Ano VIII - nº 02 - janeiro/2018
Publicação: 05/01/2018

BOLETIM DE SERVIÇO 2018

Edição Extraordinária

Instrumento utilizado para divulgar os atos normativos e administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.

INSTITUTO FEDERAL
Acre

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
Eline Neves Braga Nascimento

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE
Rosana Cavalcante dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
Luís Pedro de Melo Plese

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Fábio Storch de Oliveira

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Ubiracy da Silva Dantas

CHEFE DE GABINETE
Jefferson Bissat Amim

DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS
Dirlei Terezinha Fachinello

DIRETOR SISTÊMICO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Edu Gomes da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Djameson Oliveira da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO
Marcelo Maia Gomes Florentino

DIRETORA SISTÊMICA DA EDITORA DO IFAC
Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETORA GERAL DO CAMPUS CRUZEIRO DO SUL
Lilliane Maria Oliveira Martins

DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO
Wemerson Fittipaldi de Oliveira

DIRETORA GERAL DO CAMPUS SENA MADUREIRA
Italva Miranda da Silva

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI
Joel Bezerra Lima

DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUACÁ
Sérgio Guimarães da Costa Flórido

DIRETORA GERAL DO CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL
Hévea Monteiro Maciel

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO
Izaac da Silva Almeida
Manassés de Oliveira Carvalho

SUMÁRIO

PORTARIAS REITORIA IFAC 4
RESOLUÇÕES 6

PORTARIAS DA REITORIA

PORTARIA Nº 02 DE 04 DE JANEIRO DE 2018

A Reitora Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Criação do Manual Organizacional do Arquivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

SIAPE	MEMBROS	CATEGORIA	SETOR/CAMPUS
1954556	Alexandre da Silva Conceição	Arquivista	COPAR
2193511	Grace Docimo Bentes	TAE	COPAR
2408762	Greceane do Nascimento dos Santos	Arquivista	COPAR
2408791	Maria Gorete Lopes de Lima	Arquivista	COPAR
2270154	Maria Lucimar de Araújo Monteiro	TAE	COPAR

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

(Original assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 03 DE 04 DE JANEIRO DE 2018

A Reitora Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.015177/2017-08, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 64 de 13/11/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do MEMO Nº 002/2017/CPAD, de 29 de dezembro de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 12 de janeiro de 2018.

(Original assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 04 DE 04 DE JANEIRO DE 2018

A Reitora Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - Designar PEDRO RAIMUNDO SOARES, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1974644; IRLA DE OLIVEIRA VIDAL, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula funcional nº 1984877; e ANTONIETE BURITI DE SOUZA ALVES, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1860406, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade, no prazo de 60 (sessenta) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 23244.012763/2017-92, iniciados pela Comissão designada pela Portaria 1306 de 14/09/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 47 de 15/09/2017, bem assim os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 13 de janeiro de 2018.

(Original assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 05 DE 04 DE JANEIRO DE 2018

A Reitora Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - Designar PEDRO RAIMUNDO SOARES, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1974644; IRLA DE OLIVEIRA VIDAL, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula funcional nº 1984877; e ANTONIETE BURITI DE SOUZA ALVES, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1860406, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade, no prazo de 60 (sessenta) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 23244.003723/2017-50, iniciados pela Comissão designada pela Portaria nº 629 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, bem assim os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 20 de janeiro de 2018.

(Original assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 06 DE 04 DE JANEIRO DE 2018

A Reitora Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - Designar o servidor ABIB ALEXANDRE DE ARAÚJO, Docente, Doutor, estável, matrícula SIAPE nº 1486942, PABLA ALEXANDRE PINHEIRO DA SILVA, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1972181; e ALYSSON SILVA CAVALCANTI DE SOUZA, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1883975, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade, no prazo de 60 dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 23244.003431/2013-93, original nº 23244.000190/2012-40, iniciados pela Comissão designada pela Portaria nº 263 de 07 de março de 2016, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 10, de 10 de março de 2016, bem assim os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 059, DE 04 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei n° 11.892/2008 e pela Portaria Ministerial nº 363, de 24.04.2014, publicada no Diário da União nº 78, Seção 2, de 25.04.2014, considerando a deliberação do Conselho Superior ocorrida durante a 2° reunião extraordinária em 18 de novembro de 2014 e o art. 20 e 21, da Resolução n° 191, de 08.08.2014, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, Considerando:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975;
Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;
Lei nº 11.684, de 2 de junho de 2008;
Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004;
Resolução nº 2, de 30 de janeiro 2012;
Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012;
Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre/ Resolução nº 187/2014 – Consu-Ifac;
Plano de Desenvolvimento Institucional / PDI do Ifac (2014 – 2018).
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac.

Art. 2º Revogar a Resolução nº 162, de 09 de setembro de 2013.

Art. 3º Esta Resolução deve ser publicada no Boletim de Serviços e no Portal do Ifac.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio Branco - AC, 04 de janeiro de 2017.

