou representante legal, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico; a renovação de matrícula será efetuada por meio do Sistema Acadêmico (SIGAA), de acordo como calendário acadêmico de cada *campus*.

§ 4º As normas regulamentares para a realização da matrícula e renovação de matrícula serão definidas pela Direção de Ensino e Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente de cada *campus*, e serão divulgadas com antecedência aos discentes.

§ 5º O discente com direito à renovação de matrícula, que deixar de requerê-la dentro dos prazos previstos, deverá apresentar justificativa, mediante protocolo, no setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, até dez dias úteis após a data estabelecida, caso contrário, terá sua matrícula cancelada, conforme previsto no artigo 43.

§ 6º Atendidas as condições de matrícula e renovação de matrícula, fica assegurado ao aluno o direito de ingresso ao curso.

§ 7º É vedada a frequência às aulas de discentes não matriculados na instituição ou em disciplinas nas quais não estejam matriculados.

§ 8º O discente somente poderá matricular-se na disciplina de seu interesse 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;

§ 9º 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.

§ 10º Os discentes público-alvo da educação especial não serão obrigados a cursar todas as disciplinas do período, considerando suas possíveis limitações ou mesmo as limitações da instituição em atendê-los.

§ 11º O discente somente poderá matricular-se em, no máximo, 600 horas de carga horária total para cada semestre, desde que não ocorra incompatibilidade de horários.

§ 12º 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 uma turma especial.

SUBSEÇÃO II - DO TRANCAMENTO, DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, DA REMATRÍCULA E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 37. O trancamento de curso deverá ser feito mediante requerimento dirigido ao setor de Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente.

§ 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 período letivo, devendo o discente fazer sua rematrícula ou solicitar a renovação do trancamento na data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 3º O discente só poderá trancar o curso por dois semestres letivos consecutivos ou alternados em todo o curso. No caso de alunos público-alvo da educação especial, o trancamento poderá ser solicitado em qualquer período e quantas vezes forem necessárias, considerando possíveis limitações e especificidades existentes no processo de ensino-aprendizagem.

§ 4º Para que se efetive o trancamento de matrícula, o aluno deverá apresentar o “nada consta” da Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios, ou órgão equivalente, o comprovante de entrevista realizada junto ao órgão responsável pela orientação estudantil, e provar que está em dia com outras obrigações acadêmicas definidas por cada *campus*.

Art. 38. Não será autorizado o trancamento de curso no seu primeiro período, exceto, por um dos motivos relacionados a seguir, comprovados por documentos:

- I - Ser funcionário público civil ou militar, assim como empregado de empresa privada que, por razões de serviço, precise ausentar-se de sua sede, compulsoriamente;
- II - Estar impedido, mediante atestado médico;
- III - Mudar de domicílio para local que o impossibilite de cumprir o horário estabelecido;
- IV - Outros casos previstos em Lei;
- V - Em outros casos não previstos por Lei e também os casos de alunos público-alvo da educação especial, serão analisados pelo Colegiado do curso.

Art. 39. A suspensão temporária da matrícula deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no qual conste a previsão do período de suspensão temporária.

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. 40. Quando afastado por trancamento ou suspensão temporária da matrícula, o aluno, ao retornar, deverá solicitar a rematrícula para o mesmo curso.

§ 1º O pedido de rematrícula deverá ser realizado no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no período estipulado no Calendário Acadêmico.

§ 2º **Quando efetivada a rematrícula, o aluno estará sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento do curso.**

§ 3º A rematrícula estará condicionada à existência do curso ou adaptação ao curso de mesma área e também a oferta do período letivo a ser cursado.

Art. 41. Ao final do prazo máximo de trancamento, não havendo justificativa para o não cumprimento, o aluno que não solicitar rematrícula, perderá o direito a vaga.

Art. 42. Ao final do prazo solicitado da suspensão temporária, o aluno que não solicitar rematrícula ou renovação da suspensão, mediante justificativa, perderá o direito a vaga.

Art. 43. O **cancelamento da matrícula** poderá ocorrer:

I - **Mediante requerimento do discente** ou do seu representante legal dirigido ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos ou órgão equivalente;

II - **Quando o discente não confirmar a matrícula no prazo de 20 dias** conforme previsto no § 5º Art. 36.

III - **Por ofício, ordinariamente emitido pelo Registro Acadêmico e assinado pelo Diretor de Ensino ou equivalente quando o discente não efetivar renovação da matrícula na data prevista.**

IV - **Por ofício, ordinariamente emitido pelo Registro Acadêmico e assinado pelo Diretor de Ensino ou equivalente, quando o discente regularmente matriculado não concluir o curso antes do prazo fixado para sua conclusão**, com exceção dos discentes público-alvo da educação especial para os quais deverá haver temporalidade diferenciada, a depender de cada situação particular;

V - Por ofício, extraordinariamente emitido pelo 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 prescrito no Regulamento de Conduta Discente;

VI - Por falecimento do discente.

§ 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, excetuado os incisos I, II e VI.

§ 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.

SUBSEÇÃO III - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DA PROMOÇÃO

Art. 44. 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 no sistema acadêmico o conteúdo desenvolvido nas aulas e a frequência dos discentes através do diário de classe em até 5 (cinco) dias úteis.

I - No caso dos discentes público-alvo da educação especial, deverão ser registradas as adaptações realizadas, os suportes disponibilizados e o acompanhamento a partir do Plano Educacional Individualizado (PEI), que deverá ser construído e reavaliado a cada dois meses por equipe multidisciplinar, conforme política institucional de inclusão (Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG).

§ 2º Os professores deverão consolidar as turmas virtuais – SIGAA - (o Diário de Classe) corretamente, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 45. As avaliações deverão ser contínuas e diversificadas obtidas com a utilização de vários instrumentos: exercícios, provas, trabalhos, fichas de observação, relatórios, autoavaliação e outros, valendo-se de, no mínimo, 3 avaliações a cada semestre;

§ 1º Os instrumentos e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados no plano de ensino e apresentados aos discentes no início do período letivo;

§ 2º Sobre os resultados das avaliações, caberá pedido de revisão, devidamente fundamentado, desde que requerido em 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado, no setor de registros acadêmicos dos cursos técnicos;

§ 3º O professor deverá registrar as notas de todas as avaliações e as faltas para cada disciplina ao longo do período letivo, respeitando os prazos determinados no calendário acadêmico;

§ 4º O resultado final das avaliações, no final do ano, será o resultado da média aritmética dos bimestres/trimestres expresso em notas graduadas de zero (0) a dez (10) pontos², com um algarismo após a vírgula.

² Importante ter como referência a Portaria-R Nº 300/2017, de 23 de março de 2017, que regulamenta a tabulação das notas dos estudantes, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), a partir da implantação do SIGAA, em todos os cursos e níveis.

Art. 46. Para efeito de registro acadêmico, será atribuída nota zero (0) aos alunos não avaliados.

Art. 47. 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. Outros casos, devidamente comprovados, serão analisados pelo professor.

Parágrafo único. A solicitação para prova de segunda chamada deverá ser feita pelo discente ou pais/responsáveis de discente menor de 18 anos, mediante requerimento formalizado no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, juntamente com o documento que justifique a ausência nos casos supracitados, até 5 (cinco) dias úteis após a data da avaliação realizada ou do prazo estabelecido pelo atestado.

Art. 48. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas será obrigatória e obedecerá às disposições legais em vigor.