(Original assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACACIO
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR SUBSTITUTA

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE - IFAC

Aprovada pela Resolução n° 45, de 12 de agosto de 2016

Rio Branco – Acre
2017

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Eline Neves Braga Nascimento

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE
Rosana Cavalcante dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
Luís Pedro de Melo Plese

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Fábio Storch de Oliveira

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Ubiracy da Silva Dantas

CHEFE DE GABINETE
Jefferson Bissat Amim

DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS
Dirlei Terezinha Fachinello

DIRETOR SISTÊMICO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Edu Gomes da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Djameson Oliveira da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO
Marcelo Maia Gomes Florentino

DIRETORA SISTÊMICA DA EDITORA DO IFAC
Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* CRUZEIRO DO SUL
Lilliane Maria Oliveira Martins

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* RIO BRANCO

Wemerson Fittipaldy de Oliveira

DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* SENA MADUREIRA
Italva Miranda da Silva

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* XAPURI
Joel Bezerra Lima

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* TARAUACÁ
Sérgio Guimarães da Costa Flórido

DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* AVANÇADO BAIXADA DO SOL
Hévea Monteiro Maciel

GT REDATOR

(Portaria Nº 603 de 09 de junho de 2015 - Retificada em setembro de 2015)

Presidente do GT Redator

Arteme da Costa Vasconcelos

Membros – Equipe Pedagógica da PROEN/ Reitoria

Anadja Antônia Pacheco Soares

Darlete da Silva Campus Fonseca

Cassia Celeste Ramos de Albuquerque

Luciene de Almeida Barros Pinheiro

Membro – Representante do Campus Avançado Baixada do Sol

Raimara Neves de Souza

Membro – Representante do Campus Rio Branco

Marilândia Sabino de Oliveira

Membro – Representante do Campus Xapuri

Eliana Pereira de Oliveira

Membros – Representante do Campus Sena Madureira

Raimundo Gouveia da Silva

Francisca Iris Lopes

Membro – Representante do Campus Tarauacá

Eddie José Moreira da Silva

Membro – Representante do Campus Cruzeiro do Sul

Érika Fernandes da Costa

Equipe de Colaboração e Revisão

Arteme da Costa Vasconcelos

Carmem Paola Torres Alvarez

Jordana de Souza Paula Riss

Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

Sumário

TÍTULO I **13**
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES **13**
TÍTULO II **13**
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA **13**
TÍTULO III **15**
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO **15**
TÍTULO IV **16**
DA GESTÃO DO ENSINO **16**
CAPÍTULO I 16
DOS ÓRGÃOS 16
Seção I 16
Dos Órgãos Colegiados de Gestão 16
Seção II 16
Dos Órgãos Executivos do Ifac 16
Seção III 17
Dos Órgãos Colegiados dos Cursos Técnicos 17
TÍTULO V **17**
DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO **17**
CAPÍTULO I 18
DO CALENDÁRIO INSTITUCIONAL, DO CALENDÁRIO DO CAMPUS E DO CRONO-

GRAMA DE CURSO 18
Seção I 18
Do Calendário Institucional 18
Seção II 19
Calendário Acadêmico do Campus 19
Seção III 21
Cronograma dos Cursos 21
CAPÍTULO II 21
DA JORNADA ACADÊMICA 21
CAPÍTULO III 23
DA ORGANIZAÇÃO DA GRADE DE HORÁRIO 23
CAPÍTULO IV 24
DA NATUREZA E OPERACIONALIZAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR COMPARTILHADO 24
CAPÍTULO V 25
DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE 25
CAPÍTULO VI 27
DAS VISITAS TÉCNICAS 27
TÍTULO VI 29
DAS VAGAS, DO INGRESSO, DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA, DA EVASÃO E DO ABANDONO 29
CAPÍTULO I 29

DAS VAGAS 29
Seção I 29
Das Vagas Residuais 29
Seção II 30
Das Vagas Remanescentes 30
CAPÍTULO II 31
DO INGRESSO 31
Seção I 32
Do Ingresso como Portador de Diploma de Curso Técnico 32
CAPÍTULO III 32
DA MATRÍCULA 32
Seção I 33
Da Matrícula Institucional 33
Seção II 34
Da Matrícula Curricular 34
Seção III 36
Da Matrícula Especial 36
CAPÍTULO IV 37
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA 37
CAPÍTULO V 39
DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA 39

CAPÍTULO VI 41
DA EVASÃO E DO ABANDONO 41
TITULO VII 41
DA TRANSFERÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR E DA TROCA DE TURNO 41
CAPÍTULO I 41
DA TRANSFERÊNCIA 41
Seção I 43
Da Adaptação Curricular 43
Seção II 44
Da troca de turno 44
CAPÍTULO II 45
DO REINGRESSO AO CURSO 45
TÍTULO VIII 46
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 46
CAPÍTULO I 46
DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO 46
CAPÍTULO II 47
DOS CURRÍCULOS 47
CAPÍTULO III 47
DO PLANO DE ENSINO, DO DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO, DO HISTÓRICO ESCOLAR E DO BOLETIM INDIVIDUAL 47
Seção I .....