§ 1º Terá direito ao abono de faltas todo convocado em 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 das reservas ou cerimônias cívicas, de acordo com o Decreto-lei nº 715/69.

§ 2º Para a convocação de que trata o §1º o discente ou representante legal deverá preencher o requerimento até 30 (trinta) dias contados a partir do cumprimento do motivo de impedimento, anexando a cópia da convocação, ou qualquer outro documento comprobatório.

§ 3º **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 o tempo necessário para o afastamento conforme Orientação Normativa nº 001/2013 expedida pela Pró-reitoria de ensino.**

§ 4º **Terá direito ao regime de exercícios domiciliares a estudante em estado de gravidez a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 03 (três) meses subsequentes, de acordo com a Lei nº 6.202/75, o que será comprovado por atestado médico apresentado à instituição de ensino conforme Orientação Normativa nº 001/2013 expedida pela Pró-reitoria de ensino.**

§ 5º **Para o tratamento excepcional e exercícios domiciliares o discente ou representante legal deverá preencher o requerimento até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do início do impedimento e observar a Orientação Normativa nº 001/2013 expedida pela Pró-reitoria de ensino.**

§ 6º **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.**

Art. 49. Ocorrendo falta coletiva dos discentes, mantém-se o dia letivo, registrando as respectivas aulas, avaliações e faltas no diário de classe.

Art. 50. Será aprovado na disciplina o discente que, atendidas a exigência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, obtiver, no conjunto das avaliações ao longo do período letivo, nota igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 51. Critérios aplicados para efeito de promoção ou retenção nos Cursos de Educação Profissional concomitante e subsequente:

I - A **Nota final** da disciplina será dada pelo somatório das notas do período, sendo o resultado expresso com 1 (um) algarismo após a vírgula.

II - **Estará aprovado** quanto à assiduidade o aluno que obtiver **frequência maior ou igual a 75% (FG ≥ 75%)** cada disciplina.

III - **Será aprovado** quanto ao aproveitamento, na disciplina, o aluno que alcançar:

a) **Nota igual ou superior a 60%;** ou

b) **Média da prova final igual ou superior a 50%.**

IV - **Estará, automaticamente, REPROVADO** na disciplina o aluno com **frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento)**, independentemente da nota obtida.

V - **Estará, automaticamente, REPROVADO** na disciplina o aluno que obtiver **rendimento menor do que 3,0.**

a) **O aluno REPROVADO nas disciplinas deverá cursá-las integralmente em outro período.**

VI - Será assegurada ao aluno a possibilidade de cursar a disciplina em que ficou reprovado em períodos posteriores conforme o cronograma de oferta da disciplina pela instituição e orientação do Coordenador do Curso.

VII - **Será realizado Conselho de Classe com todos os professores, Coordenação Geral de Ensino Técnico, Coordenação de Curso e Orientação estudantil, ou órgão equivalente, com caráter preventivo** pertinente ao processo ensino-aprendizagem, previsto no **Calendário Acadêmico.**

SUBSEÇÃO IV - DA RECUPERAÇÃO E DA PROVA FINAL

Art. 52. **A recuperação**, organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que permita o prosseguimento de estudos, será estruturada de maneira a possibilitar **a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente**, bem como,

proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção e será oferecida de forma paralela e ao final do período letivo.

§ 1º A recuperação paralela, de caráter obrigatório, será estruturada ao longo do período letivo com o objetivo de recuperar aprendizagens necessárias ao prosseguimento de estudos e visará garantir, a todos os discentes, oportunidades de aprendizagem que possam promover continuamente avanços escolares.

I - O aluno que não comparecer às avaliações terá assegurado o direito à segunda chamada mediante justificativa legal, conforme descrito no Art. 47.

II - Os professores deverão registrar as estratégias adotadas, especificando tratar-se de recuperação paralela.

§ 2º a oferta da prova final é de caráter obrigatório e será aplicada ao término do semestre letivo respeitando o calendário acadêmico de maneira a possibilitar a promoção do educando e o prosseguimento de estudos.

I - Será submetido à prova final o aluno que, após ter sido avaliado ao longo do período letivo, obtiver frequência maior ou igual a 75% e obtiver nota total menor que 6,0 e maior ou igual a 3,0 na disciplina.

II - O valor da prova final será de 10,0 pontos.

III - O aluno será aprovado quando a nota final for igual ou superior a 5,0 pontos.

IV - A nota final a ser registrada será a média aritmética dos rendimentos obtidos no período letivo e da prova final, não ultrapassando 50% do valor total.

SUBSEÇÃO V - DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS E DO APROVEITAMENTO POR MEIO DE VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.

Art. 53. O percentual das disciplinas a serem aproveitadas através da validação de conhecimentos e experiências anteriores, somado ao percentual adquirido no aproveitamento de disciplinas não poderá ultrapassar o percentual de 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso, excluídas as horas destinadas ao estágio supervisionado.

Art. 54. Para solicitar aproveitamento de disciplinas, o aluno preencherá requerimento junto ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no período determinado no Calendário Acadêmico.

§ 1º O solicitante deverá anexar ao requerimento cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- I - Histórico escolar;
- II - Matriz curricular;
- III - Ementas e Conteúdos Programáticos desenvolvidos na Instituição de origem.

§ 2º Os documentos de que trata o parágrafo anterior serão encaminhados pelo Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, à comissão de aproveitamento de disciplinas e equivalência curricular.

§ 3º A Comissão será constituída pelo Coordenador do curso e professor responsável pela disciplina e/ou professores da área de conhecimento da disciplina.

§ 4º A avaliação e a aprovação do aproveitamento de disciplina serão realizadas até 07 (sete) dias úteis após o recebimento do pedido.

Art. 55. Poderá ser concedido aproveitamento de disciplinas quando:

I - O requerente já tiver cursado, em estabelecimentos de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), disciplina análoga, sendo nela aprovado, desde que o conteúdo programático e a carga horária corresponderem a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento), da(s) disciplina(s) equivalente(s) oferecidas pelo IF Sudeste MG; ou

II - Nas mesmas condições do inciso I, o requerente tiver sido aprovado em 02 (duas) ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas equivalentes, em conteúdo e carga horária, à disciplina para a qual se requer dispensa.

Art. 56. Não será concedido aproveitamento de disciplina:

I - Quando o aluno, apresentar reprovação anterior na mesma disciplina;

II - Quando não for reconhecida a equivalência do conteúdo do programa ministrado ao requerente e/ou da disciplina cuja dispensa é pretendida.

III - Quando a documentação apresentada pelo aluno for incompleta e/ou insuficiente para análise.

Art. 57. O aluno deverá frequentar as aulas da disciplina a ser dispensada até o deferimento/indeferimento do pedido de aproveitamento desta.

Art. 58. O IF Sudeste MG adotará a validação de conhecimentos e experiências anteriores, com êxito, de acordo com o art. 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante avaliação teórica e/ou prática elaborada por uma comissão constituída, no mínimo, pelo Coordenador do curso e professor responsável pela disciplina, exceto nos cursos integrados de acordo com o disposto no Parecer CNE/CEB 39/2004.

Parágrafo Único. O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deverá ser solicitado no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão

equivalente, no período determinado no Calendário Acadêmico, mediante justificativa a ser analisada pela Comissão.