47
Do Plano de Ensino 47
Seção II 48
Do Diário de Classe Eletrônico 48
Seção III 49
Do Histórico Escolar 49
Seção IV 50
Do Boletim Individual 50
Seção V 50
Das Reuniões de Pais 50
CAPÍTULO IV 51
DA PRÁTICA PROFISSIONAL 51
CAPÍTULO V 51
DA PRÁTICA PROFISSIONAL INTEGRADA (PPI) 51
CAPÍTULO VI 52
DO ESTÁGIO CURRICULAR 52
CAPÍTULO VII 52
DA MONITORIA 52
TÍTULO IX 53
DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM 53
CAPÍTULO I 53

DOS PRINCÍPIOS 53
CAPÍTULO II 54
DOS CRITÉRIOS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO 54
CAPÍTULO III 56
DO DESENVOLVIMENTO DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS 56
Seção I 57
Da avaliação nos cursos ofertados em regime anual 57
Seção II 58
Da avaliação nos cursos ofertados em regime semestral 58
CAPÍTULO IV 61
DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO 61
Seção I 61
Da Aprovação 61
Seção II 63
CAPÍTULO V 64
DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO 64
CAPÍTULO VI 66
DA REPOSIÇÃO E DO PEDIDO DE REVISÃO DO CONCEITO DA AVALIAÇÃO 66
Seção I 66
Da Reposição ou segunda chamada 66
Seção II 68

Do Pedido de Revisão do Conceito da Avaliação 68
CAPÍTULO VII 69
DA PROGRESSÃO PARCIAL 69
CAPÍTULO VIII 74
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES 74
Seção I 74
Do Aproveitamento de Estudos 74
Seção II 76
Da Validação de Conhecimentos e Experiências Profissionais Anteriores 76
TÍTULO X 77
DO COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACADÊMICO (CRA) 77
TÍTULO XI 79
DO ABONO E DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS 79
CAPÍTULO I 79
DO ABONO 79
CAPÍTULO II 80
DA JUSTIFICATIVA DE FALTA 80
TÍTULO XII 81
DO EXERCÍCIO DOMICILIAR 81
TÍTULO XIII 83
DA OFERTA DE DISCIPLINA EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL – DPLE E DA OFER-

TA DE COMPONENTE CURRICULAR ESPECIAL..... 83
TÍTULO XIV..... 84
DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS..... 84
TÍTULO XV 85
DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS 85
TÍTULO XVI..... 86
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 86

RESOLUÇÃO Nº 59, DE 04 DE JANEIRO DE 2017
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

1. TÍTULO I

2. DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

3.

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre criado nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, Artigo 5º, Inciso I, vinculado ao Ministério da Educação (MEC), de natureza jurídica autárquica, possui autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

Art. 2º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac tem autonomia para criar e extinguir cursos, circunscritos ao Estado do Acre, mediante autorização do Conselho Superior, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele ofertados.

4. TÍTULO II

5. DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 3º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre em observância à Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nas modalidades presencial ou a distância, poderá:

I. ministrar Educação Profissional Técnica de Nível Médio, prioritariamente, na forma de cursos integrados, para os concluintes do Ensino Fundamental e para o público da Educação de Jovens e Adultos;

II. ministrar cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização, a atualização de profissionais em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da Educação Profissional e Tecnológica;

III. ministrar em nível de Educação Superior:

a) cursos Superiores de Tecnologia;
b) cursos de Licenciatura e Programas de Formação Pedagógica;
c) cursos de Bacharelado, inclusive as Engenharias;
d) cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* de Aperfeiçoamento e Especialização;
e) cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* de Mestrado e Doutorado.

Parágrafo único. Paralelamente aos cursos acima referidos, o Ifac poderá oferecer cursos inseridos nas atividades de Extensão, de acordo com os princípios e finalidades da Educação

Profissional e Tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e com os segmentos sociais, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

Art. 4º A Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem por finalidade orientar e reger os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos relativos aos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, previsto no inciso I, Art. 3º, deste regulamento, no âmbito dos *campi* do Ifac, observadas as disposições da legislação vigente, as regulamentações do Conselho Nacional de Educação (CNE) e normativas institucionais pertinentes.

Art. 5º A Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre é de natureza normativa e está em consonância com os princípios que regem os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

Parágrafo único. Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos específicos de cada *Campus* do Ifac subordinar-se-ão ao regramento desta Organização Didático-Pedagógica.

Art. 6º A Educação a Distância caracteriza-se como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores (as) desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos, com metodologia, gestão e avaliação peculiares, que serão estabelecidos por regulamento específico, naquilo que couber.

6. TÍTULO III

7. DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 7º Os cursos técnicos serão destinados à formação profissional do (a) estudante, ofertado pelo Ifac nas modalidades presencial e a distância, tendo como objetivo proporcionar habilitação profissional a:

I. estudantes egressos do Ensino Fundamental, na forma integrada e modalidade presencial;

I. estudantes egressos do Ensino Médio – na forma subsequente, nas modalidades presencial e a distância;

II. estudantes regularmente matriculados no segundo ano do Ensino Médio em outra Instituição de Ensino, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, na forma concomitante ~~nas~~ modalidades presencial ou a distância, conforme Termo de Convênio específico.