Art. 59. O discente que conseguir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da nota na avaliação teórica e/ou prática estará dispensado de cursar a disciplina correspondente; caso contrário não poderá solicitar outra avaliação para a mesma disciplina.

Art. 60. O aluno somente terá o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores garantidos, após a emissão do parecer conclusivo da Comissão, que será encaminhado ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no prazo de 30 dias corridos após a solicitação.

Seção III - Cursos Técnicos Subsequente/Concomitante na modalidade a distância

Art. 61. Entende-se por educação profissional técnica de nível médio a distância a modalidade que ocorre em lugares e tempos distintos, utilizando-se das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), conectadas via internet e/ou satélite.

Art. 62. Os Cursos da educação profissional técnica de nível médio na modalidade a distância ofertados pelo IF Sudeste MG são subsequentes, destinados aos que já concluíram o ensino médio e concomitantes, destinados aos discentes que cursam o ensino médio a partir do 2º ou 3º ano; e são organizados por eixos tecnológicos e operacionalizados em módulos trimestrais.

§ 1º A ordenação curricular dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma subsequente/concomitante e na modalidade a distância está estruturada

em regime semestral e definida por disciplinas ou módulos previstos na matriz curricular de cada curso.

§ 2º Os módulos poderão ter caráter de terminalidade para efeito de qualificação profissional, dando direito, nesses casos, a um certificado de qualificação profissional, de acordo com a Lei 9.394 de 1.996.

Art. 63. O prazo máximo de conclusão dos cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio subsequente/concomitante, considerando o estágio curricular, será de 03 anos a partir da integralização das disciplinas. Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez por igual período, mediante requerimento com justificativa a ser aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O prazo máximo para integralização das disciplinas será de 05 anos.

§ 2º No caso de ultrapassar, a permanência do discente no curso será analisada pelo colegiado de curso, levando-se em conta o histórico do estudante, o contexto de desenvolvimento dos estudos e as condições especiais do estudante público-alvo da educação especial, bem como as condições de oferta, pela instituição, no caso de oferta por Programa Governamental.

§ 3º Serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de conclusão, os períodos de trancamento de cursos.

§ 4º Não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de conclusão, os períodos de suspensão temporária de matrícula.

Art.64. É vedada a abertura e oferta de cursos na modalidade a distância já oferecidos por outros *campi*, mesmo que em polos distintos.

Art.65. Havendo a extinção de um determinado Curso oferecido por um *campus*, outro *campus* poderá oferecê-lo.

Art.66. As propostas de criação de cursos na modalidade a distância, devem ser submetidas previamente à avaliação do Fórum de Educação a Distância que emitirá parecer sobre a adequação à política de EAD do Instituto Federal, a ser encaminhado junto com a proposta para submissão ao Conselho de *Campus* e, posteriormente, anexado ao processo.

Art.67. Havendo interesse de um *Campus* em ofertar cursos na modalidade a distância no município de localização de outro *Campus*, a proposta deverá ser submetida à aprovação desse *Campus*.

SUBSEÇÃO I - DA PRÉ-MATRÍCULA, DA MATRÍCULA, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 68. A Pré-matrícula é o ato de entrega, nas Secretarias dos Polos de Apoio Presencial (Polo de EaD), da documentação exigida pelo setor de registro acadêmico, ou órgão equivalente, com o objetivo de se proceder à efetivação da matrícula, posteriormente, do candidato aprovado em Processo Seletivo, no *campus* ofertante do curso.

§ 1º A pré-matrícula será efetuada nas Secretarias dos Polos de Apoio Presencial (Polo de EaD) pelo próprio aluno, ou representante legal, nos prazos estabelecidos pelo Setor de Registros Acadêmicos dos *campi*, ou órgão equivalente.

§ 2º Após o término da pré-matrícula, a coordenação do Polo de Apoio Presencial deverá encaminhar ao *campus* toda a documentação, para fins de conferência e efetivação da matrícula.

§ 3º O aluno que não realizar a pré-matrícula no período estabelecido perderá o direito à vaga.

Art. 69. A matrícula é o ato formal pelo qual o aluno será vinculado a um dos cursos da educação profissional técnica de nível médio na modalidade a distância do IF Sudeste

MG e deverá ser, obrigatoriamente, em regime por disciplina, semestral, e ser renovada a cada trimestre em data prevista pelo Setor de Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente.

§ 1º Os documentos necessários para a realização da matrícula serão definidos pelo Setor de Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente de cada *campus*, e serão divulgados com antecedência aos candidatos.

§ 2º Os procedimentos necessários para a renovação de matrícula serão definidos pelo Setor de Registro Acadêmico, ou órgão equivalente de cada *campus*, e serão divulgados com antecedência aos alunos.

§ 3º Atendidas as condições de matrícula e renovação de matrícula, fica assegurado ao aluno o direito de ingresso ao curso, desde que realizado no tempo estabelecido e com os documentos exigidos.

§ 4º O aluno que não realizar a renovação de matrícula no período estabelecido pelo calendário acadêmico do *campus* perderá o direito à vaga.

§ 5º É proibida a frequência às aulas ou às atividades de tutorias, de alunos não matriculados na Instituição.

SUBSEÇÃO II - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DA REMATRÍCULA E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 70. O trancamento de curso deverá ser feito mediante requerimento dirigido ao setor de Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente, pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SIGAA).

§ 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 período letivo, devendo o discente fazer sua rematrícula ou solicitar a renovação do trancamento na época prevista no Calendário Acadêmico.

§ 3º O aluno poderá requerer o trancamento de matrícula a partir do segundo semestre letivo. No caso de alunos público-alvo da educação especial, o trancamento poderá ser solicitado em qualquer período e quantas vezes forem necessárias, considerando possíveis limitações e especificidades existentes no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 71. Não será autorizado o trancamento de curso no seu primeiro período, exceto, por um dos motivos relacionados a seguir, comprovados por documentos:

I - Ser funcionário público civil ou militar, assim como empregado de empresa privada que, por razões de serviço, precise ausentar-se de sua sede, compulsoriamente;

II - Estar impedido, mediante atestado médico;

III - Mudar de domicílio para local que o impossibilite de cumprir o horário estabelecido para os encontros presenciais;

IV - Outros casos previstos em Lei;

V - Em outros casos não previstos por Lei e também nos casos de alunos público-alvo da educação especial serão analisados pelo Colegiado do curso.

Art. 72. A rematrícula de alunos que tenham obtido trancamento estará condicionada à oferta ou reoferta do curso, disciplinas e sequência de oferta destas, ou adaptação em outro curso na mesma área em polos ofertantes.

§ 1º O pedido de rematrícula, devido ao trancamento, deverá ser realizado conforme calendário acadêmico e orientações do Setor de Registros Acadêmicos de cada *campus*.

§ 2º Quando efetivada a rematrícula, o aluno estará sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento do curso.

Art. 73. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer:

I - Mediante requerimento do discente ou do seu representante legal mediante requerimento dirigido ao setor de Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente, pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SIGAA);

II - Por término dos prazos fixados para integralização do curso;

III - Por ofício, ordinariamente emitido pelo Registros Acadêmicos e assinado pelo Diretor de Ensino, ou equivalente, quando o discente não efetivar renovação da matrícula na data prevista;

IV - Por ofício, ordinariamente emitido pelo Setor de Registros Acadêmicos e assinado pelo Diretor de Ensino, ou equivalente, quando o discente regularmente matriculado não concluir o curso antes do prazo fixado para conclusão do mesmo;

V - Ofício, extraordinariamente emitido pelo 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 prescrito no Regulamento de Conduta Discente e no Regulamento de Conduta no Ambiente AVA;

VI - Por falecimento de discente.

§ 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, excetuado os incisos I, II e VI.

§ 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.

SUBSEÇÃO III - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DA PROMOÇÃO

Art. 74. O registro do rendimento acadêmico dos alunos compreenderá a apuração da assiduidade nos encontros presenciais e nas atividades a distância e/ou presenciais de todas as disciplinas.

§ 1º O professor deverá registrar diariamente o conteúdo desenvolvido nas aulas através do diário de classe (Turma Virtual-SIGAA).

§ 2º Os professores deverão consolidar as turmas virtuais – SIGAA - (o Diário de Classe) corretamente, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 75. Para efeito de registro acadêmico, será atribuída nota zero (0) aos alunos não avaliados.

Parágrafo único. O professor deverá registrar em instrumento próprio de acompanhamento, os conteúdos desenvolvidos nas aulas, os instrumentos utilizados e os resultados de suas avaliações, considerando:

I - As avaliações deverão ser contínuas e diversificadas obtidas com a utilização de vários instrumentos: exercícios, provas, trabalhos, fichas de observação, relatórios, autoavaliação e outros.

II - Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos alunos no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas neste documento.

III - Todo instrumento ou processo de avaliação deverá ter seus resultados explicitados aos alunos.

IV - Sobre os resultados das avaliações caberá pedido de revisão, devidamente fundamentado, desde que requerido em 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

V - Ao final de cada período será registrada nos instrumentos próprios uma única nota.

Art. 76. Os professores deverão consolidar as turmas virtuais – SIGAA - (o Diário de Classe) corretamente, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 77. Os resultados das avaliações serão expressos em notas ao final de cada período graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo 40% relacionadas às atividades a distância e percentual complementar em atividades e avaliações presenciais.

Parágrafo único. A Nota Final da disciplina (NF) será dada pelo somatório das notas do período, sendo o resultado expresso com 1 (um) algarismo após a vírgula.

Art. 78. Em relação à frequência, será aprovado o aluno que tiver participação mínima de 75% das atividades programadas, sendo elas no ambiente virtual (AVA), ou presenciais, e que obtiver no conjunto das avaliações de cada disciplina, ao longo do período letivo, nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

Art. 79. O aluno que deixar de ser avaliado, em primeira chamada, por motivo de saúde, falecimento de parentes de primeiro grau ou cônjuge, alistamento militar, por solicitação judicial ou por outro motivo previsto em lei terá direito a segunda chamada, desde que justificada pela apresentação dos seguintes documentos:

I - Atestado médico comprovando moléstia que o impossibilite de participar das atividades do dia;

- II - Certidão de óbito de parente de primeiro grau e cônjuge;
- III - Declaração de comparecimento ao alistamento militar pelo órgão competente;
- IV - Solicitação judicial;
- V - Outros documentos que apresentem o amparo legal.

Art. 80. A segunda chamada somente será concedida se requerida, por meio de um formulário próprio, disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) de cada *campus*, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da primeira chamada.

§ 1º Os documentos de que trata o Art. 79 deverão ser encaminhados à Coordenação Geral de Educação a Distância do *campus* ou entregues no polo de apoio presencial, que fará o encaminhamento no prazo máximo, de 03 (três) dias úteis, após a solicitação.

§ 2º A Coordenação Geral de Educação a Distância do *campus*, imediatamente após o recebimento da documentação comprobatória e deferimento do pedido, encaminhará a solicitação de aplicação da segunda chamada ao Professor da disciplina.

§ 3º O pedido apresentado fora do prazo estabelecido somente poderá ser deferido com anuência do Coordenador do Curso.

Art. 81. A participação às aulas e demais atividades acadêmicas será obrigatória e obedecerá às disposições legais em vigor.

§ 1º Os pedidos de abono e justificativas de faltas nas atividades programadas para os casos previstos em lei serão solicitados diretamente na Coordenação do polo de apoio presencial;

§ 2º A Coordenação do polo de apoio presencial encaminhará os pedidos ao Setor de Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente de cada *campus*, que comunicará a decisão ao professor.

§ 3º Não serão abonadas faltas a estudantes que, com base em suas convicções religiosas, deixam de comparecer às aulas presenciais nos polos e/ou de realizar no prazo

previsto as atividades programadas no AVA, de acordo com os pareceres CNE/CEB 224/2006, CNE/CEB 15/99.

SUBSEÇÃO IV - DA PROVA FINAL E REPROVAÇÃO

Art. 82. A prova final, organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que permita o prosseguimento de estudos, será estruturada de maneira a possibilitar a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente, bem como, proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção.

Art. 83. A prova final será estruturada na forma de atividades avaliativas a distância e presenciais, no fim de cada período letivo de maneira a possibilitar a promoção do educando e o prosseguimento de estudos. A prova final obedecerá aos critérios a seguir:

I - Será submetido à prova final o aluno com participação nas atividades programadas maior ou igual a 75%, e obtiver nota menor que 6,0 e maior ou igual a 3,0.

II - O valor total das avaliações da prova final será de 10,0 pontos seguindo os parâmetros definidos no artigo 75.

III - A nota final a ser registrada será a média aritmética dos rendimentos obtidos no período letivo e da prova final, não ultrapassando 50% do valor total.

IV - O aluno será aprovado quando a nota final for igual ou superior a 5,0 pontos.

Art. 84. O aluno será considerado reprovado na disciplina nos seguintes casos:

I - Quando for computada participação nas atividades programadas inferior a 75%;

II - Quando obtiver nota inferior a 3,0 pontos na média final;

III - Quando obtiver nota inferior a 5,0 pontos após o cálculo da nota final.

Art. 85. Em casos de reprovação, se houver reoferta de disciplinas, será oportunizada ao aluno a matrícula, em até 03 disciplinas, por apenas uma vez.

SUBSEÇÃO V - PERÍODO ESPECIAL

Art. 86. O período especial compreende a oferta de turma especial, de oferta extraordinária de disciplina para os alunos reprovados com nota entre 5,0 e 5,9; terá duração fixada pelo Calendário Acadêmico, no qual será ministrado o conteúdo da disciplina, incluindo a aplicação das avaliações e a prova presencial; ficará isento de frequentar os encontros presenciais, exceto a prova presencial.

Art. 87. A oferta extraordinária de disciplinas, por meio da turma especial somente poderá ocorrer nos seguintes casos:

§ 1º Somente para os alunos que tenham sido aprovados por frequência.

§ 2º A matrícula em turma especial será permitida uma única vez por disciplina.

§ 3º Nenhum aluno poderá matricular-se em mais de 2 (duas) disciplinas no período especial;

§ 4º Não será concedido trancamento de matrícula no período especial.

SUBSEÇÃO VI - DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS E DO APROVEITAMENTO, POR MEIO DE VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.

Art. 88. O percentual das disciplinas a serem aproveitadas através da validação de conhecimentos e experiências anteriores, somado ao percentual adquirido no aproveitamento de disciplinas não poderá ultrapassar o percentual de 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso, excluídas as horas destinadas ao estágio supervisionado.

Art. 89. Para solicitar aproveitamento de disciplinas, o aluno preencherá requerimento junto à Secretaria dos Polos de apoio presencial que encaminhará ao Setor de Registros Acadêmicos do *campus*, no período determinado no Calendário Acadêmico.