Art. 8º Para a consecução dos objetivos mencionados no Art. 7º observar-se-ão:

I. os recursos humanos, materiais e didáticos existentes na Instituição e/ou na comunidade local;

II. as diferentes demandas dos arranjos produtivos locais, em seus fatores econômicos, sociais, políticos, culturais e ambientais.

Art. 9º A oferta e o funcionamento dos cursos técnicos nas modalidades presencial e a distância atenderão a legislação pertinente em vigor, bem como esta Organização Didático-Pedagógica.

Art. 10 Os cursos de qualificação profissional/formação inicial e continuada e especialização técnica de nível médio terão regulamento próprio.

Art. 11 A criação, oferta, funcionamento, alteração e adequação dos cursos atenderão às disposições legais pertinentes, Plano de Desenvolvimento Institucional e normativas institucionais.

Art. 12 A duração e a carga horária dos cursos técnicos obedecerão ao mínimo estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e demais normativas legais e institucionais vigentes.

Parágrafo único. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio do Ifac poderão acrescentar, de forma justificada, no máximo dez por cento da carga horária mínima estabelecida no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos no Projeto Pedagógico de Curso.

8.

9. TÍTULO IV

10. DA GESTÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS

Seção I
Dos Órgãos Colegiados de Gestão

Art. 13 São Órgãos Colegiados da Estrutura organizacional do Ifac:

I. Conselho Superior;

II. Colégio de Dirigentes;

III. Conselho de *Campus*.

Seção II
Dos Órgãos Executivos do Ifac

Art. 14 São órgãos executivos responsáveis pela gestão didático-pedagógica dos cursos técnicos no Ifac:

I. No âmbito da Reitoria:

a) Pró-Reitoria de Ensino

II. No âmbito do *Campus:*

a) Direção Geral
b) Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão

Seção III
Dos Órgãos Colegiados dos Cursos Técnicos

Art. 15 Os cursos técnicos terão um Núcleo Docente Estruturante (NDE) por Eixo Tecnológico e um Conselho de Classe por turma.

Art. 16 O Núcleo Docente Estruturante – NDE/Eixo Tecnológico é um órgão consultivo, propositivo e de assessoramento responsável pela concepção, implantação, consolidação, avaliação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos cursos técnicos do Ifac.

Parágrafo único. A composição e funcionamento do NDE reger-se-ão por normatização específica, em consonância com a legislação vigente.

Art. 17 O Conselho de Classe é o órgão responsável pelo acompanhamento do processo pedagógico e pela avaliação do desempenho escolar das turmas dos cursos técnicos integrados, concomitantes, subsequentes e da Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único. A criação, as atribuições e o funcionamento do Conselho de Classe serão regidos por normatização específica, em consonância com a legislação vigente.

11. TÍTULO V

12. DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO INSTITUCIONAL, DO CALENDÁRIO DO *CAMPUS* E DO CRONOGRAMA DE CURSO

Seção I
Do Calendário Institucional

Art. 18 O Calendário Institucional para os cursos técnicos tem como objetivo nortear a elaboração do calendário acadêmico de cada *campus*, apresentando diretrizes e encaminhamentos.

Art. 19 O Calendário Institucional será proposto pela Pró-Reitoria de Ensino ao Conselho Superior, em até noventa dias antes do término do ano letivo corrente.

Art. 20 O ano letivo do Ifac, independente do ano civil, conterá, no mínimo, duzentos dias de trabalho escolar efetivo, excluindo o tempo reservado aos exames finais quando houver.

Art. 21 No Calendário Institucional deverá constar:

I. Previsão de dias:

a) Letivos – que atendam a legislação;

b) Não letivos – referentes aos feriados, domingos, datas nacionais, estaduais, religiosas e datas próprias do Ifac.

II. Período de realização dos processos seletivos;

III. Dias destinados às Jornadas Pedagógicas de, no mínimo, três dias no início de cada semestre;

IV. Início e término das atividades acadêmicas do período letivo;

V. Férias docentes;

VI. Os prazos de entrega do Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT).

Parágrafo único. O Calendário Institucional deve ser observado pelo *Campus*, salvo em casos devidamente justificados e apreciados pela Pró-Reitoria de Ensino e, posteriormente, submetidos ao Conselho Superior.

Seção II
Calendário Acadêmico do *Campus*

Art. 22 A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão mediante proposição do coletivo do *campus*, com vistas na realidade local, poderá adaptar o Calendário Institucional, devendo ser apreciado pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 23 No Calendário Acadêmico dos cursos técnicos do *Campus* deverá constar:

I Início e término dos períodos letivos, respeitado as datas estabelecidas no Calendário Institucional;

II Dias letivos e não letivos – referentes aos feriados, domingos, datas nacionais, estaduais, municipais, religiosas e datas próprias do *Campus* e do Ifac;

III Período de férias escolares dos estudantes;

IV Período indicado para lançamento de nota no Sistema Acadêmico pelos (as) professores (as) ao final de cada etapa avaliativa;

V Prazo para entrega dos Diários de Classe impresso e assinado às Coordenações de curso;

VI Período destinado às avaliações finais;

VII Período de publicação de editais de vagas residuais;

VIII Datas destinadas às matrículas, respeitando o Calendário Institucional;

IX Período para solicitação pelo (a) estudante de aproveitamento de estudos, validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores, de extraordinário aproveitamento nos estudos, exclusivamente, para cursos subsequentes;

X Os prazos de entrega do Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT);

XI Dias destinados às Jornadas Pedagógicas de, no mínimo, três dias no início de cada semestre, respeitado o previsto no Calendário Institucional;

XII Datas das reuniões do Conselho de Classe;

XIII Datas das reuniões de pais e mestres para os cursos integrados;

XIV Período destinado às atividades e eventos de ensino, pesquisa e extensão do *Campus*;

XV Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos, durante o período letivo;

XVI Datas das reuniões do NDE/Eixo Tecnológico.

Parágrafo único. Compreende-se por etapa avaliativa o período destinado ao fechamento de notas referentes ao bimestre, no caso dos cursos ofertados em regime anual e/ou referentes ao semestre, no caso dos cursos ofertados em regime semestral.

Art. 24 Para fins de apreciação do Calendário do *Campus*, a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão deverá enviar a proposta à Pró-Reitoria de Ensino, conforme orientações publicadas em Instrução Normativa.

Art. 25 A Pró-Reitoria de Ensino terá o prazo máximo de quinze dias corridos para analisar as propostas dos Calendários Acadêmicos e realizar os encaminhamentos necessários.

Parágrafo único. Calendários letivos apresentados em divergência ao Calendário Institucional serão analisados levando em consideração o funcionamento do Sistema Acadêmico e serão encaminhados para o Conselho Superior.

Art. 26 O calendário letivo institucional do Ifac será considerado concluído somente após o cumprimento dos dias letivos e carga horária previstos na legislação em vigor.

Art. 27 Os calendários dos *campi* só serão considerados concluídos quando cumpridos, com atividades pedagógicas, a carga horária e os dias letivos previstos no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º São consideradas atividades pedagógicas, além das aulas regulares:

I. Atividades extraclasse;

II. Atividades de cunho educacional, ambiental, científico, cultural, social e esportivo.

§ 2º As atividades descritas no parágrafo anterior serão consideradas atividades pedagógicas, desde que planejadas e executadas em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, a partir de pressupostos pedagógicos e educacionais.

Seção III
Cronograma dos Cursos

Art. 28 Após aprovação do Calendário letivo do *Campus*, cada curso poderá elaborar um cronograma das suas atividades específicas, contendo:

I. Período de cada etapa avaliativa;

II. Período indicado para lançamento de nota no Sistema Acadêmico pelos (as) professores (as) ao final de cada etapa avaliativa;

III. Período de entrega dos diários de classe impressos e assinados;

IV. Período de divulgação do resultado das avaliações pelos (as) professores (as);

V. Períodos de provas finais;

VI. Período destinado às atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso;

VII. Datas das reuniões de NDE/Eixo Tecnológico e Conselho de Classe;

VIII. Período de solicitação de matrícula especial;

IX. Outras atividades que julgar pertinentes.

Art. 29 O cronograma, uma vez elaborado, deverá ser amplamente divulgado nas dependências do *Campus* e disponibilizado no *site* institucional.

CAPÍTULO II
DA JORNADA ACADÊMICA

Art. 30 Considera-se período letivo o semestre, o módulo, a série ou ano letivo, conforme o projeto pedagógico do curso e poderá ser organizado da seguinte forma:

I. Os cursos técnicos integrados possuem período letivo anual;

II. Os cursos técnicos subsequentes têm períodos semestrais;

III. Os cursos técnicos concomitantes obedecerão ao estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso Unificado.

IV. Os cursos técnicos integrados, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, possuem período letivo semestral.

Art. 31 Os cursos desenvolver-se-ão, semanalmente, nos turnos diurno ou noturno ou, ainda, em horários alternativos, para os desenvolvidos na modalidade de Educação a Distância (EaD), em conformidade com a legislação específica.

§ 1º Os cursos desenvolvidos em caráter especial, não regular, poderão ser ofertados em mais de um turno.

§ 2º A duração da hora-aula nos cursos técnicos será de cinquenta minutos.

Art. 32 As aulas de todos os cursos técnicos do Ifac serão ministradas de segunda-feira a sexta-feira, conforme calendário acadêmico.

Parágrafo único. As aulas regulares aos sábados deverão ser previstas na grade de horário, no início de cada período letivo, a exceção de aulas resultantes de reposição.