§ 1º O solicitante deverá anexar ao requerimento cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- I - Histórico escolar;
- II - Matriz curricular;
- III - Ementas e Conteúdos Programáticos desenvolvidos na Instituição de origem.

§ 2º Os documentos de que trata o parágrafo anterior serão encaminhados pelo Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos EAD, ou órgão equivalente, à comissão de aproveitamento de disciplinas e equivalência curricular.

§ 3º A Comissão será constituída pelo Coordenador do curso e professor responsável pela disciplina e/ou professores da área de conhecimento da disciplina.

§ 4º A avaliação e a aprovação do aproveitamento de disciplina serão realizadas até 07 (sete) dias úteis após o recebimento do pedido.

Art. 90. Poderá ser concedido aproveitamento de disciplinas quando:

I - O requerente já tiver cursado, em estabelecimentos de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), disciplina análoga, sendo nela aprovado, desde que o conteúdo programático e a carga horária corresponderem a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento), da(s) disciplina(s) equivalente(s) oferecidas pelo IF Sudeste MG; ou

II - Nas mesmas condições do inciso I, o requerente tiver sido aprovado em 2 (duas) ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas equivalentes, em conteúdo e carga horária, à disciplina para a qual se requer dispensa.

Art. 91. Não será concedido aproveitamento de disciplina:

I - Quando o aluno, aprovado na disciplina anteriormente, não tiver requerido o aproveitamento da mesma, cursar a disciplina pela segunda vez e for reprovado;

II – Quando não for reconhecida a equivalência do conteúdo do programa ministrado ao requerente e/ou da disciplina cuja dispensa é pretendida.

III - Quando a documentação apresentada pelo aluno for incompleta e/ou insuficiente para análise.

Art. 92. O aluno deverá participar das aulas da disciplina a ser dispensado até o deferimento/ indeferimento do pedido de aproveitamento desta.

Art. 93. O IF Sudeste MG adotará a validação de conhecimentos e experiências anteriores, com êxito, de acordo com o art. 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante avaliação teórica e/ou prática elaborada por uma comissão constituída, no mínimo, pelo Coordenador do curso e professor responsável pela disciplina.

Parágrafo Único. O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deverá ser solicitado no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no período determinado no Calendário Acadêmico, mediante justificativa a ser analisada pela Comissão.

Art. 94. O discente que conseguir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da nota na avaliação teórica e/ou prática estará dispensado de cursar a disciplina correspondente, caso contrário não poderá solicitar outra avaliação para a mesma disciplina.

Art. 95. O aluno somente terá o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores garantidos após a emissão do parecer conclusivo da Comissão, que será

encaminhado ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos, ou órgão equivalente, no prazo de 30 dias corridos após a solicitação.

Seção IV - O Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA

Art. 96. O Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) é destinado aos concluintes do ensino fundamental, visando à habilitação profissional em nível técnico e a certificação de conclusão do Ensino Médio, de acordo com o Decreto nº 5840, 13 de julho de 2006, os Documentos Base do Proeja e o projeto pedagógico do curso.

Seção V - Cursos de Especialização Técnica de Nível Médio

Art. 97. Os Cursos de Especialização Técnica de Nível Médio são o aprofundamento de estudos ou a complementação de uma Habilitação Técnica de Nível Médio, estando a ela obrigatoriamente vinculada, nos termos da **Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012 e do Parecer CNE/CEB nº 14/02**; devendo propiciar o domínio de novas competências àqueles que já são habilitados e que desejam especializar-se em um determinado segmento profissional.

§ 1º O Curso de Especialização Técnica de Nível Médio só poderá ser ofertado no período em que o curso, ao qual se vincula, esteja sendo ofertado pelo *Campus*.

§ 2º O perfil profissional e a identidade do curso serão estabelecidos pelo *Campus*, considerando as competências profissionais comuns do curso técnico ao qual está vinculado e de seu respectivo Eixo Tecnológico.

§ 3º **O Curso de Especialização Técnica de Nível Médio terá duração igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) e igual ou inferior a 35% (trinta e cinco por cento) da carga horária mínima do curso de nível técnico ao qual se vincula.**

I - A prática profissional, quando prevista no Projeto Pedagógico do Curso de Especialização Técnica de Nível Médio, não deverá ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária prevista para o curso.

CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA

Art. 98. A aceitação de transferência de discentes dos *campi* do IF Sudeste MG, bem como de outras instituições públicas federais estará condicionada aos seguintes itens:

- I - Existência do curso pretendido;
- II - Existência de vaga no curso pretendido;
- III - Análise da Matriz Curricular do curso de origem;
- IV - Análise do Histórico Escolar;
- V - Análise das Ementas e dos Conteúdos Programáticos das disciplinas;
- VI - Apresentação da Guia de Transferência.

§ 1º As transferências poderão ser analisadas em qualquer época do ano mediante requerimento do aluno, de seu pai ou responsável, caso seja menor de idade.

§ 2º A aceitação de transferência de estudantes oriundos de estabelecimentos estrangeiros, inclusive aqueles amparados por acordos oficiais, dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e das normas exaradas neste documento.

§ 3º Os pedidos de transferência que apresentarem documentação incompleta serão automaticamente indeferidos.

§ 4º As transferências não contempladas no artigo 99 poderão ocorrer, respeitando os dispositivos legais e edital próprio.

Art. 99. Para sanar diferenças curriculares, porventura existentes entre os cursos frequentados e os cursos do IF Sudeste MG, os discentes transferidos submeter-se-ão a estudos de adaptação.

Parágrafo Único. As adaptações a que se referem este artigo estão condicionadas à oferta das disciplinas pelo *Campus* durante o período em que o aluno estiver matriculado.

Art. 100. A expedição de transferência pelos *campi* do IF Sudeste MG estará condicionada a apresentação de “nada consta” da Coordenação de Acervo Bibliográfico e Multimeios ou órgão equivalente e comprovante de entrevista realizada junto ao órgão responsável pela Orientação Estudantil.

CAPÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Art. 101. O IF Sudeste MG promoverá o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, como forma de valorização da experiência dos estudantes, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, da seguinte forma:

- I - Aproveitamento de disciplinas;
- II - Aproveitamento, por meio de validação de conhecimentos e experiências anteriores.

I - Do Aproveitamento de Disciplinas

Art. 102. Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de disciplinas, exceto nos cursos integrados de acordo com o disposto no Parecer CNE/CEB 39/2004, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional

de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e cursos superiores de graduação;

II - Da validação de conhecimentos e experiências anteriores

Art. 103. Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração;

III - Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação;

IV - Por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

CAPÍTULO VIII - DA PRÁTICA PROFISSIONAL: O ESTÁGIO CURRICULAR, O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 104. Os diferentes tipos de Prática Profissional Extracurriculares, especialmente o estágio curricular e o TCC, quando parte integrante da Matriz Curricular, serão regulamentados no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 105. A Prática Profissional é atividade pedagógica e configura-se como metodologia de ensino contextualizada, integrada, sendo realizada ao longo do curso, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, possibilitando ao aluno complementar sua formação profissional, desenvolver habilidades e oportunizar a aplicação de conceitos teóricos em situações reais ou simuladas.

§ 1º As diretrizes para o planejamento da Prática Profissional estão descritas no ANEXO I.

§ 2º Quando realizada em situação real de trabalho, a prática profissional é também denominada como estágio profissional supervisionado, assumido como ato educativo da instituição educacional e deve estar prevista no PPC; neste caso, a carga horária deve ser acrescida à carga-horária mínima prevista para o curso.

Art. 106. As diretrizes para o Estágio Curricular serão definidas de acordo com as peculiaridades de cada curso e com a Lei N° 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Orientação Normativa SRH/MPOG N° 7, de 30 de outubro de 2008.

Art. 107. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se em uma atividade curricular, de natureza técnico-científica, em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso.

§ 1º O aluno deverá cumpri-lo, quando houver carga horária estabelecida na matriz curricular de seu curso.

§ 2º Nos cursos técnicos, o TCC deverá envolver, necessariamente, uma pesquisa empírica e não apenas bibliográfica;

§ 3º O tema do TCC deverá manter relação com a área de formação/eixo tecnológico do curso técnico, desenvolvido, preferencialmente, sob a forma de projeto ou de desenvolvimento de um produto; no caso de desenvolvimento de produto, o(s) aluno(s)

pode(m) apresentar maquetes ou protótipos acompanhados de memorial de cálculo e demais elementos que embasaram a realização do trabalho;

§ 4º O TCC deverá promover a articulação entre teoria e prática, podendo sua parte empírica ser realizada nas instituições conveniadas que ofertam o estágio supervisionado;

§ 5º O TCC poderá ser avaliado no âmbito de eventos acadêmicos da instituição.

CAPÍTULO IX - DOS DIPLOMAS E HISTÓRICO ACADÊMICO

Art. 108. O IF Sudeste MG expedirá diploma de Técnicos de nível médio aos que concluírem com aprovação toda a matriz curricular do curso, de acordo com a legislação vigente e regulamento de emissão, registro e expedição de certificados e diplomas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

Parágrafo Único. O IF Sudeste MG expedirá certificado de Especialização Técnica de Nível Médio, mencionando o nome do curso de especialização, o curso técnico ao qual se vincula e seu respectivo Eixo Tecnológico, explicitando o título da ocupação certificada.

Art. 109. O histórico acadêmico é um documento oficial emitido pelo IF Sudeste MG ao Técnico de nível médio, 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.

§ 1º Para os discentes público-alvo da educação especial, em caso de realização de adaptações consideráveis (de objetivos e conteúdos), deverá ser expedido histórico contendo ressalvas sobre as adaptações realizadas e registradas na pasta do discente.

§ 2º A Instituição tem até 30 dias para a expedição do histórico escolar, após a solicitação do mesmo.

CAPÍTULO X - DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 110. O Colegiado de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Sudeste MG é **órgão responsável pela supervisão das atividades didáticas, pelo acompanhamento do desempenho docente e pela deliberação de assuntos referentes aos discentes do curso**, dentro da Instituição.

Art. 111. O Colegiado é composto pelos seguintes membros:

I - Para a forma articulada integrada, até dez representantes docentes efetivos que ministram disciplinas do Curso, sendo 50% (cinquenta por cento) representantes da base nacional comum e 50% (cinquenta por cento) representantes da área técnica, eleitos por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

II - **Para a forma articulada concomitante e a forma subsequente na modalidade presencial ou a distância, a representação será até 100% (cem por cento) de docentes efetivos que ministram as disciplinas que constam na matriz curricular do curso;**

III - Dois representantes de tutoria, eleitos por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução, para os cursos técnicos a distância;

IV - Dois representantes discentes, eleitos por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

V - **O Coordenador de Curso, sendo o mesmo presidente do Colegiado;**

VI - O Vice-coordenador de Curso, quando houver.

§ 1º Deverá haver suplentes para as categorias I, III e IV salvo nos casos de representação de 100% na categoria II.

§ 2º **Nas reuniões de colegiado, o Coordenador de Curso deverá ser substituído, em suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo vice-coordenador, quando houver.**

§ 3º Se julgar conveniente, o coordenador do curso poderá substituir um representante docente por um representante técnico-administrativo na composição do colegiado de curso.

Art. 112. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I - Avaliar e deliberar a respeito do projeto pedagógico do curso e suas alterações;
- II - Deliberar sobre as normas de integralização e funcionamento do curso, respeitando o estabelecido pela legislação vigente;
- III - Deliberar, mediante recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado de Curso.
- IV - Das decisões do Colegiado de Curso, cabe recurso à Direção de Ensino.

Art. 113. São atribuições do Presidente do Colegiado:

- I - Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto somente no caso de empate;
- 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. 114. O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente a cada semestre, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou atendendo ao pedido de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros.

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

§ 2º Para as reuniões extraordinárias, 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 XI - DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 115. O Coordenador e Vice-coordenador de curso na modalidade presencial serão eleitos entre os 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 02 (dois) anos, permitida a recondução por mais um mandato elegível.

§ 3º O Coordenador e o Vice-coordenador de Curso deverão ser docentes com (que lecionam no curso) 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 (trinta) 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. 116. O Coordenador do Curso na modalidade a distância será um servidor pertencente ao quadro permanente do *Campus*, de acordo com a legislação do FNDE ou outra legislação pertinente, escolhido pelo Coordenador Geral de educação a distância do *Campus*, após consulta ao departamento e/ou órgão equivalente. Na falta de um servidor pertencente ao quadro permanente do *Campus*, de acordo com a legislação do FNDE ou outra legislação pertinente, o Coordenador Geral de educação a distância do *Campus* indicará um coordenador de curso.

§ 1º O Vice-coordenador de Curso, quando houver, será indicado pelo Coordenador de Curso.

§ 2º O prazo de mandato para o Coordenador de Curso será de três anos, permitida a reeleição por mais um mandato.

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

Art. 117. Compete ao Coordenador de Curso:

- I - Encaminhar aos docentes as normas e diretrizes do Colegiado de 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 Geral de Ensino Técnico e Chefia de Departamento, 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 Geral de Ensino Técnico ou órgão equivalente na **revisão de plano de ensino**;

VIII - **Deliberar sobre dispensa de disciplinas, alterações na matriz curricular, presidir o Colegiado de Curso**;

IX - **Orientar e supervisionar os docentes, na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Colegiado de Curso**;

X - **Coordenar 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**;

XI - **Apresentar sugestões à Coordenação Geral de Ensino Técnico e Chefia de Departamento 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**.

XII - **Participar e colaborar na construção do PEI dos discentes público-alvo da educação especial, conforme política institucional de inclusão** (Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG);

XIII - **Apoiar os docentes do curso e os setores responsáveis pelas ações inclusivas na construção e implementação de estratégias acessíveis de ensino-aprendizagem, conforme política institucional de inclusão** (Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG).

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118. É vedada a matrícula simultânea em dois ou mais cursos técnicos regulares (presencial ou a distância) no IF Sudeste MG, excetuando-se no módulo estágio de cursos técnicos, de acordo com o Regimento Geral.

Art. 119. **Os Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos presenciais poderão introduzir, na sua organização pedagógica e curricular, a oferta de disciplinas na**

modalidade a distância, totalizando até 20% da carga horária total dos cursos técnicos, considerando o disposto nos Artigos 80 e 81 da LDB – 9.394/96 e no parágrafo único do Art.26 da Resolução CNE/CEB Nº06/2012, seguindo os procedimentos constantes do ANEXO II.