Art. 33 Os dias de sábados e os pontos facultativos poderão ser contados na composição dos dias letivos, desde que previsto no Calendário Acadêmico.

§ 1º Sábados e feriados facultativos não previstos no calendário acadêmico, somente poderão ser contabilizados como dia letivo mediante autorização da Coordenação de Curso, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e Direção Geral e publicização para a comunidade acadêmica.

§ 2º O desenvolvimento de atividades curriculares aos sábados somente poderá ocorrer nos turnos matutino e vespertino, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e Plano de Ensino.

Art. 34 Entende-se por dia letivo aquele fixado no Calendário Acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa e extensão) com a presença do (a) professor (a) e dos (das) estudantes, dentro ou fora do *campus*, independentemente da quantidade de estudantes presentes.

Parágrafo único. O dia letivo implica em realização de efetivo trabalho escolar para os (as)

estudantes com a presença do (a) professor (a).

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DA GRADE DE HORÁRIO

Art. 35 O Horário Geral será organizado por uma comissão, instituída pela Direção Geral de cada *campus*, e publicado com antecedência de dez dias úteis antes do início da matrícula do período letivo, para conhecimento da comunidade do Ifac.

Art. 36 Para um melhor desempenho acadêmico e fluidez do processo de ensino-aprendizagem deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I. os componentes curriculares da formação geral eminentemente teóricos deverão ser blocados, com o mínimo de duas aulas consecutivas, exceto em casos de componentes que tenham apenas uma aula semanal.

II. os componentes curriculares da formação geral ou os eminentemente teóricos deverão ser ministrados por um (a) único (a) professor (a), a fim de evitar a fragmentação dos conteúdos, bem como a descontinuidade das informações, prejudicando a construção do conhecimento do (a) estudante;

III. os componentes curriculares que exijam atividades práticas de laboratório e/ou atividades de campo, visitas técnicas poderão ser ministrados por mais de um (a) professor (a), desde que a natureza do componente assim o justifique; neste caso, não será ultrapassado o número de três professores (as) por componente curricular, exceto quando estritamente necessário e com a aprovação da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. Cada *campus* deverá regulamentar internamente a organização da grade de horários, respeitando as condições deste regulamento e demais documentos institucionais pertinentes.

Art. 37 A grade de horários, depois de publicada, não poderá sofrer modificações, salvo quando estritamente necessária e autorizadas pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO IV
DA NATUREZA E OPERACIONALIZAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR COMPARTILHADO

Art. 38 Será permitido o compartilhamento de um componente curricular por até no máximo, três professores (as), quando este for de natureza teórico-prático, desde que sua singularidade assim o justifique, e vivenciado, preferencialmente em laboratórios e unidades de produção.

§ 1º A vivência dos componentes curriculares compartilhados, conforme *caput* deste artigo, deverá assegurar a continuidade das informações, da construção do conhecimento pelo (a) estudante na perspectiva de um melhor desempenho acadêmico e qualidade do processo de ensino-aprendizagem;

§ 2º Componentes curriculares, cujas especificidades exijam que sejam ministrados por mais de um (a) professor (a) especializado em subáreas, poderão ser enquadrados como "Compartilhados".

§ 3º Componentes curriculares que são apenas de natureza teórica, não deverão ser compartilhados, exceto quando houver a especificidade e com a autorização da Coordenação do

Curso, referendada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º A carga horária não pode ser critério para componentes curriculares serem trabalhados de forma compartilhada.

Art. 39 Os (as) professores (as) que ministrarão aulas dos componentes curriculares compartilhados deverão estar no mesmo horário e simultaneamente, trabalhando enfoques específicos ou diferenciados.

§ 1º Nos casos em que os componentes curriculares compartilhados, por força maior de sua natureza, sejam trabalhados fora do ambiente interno do *campus*, ou aqueles que, por sua especificidade instrumental (equipamentos, aparelhos e similares) e curriculares (unidades didáticas), necessitem ser trabalhados em dias diferentes, admite-se a não simultaneidade do horário.

§ 2º Quando o componente curricular compartilhado exigir divisão em subturmas, o quantitativo não deverá ultrapassar vinte e cinco estudantes em cada uma delas.

Art. 40 Cada *campus* deverá regulamentar internamente o compartilhamento de componentes curriculares, de acordo com a sua necessidade, respeitadas as condições deste regulamento e demais documentos institucionais pertinentes.

CAPÍTULO V
DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE

Art. 41 Serão consideradas Atividades Extraclasse, para efeito de cômputo de carga horária de aulas, apenas aquelas que tenham a participação conjunta do (a) professor(a) e do (a) estudante.

§ 1º As Atividades Extraclasse somente serão realizadas, quando previamente autorizadas pela Coordenação de Curso, referendada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante apresentação do planejamento dessas atividades pelo (a) professor (a).

§ 2º As Atividades Extraclasse serão, prioritariamente, interdisciplinares.

§ 3° No caso das Atividades Extraclasse interferirem no horário de outros componentes curriculares deverá ser obtida a anuência dos (as) respectivos (as) professores (as), bem como o plano de reposição de aulas.