Art. 120. Os casos omissos ou excepcionais serão apreciados e julgados pelo órgão colegiado máximo de cada *Campus*, devendo os mesmos serem relatados e apreciados, posteriormente, pelo Fórum de Ensino Técnico e Fórum de EaD, de acordo com a modalidade do curso.

Art. 121. O IF Sudeste MG passará a adotar o Regulamento Acadêmico dos cursos de Educação Profissional Técnica de nível Médio – Modalidade presencial e a distância - constante deste documento no primeiro semestre letivo de 2018.

ANEXO I

DIRETRIZES PARA PLANEJAMENTO DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS EXTRACURRICULARES NO PPC

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Prática Profissional é atividade pedagógica e configura-se como metodologia de ensino contextualizada, integrada, sendo realizada ao longo do curso, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, possibilitando ao aluno complementar sua formação profissional, desenvolver habilidades e oportunizar a aplicação de conceitos teóricos em situações reais ou simuladas.

Art. 2º A Prática Profissional é obrigatória nos cursos técnicos e deve estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 3º A prática profissional deve ser desenvolvida:

- Nos ambientes de aprendizagem, sendo intrínseca ao currículo; e/ou
- Em situação real de trabalho.

§ 1º As aulas práticas desenvolvidas em laboratórios ou ambientes especiais não poderão ser equiparadas às atividades de prática profissional; pele cofen isso caracteriza atividade prática e não ECS

§ 2º As visitas técnicas realizadas nos horários de aulas, sem a devida reposição da aula, são consideradas aulas práticas, não sendo, dessa forma, equiparadas às atividades de práticas profissionais, referida no § 1º.

§ 3º Quando realizada em situação real de trabalho, a prática profissional é também denominada como estágio profissional supervisionado, assumido como ato educativo da instituição educacional e deve estar prevista no PPC; neste caso, a carga horária deve ser acrescida à carga-horária mínima prevista para o curso.

§ 4º O estágio profissional supervisionado, quando necessário, em função da natureza do itinerário formativo, ou exigido pela natureza da ocupação, pode ser incluído no PPC, como obrigatório ou voluntário, sendo realizado em empresas e outras organizações públicas e privadas, à luz da Lei nº 11.788/2008, e conforme Diretrizes específicas editadas pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 4º As práticas profissionais devem estar, preferencialmente, ligadas à área de conhecimento do curso.

CAPÍTULO II DOS TIPOS DE PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 5º - São consideradas atividades de prática profissional:

I - Projetos e programas de pesquisa (pesquisas acadêmico-científica e/ou tecnológica, individuais e em equipe), registrados na diretoria de pesquisa;

II - Atividades em programas e projetos de extensão, registrados na diretoria de extensão;

III - Participação/organização de eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, Conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);

IV - Projetos de Ensino: monitoria, treinamento profissional, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), registrados na diretoria de ensino;

V - Participação em cursos de curta duração;

VI - Apresentação de trabalhos em eventos científicos;

VII - Vivências de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.

VIII - Atividades em laboratório acadêmico ou ambientes especiais que não pertençam às disciplinas da matriz curricular, como aula prática;

IX - Atividades culturais;

- X - **Trabalhos voluntários;**
- XI - **Estágio profissional supervisionado;**
- XII - **Experiência profissional, comprovada, na área do curso.**

Parágrafo único. **O estágio profissional supervisionado, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso, seguirá regulamento próprio.**

CAPÍTULO III

Da Distribuição de Carga Horária das Atividades de Práticas Profissionais

Art. 6º A Prática Profissional terá carga horária mínima a ser cumprida, a qual está registrada no PPC; e o estudante escolherá, dentre as diversas atividades pré-definidas no PPC, atentando a contabilização da CH máxima de cada atividade, definida pelo curso e o período de realização;

Atividades	Carga horária máxima em atividades vinculadas ao conhecimento científico do curso	Carga horária máxima em atividades não vinculadas ao conhecimento científico do curso
I - Projetos e programas de pesquisa (pesquisas acadêmico-científica e/ou tecnológica, individuais e em equipe);		
II - Atividades em programas e projetos de extensão;		

III - Participação/organização de eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);		
IV - Projetos de Ensino: monitoria, treinamento profissional, Trabalho Prático de Conclusão de Curso (TPCC);		
V - Participação em cursos de curta duração;		
VI - Apresentação de trabalhos em eventos científicos;		
VII - Vivências de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.		
VIII - Atividades em laboratório acadêmico ou salas ambientes que não pertençam às disciplinas da matriz curricular, como aula prática;		
IX - Atividades culturais;		
X - Trabalhos voluntários;		
XI - Estágio profissional supervisionado;		
XII - Experiência profissional, comprovada, na área do curso.		

CAPÍTULO IV

Da Comprovação, Avaliação e Registro das Práticas Profissionais

Art. 7º Somente poderão ser contabilizadas as atividades que forem realizadas no decorrer do período em que o aluno estiver vinculado ao curso.

Art. 8º Deverão ser registradas todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, após aprovação, bem como as respectivas pontuações obtidas e cargas horárias, quando for o caso.

Art. 9º Quaisquer das modalidades de prática profissional devem ser elaboradas com o devido registro e realizadas sob a orientação de um professor e/ou servidor técnico administrativo, que atua no curso, do corpo permanente do IF Sudeste MG;

§ 1º A orientação do estágio supervisionado só poderá ocorrer por um professor. O Professor Orientador do Estágio será o responsável pela supervisão do cumprimento das exigências legais junto à Entidade Educacional, além das demais atribuições.

§ 2º Em hipótese alguma o aluno poderá realizar atividade de prática profissional sob orientação responsabilidade de servidores terceirizados.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º Cabe recurso ao colegiado do curso pelo aluno no caso de indeferimento da prática profissional pelo coordenador de curso.

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DE
PRÁTICAS PROFISSIONAIS EXTRACURRICULARES

(Disponível no site institucional na página da Pró-reitoria de Ensino – Home Formulários)

Aluno: _____ Matrícula: _____

Curso: _____

Ano: _____ Semestre: _____

PREENCHIDO PELO ALUNO		PREENCHIDO PELA COORDENAÇÃO DO CURSO				
Descrição	CH Declarada	Parecer Favorável (Sim/Não)	Tipo de Atividade Relacionada (CH Considerada)			
			ENSINO	PESQUISA	EXTENSÃO	OUTROS
TOTAL PARCIAL						
TOTAL GERAL						

* Acrescentar quantas linhas forem necessárias.

_____, _____ de _____ de _____,

Aluno

Coordenação do Curso

OBS: Anexar cópia autenticada dos documentos comprobatórios das Práticas Profissionais.

ANEXO III

REGULAMENTO PARA A OFERTA DE DISCIPLINA INTEGRAL OU PARCIALMENTE NA MODALIDADE A DISTÂNCIA NOS CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DO IFSUDESTE MG³

Regulamenta a oferta de disciplinas na modalidade a distância em cursos técnicos e de graduação presenciais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – IF Sudeste MG.

Considerando o disposto nos Artigos 80 e 81 da LDB – 9.394/96, na Portaria 1.134 de 11/10/2016 e no parágrafo único do Art.26 da Resolução CNE/CEB Nº06/2012;

Considerando a importância da autoaprendizagem, como indutora ao estudante para se autodisciplinar e desenvolver sua autonomia enquanto agente no processo de ensino-aprendizagem;

Considerando o entendimento de que a carga horária ministrada na modalidade a distância poderá complementar os conteúdos presenciais com o uso da tecnologia, em ambientes virtuais;

Considerando a importância da flexibilização de espaço e tempo na condução do curso, objetivando o enriquecimento da formação;

O IF Sudeste MG poderá introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos técnicos e de graduação presenciais, a oferta de disciplinas na modalidade a distância, nos termos deste Regulamento, que estabelece os procedimentos para a utilização de até 20% da carga horária total dos cursos técnicos e de graduação presenciais.