§ 4° No caso das Atividades Extraclasse exigirem pernoite, quando houver menores de idade ou estudantes com deficiência, haverá acompanhamento obrigatório de um (a) professor (a) ou servidor (a) técnico-administrativo do mesmo sexo.

§ 5° A participação de algum (a) estudante menor de idade nessas atividades está condicionada à autorização, por escrito, do (a) responsável, em formulário próprio, anexado ao planejamento do (a) professor (a).

§ 6º O tempo a ser computado para contagem de hora-aula será o de efetivo trabalho no local da visita ou atividade.

§ 7º O tempo total destinado a realização de atividade extraclasse não poderá ultrapassar trinta por cento da carga horária total do componente curricular, no período letivo.

§ 8º Para o cômputo como hora-aula deverá ser considerada a hora-aula cursada pelo (a) estudante e não a hora de trabalho do (a) professor (a).

§ 9º É vedado ao (a) estudante realizar Atividades Extraclasses sem a presença do(a) professor (a).

Art. 42 São consideradas Atividades Extraclasse aquelas que se enquadrem nas categorias estabelecidas nos incisos abaixo:

I. Eventos:

a) Oficinas que abordem temas pertinentes aos cursos;

b) Palestras com a participação de especialistas ou profissionais de formação técnica ligados à determinada área do conhecimento;

c) Simpósios;

d) Ciclo de debates técnicos;

e) Congressos;

f) Festivais.

II. Atividade de Campo:

a) Visitas técnicas;

b) Pesquisa em Bibliotecas externas;

c) Excursões;

d) Aulas práticas.

III. Tarefas Cooperativas Assistenciais (com relato em sala de aula):

a) Atividades assistenciais programadas pelos (as) professores ou pelas coordenações responsáveis pelo curso que contemplem os temas transversais e as temáticas voltadas para a cultura afro e indígena, valorização do idoso, inclusão, direitos humanos, meio ambiente, cultura de paz e outros;

b) Visitas a instituições de acolhimento para crianças e adolescentes e instituições para idosos, com previsão de momentos educativos, lúdicos, esportivos e /ou artísticos, para entretenimento das crianças ou idosos.

IV. Outras:

a) Cine debate: exibição de filmes e vídeos com temática técnica, cidadania, meio ambiente, defesa da vida, etc;

b) Feiras técnicas e culturais;

c) Exposições técnicas e culturais;

d) Cursos extras curriculares.

Art. 43 Os procedimentos para realização de Atividades Extraclasse devem contemplar a identificação, o desenvolvimento, as etapas a serem vivenciados, os recursos humanos e materiais e a avaliação dessas atividades, conforme regulamentação específica publicada pela Direção Geral do *Campus*.

CAPÍTULO VI
DAS VISITAS TÉCNICAS

Art. 44 Define-se como Visita Técnica a atividade complementar dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo Ifac, caracterizada pelo contato direto dos (as) estudantes com o ambiente real de exercício da profissão, objetivando a complementação didático-pedagógica de disciplinas teóricas e práticas que definem a formação profissional.

§ 1º A realização da visita técnica está condicionada à entrega do Plano de Aula de Visita Técnica e seu deferimento pela Coordenação de Curso.

§ 2º Só poderão participar das Visitas Técnicas os (as) estudantes regularmente matriculados.

§ 3º Os veículos oficiais são de uso exclusivo de estudantes e servidores do Ifac, não sendo permitida a presença de pessoas externas nem o desvio do trajeto definido no projeto da visita, salvo em casos autorizados pela Direção Geral do *Campus*, quando devidamente justificadas pelo servidor responsável.

§ 4º Não é permitido no transporte oficial, nem nos locais da visita, a presença de estudantes cujos nomes não constam na lista de participantes da Visita Técnica.

§ 5º É proibida a realização de Visita Técnica sem a presença de, pelo menos, um (a) professor (a) responsável.

Art. 45 As Coordenações de Curso são instâncias responsáveis pela implementação e aperfeiçoamento do processo de solicitação e execução de Visitas Técnicas, respeitado este regulamento.

§ 1º As Coordenações de Curso definirão, em conjunto com os (as) professores do curso, no início do semestre letivo, o calendário de visitas técnicas do semestre bem como a quantidade de visitas a se realizar, mantendo-se, essencialmente, o caráter interdisciplinar.

§ 2º O Coordenador de Curso deverá criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada Plano de aula de Visita Técnica, para consulta e posterior comprovação por qualquer órgão fiscalizador e demais órgãos de controle, interno ou externo, cabendo encaminhar uma cópia à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão quando solicitado.

13. TÍTULO VI

14. DAS VAGAS, DO INGRESSO, DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA, DA EVASÃO E DO ABANDONO

15.