³ Regulamento construído nos fóruns de cursos técnicos e de graduação; no comitê de ensino; e aprovado no CEPE de 12 dezembro de 2017.

Art. 1º Os Projetos Pedagógicos dos Cursos presenciais poderão introduzir, na sua organização pedagógica e curricular, a oferta de disciplinas na modalidade a distância, seguindo as normatizações deste Regulamento.

§1º As disciplinas referidas no caput poderão ser ofertadas, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

§2º Nas disciplinas ofertadas integral ou parcialmente na modalidade a distância, poderão ser realizadas atividades avaliativas utilizando-se de metodologias ativas (interação a distância), sendo que poderão computar, no máximo, 40% do total da nota na disciplina.

§3º O limite de 20% da carga horária do curso inclui a oferta alternativa de disciplinas na modalidade a distância para alunos que tenham sido reprovados anteriormente por insuficiência de nota ou de presença, exceto nos cursos integrados. Os procedimentos referentes à oferta de disciplinas para alunos que tenham que cursá-las novamente, por motivo de reprovação, devem estar previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (Cf. Parecer nº 281/2006 CNE/CES).

Art. 2º A oferta das disciplinas na modalidade a distância para os cursos presenciais não exime o IF Sudeste MG do cumprimento de, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo (excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver), conforme disposto no art. 47 da LDB – 9.394/96.

Art. 3º A oferta de disciplinas na modalidade a distância em cursos presenciais deverá assegurar a equivalência quanto ao desenvolvimento do conteúdo, das competências e habilidades existentes na modalidade presencial, observadas as diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação na modalidade presencial, bem como diretrizes para cursos técnicos.

Art. 4º A oferta das disciplinas previstas no artigo 3º deverá incluir métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação para a realização dos objetivos pedagógicos, bem como prever encontros presenciais e atividades de mediação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 5º A mediação do processo de ensino-aprendizagem no ambiente virtual, realizada pelo professor, tem o objetivo de viabilizar a interrelação personalizada e contínua do estudante no ambiente virtual, constituindo a articulação necessária para atender os objetivos propostos.

Art. 6º As atividades a serem aplicadas nas disciplinas ofertadas na modalidade a distância, de forma integral ou parcial, são de responsabilidade do professor da disciplina, esclarecendo as dúvidas dos alunos, estimulando-o a prosseguir e, ao mesmo tempo, participando da avaliação da aprendizagem sob supervisão dos coordenadores de cursos.

Art. 7º Compete ao Núcleo Docente Estruturante – NDE – de cada curso de graduação e ao Colegiado de cada curso técnico planejar e efetivar, no PPC, a oferta de disciplinas a distância, integral ou parcialmente, contemplando e especificando de forma clara os seguintes itens:

- I - Identificação da disciplina;
- II - Justificativa para a oferta da disciplina na modalidade a distância;
- III - Objetivos geral e específicos da oferta;
- IV - Métodos e práticas de ensino-aprendizagem para o desenvolvimento da disciplina na modalidade a distância;
- V - Descrição detalhada das atividades presenciais e a distância, contendo a relação dos componentes curriculares a serem ofertados integral ou parcialmente no formato a distância, com discriminação da carga horária na modalidade presencial e a distância;

- VI - Discriminação da carga horária específica para os momentos presenciais e os momentos a distância, somatório final e respectivo(s) período(s) letivo(s) de oferta;
- VII - Definição da forma como se dará a mediação do processo de ensino-aprendizagem, a distância e presencial; (papel do professor mediador/tutoria);
- VIII - Recursos didáticos disponíveis;
- IX - Infraestrutura de suporte tecnológico, científico e instrumental ao desenvolvimento do componente curricular na modalidade a distância;
- X - Identificação do controle de frequência das atividades presenciais;
- XI - Formas e critérios das avaliações, obrigatoriamente presenciais;
- XII - Bibliografia básica e complementar;
- XIII - Professor responsável;
- XIV - Explicitação da realização de encontros presenciais.

Art. 8º A oferta de disciplinas a distância tem como objetivos:

- I - Flexibilizar os horários de estudos;
- II - Propiciar ao discente o desenvolvimento de uma postura autônoma e criativa no processo de construção do conhecimento;
- III - Propiciar o desenvolvimento das disciplinas em consonância com uma modalidade diferenciada de ensino onde as Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), indispensáveis à realização dos objetivos pedagógicos, sejam incorporadas de forma efetiva no processo de ensino-aprendizagem;
- IV - Possibilitar novas experiências aos docentes, desenvolvimento de habilidades e técnicas de ensino e aprendizagem;
- V - Possibilitar a inclusão de novos métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado das TICs para a realização dos objetivos pedagógicos.

Art. 9º O planejamento do conteúdo da disciplina ofertada a distância deve ser elaborado pelo professor, respeitando a ementa que consta no PPC.

§1º No período em que a disciplina for ofertada a distância, esta informação deverá constar no programa analítico de forma clara e precisa, especificando a carga horária a distância, a metodologia adotada, critérios de avaliação, cronograma de atividades.

§2º Deverão ser executadas, exclusivamente de forma presencial:

I - Estágios Curriculares;

II - Atividades práticas desenvolvidas em laboratórios científicos ou didáticos;

III - Atividades obrigatoriamente presenciais previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais de curso.

§3º As avaliações de rendimento dos estudantes nas disciplinas ofertadas a distância deverão obedecer aos critérios estabelecidos nos Regulamentos dos Cursos e registradas pelo professor no plano de ensino.

Art. 10. O PPC, quando reformulado para se adequar a esta normativa, incluindo as disciplinas que poderão ser ofertadas na modalidade a distância, deverá ser aprovado no Conselho de campus.

Art. 11. Compete ao campus garantir um espaço que permita a interação dos discentes com os profissionais envolvidos na modalidade a distância e laboratório de informática que viabilize o acesso ao AVA, preferencialmente o SIGAA.

Art. 12. Para a oferta das disciplinas a distância são necessários os seguintes procedimentos:

I - Disponibilizar ao discente o material pedagógico adequado para o ensino a distância em até 07 (sete) dias após o início (usar mesma terminologia do RAT) do semestre letivo;

II - Informação, pelo Coordenador do curso, ao responsável pelo registro no sistema acadêmico e setores de acompanhamento pedagógico e/ou órgãos equivalentes, no

semestre anterior, conforme calendário, sobre a oferta da disciplina a distância, para que se estabeleça a comunicação adequada.

Art. 13. Cabe aos Diretores de Ensino dos campi comunicar as modificações efetuadas em projetos pedagógicos à Pró-reitoria de Ensino, para validação e acompanhamento junto ao Pesquisador Institucional, a fim de regularizar a atualização do plano de ensino de cada disciplina que utilize modalidade a distância, no Sistema e- Mec e na Secretaria de Regulação do Ensino Superior – SERES – do Ministério da Educação – MEC.

Art. 14. Este regulamento entra em vigor no primeiro semestre letivo de 2018.