CAPÍTULO I
DAS VAGAS

Art. 46 Os cursos e vagas a serem ofertadas para ingresso de estudantes no Ifac serão definidos pelos *campi*, observando-se o plano de oferta constante no Plano de Desenvolvimento Institucional, a capacidade de trabalho do quadro docente, a disponibilidade de salas de aula e de laboratórios, e encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino até a data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º Entenda-se como capacidade de trabalho do quadro docente as atividades de ensino, pesquisa, extensão e outras de caráter administrativo-pedagógicas desenvolvidas semanalmente pelo (a) professor (a), conforme regulamentação específica em vigor.

§ 2º A oferta de cursos por meio de convênios ou de outra natureza especial não prevista até a data limite definida em Calendário Institucional poderá ser aceita em datas posteriores à data limite, desde que devidamente justificada.

Seção I
Das Vagas Residuais

Art. 47 São consideradas vagas residuais aquelas oriundas de:

I Desistência

II Transferência para outra Instituição

III Transferência para outra unidade do Ifac

IV Transferência de turno

V Reopção de curso

VI Cancelamento de matrícula

VII Vagas não preenchidas durante o processo seletivo no período letivo anterior

§ 1º As vagas mencionadas nos incisos I a VI poderão ser preenchidas por transferência externa, portador de diploma de educação técnica em áreas afins, convênios culturais, reingresso e por reopção de curso, por meio da publicação de editais para vagas residuais.

§ 2º As vagas oriundas do não preenchimento durante o processo seletivo só serão consideradas vagas residuais e disponibilizadas para editais de vagas residuais a partir do segundo período letivo.

Art. 48 Poderão preencher as vagas residuais, de forma prioritária:

I. Estudantes do Ifac, que desejam reopção de curso, desde que tenham concluído o primeiro período letivo;

II. Estudantes de outras Instituições de Educação Profissional, Técnica, Científica e Tecnológica;

III. Estudantes de outras Instituições de Educação Profissional, desde que matriculados em cursos de área afim.

IV. Portador de Diploma de Curso Técnico.

Art. 49 O edital de vagas residuais será conduzido pelo *campus*, segundo critérios específicos para cada situação e dentro dos prazos determinados nos calendários do *Campus* e Institucional.

Seção II
Das Vagas Remanescentes

Art. 50 São consideradas vagas remanescentes aquelas oriundas do não preenchimento durante o processo seletivo.

Art. 51 Para os casos em que o (a) estudante matriculado (a) no primeiro período do curso solicite desligamento de matrícula ou venha a ter sua matrícula desligada no primeiro período do curso, haverá convocação do (a) candidato (a) imediatamente subsequente na lista de classificação (ou lista de espera) do processo seletivo, salvo em impedimentos legais, desde que possibilite ao futuro candidato setenta e cinco por cento de frequência obrigatória nos componentes curriculares do semestre.

§ 1º Havendo sobra de vagas após todos os editais de convocação para a realização de matrícula de estudante ingressante, o *campus* poderá lançar edital de seleção pública para as vagas (edital de vagas remanescentes), desde que possibilite ao futuro candidato setenta e cinco por cento de frequência obrigatória nos componentes curriculares do semestre.

§ 2º Ao candidato ingressante com o período letivo iniciado deverá ser dado ciência dos dias letivos já executados.

Art. 52 O edital de vagas remanescentes dos cursos técnicos será conduzido pelo *Campus*, segundo critérios específicos para cada situação e dentro dos prazos determinados no Calendário Acadêmico e Institucional.

Parágrafo único. A publicação de editais de vagas remanescentes deverá levar em consideração a garantia do candidato ingressante obter, no mínimo, setenta e cinco por cento de frequência dos componentes curriculares obrigatórios.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO

Art. 53 O ingresso nos cursos técnicos dar-se-á mediante:

I. Processo seletivo público, normatizado por edital, que determina o número de vagas, os critérios de seleção, local de oferta, turno, forma e modalidade de ensino;

II. Processo Seletivo Simplificado;

III. Estudante Especial (matrícula especial);

IV. Realização de Intercâmbio;

V. Transferência *ex-offício*.

§ 1º O processo seletivo público obedecerá a regulamento próprio.

§ 2º O processo seletivo simplificado previsto no inciso II será cumprido mediante a existência de vagas e critérios definidos em edital específico de vagas residuais ou vagas remanescentes, publicado pelo *Campus*.

§ 3º A matrícula de estudante especial se dará conforme disposto neste regulamento**.**

§ 4º O intercâmbio previsto no inciso IV se dará de acordo com regulamento próprio.

§ 5º A transferência *ex-officio* deverá ser realizada conforme previsão legal.

Art. 54 O limite de idade para ingresso e matrícula especial dos (as) estudantes aos cursos técnicos integrados será de até 17 anos.

Art. 55 O ingresso de estudantes aos cursos técnicos integrados, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, deverá atender aos seguintes requisitos:

I. ter idade mínima de 18 anos;

II. ter concluído o ensino fundamental;

III. não ter concluído o ensino médio.

Seção I
Do Ingresso como Portador de Diploma de Curso Técnico

Art. 56 O portador de diploma de curso técnico poderá ingressar em outro curso técnico conforme disposto neste documento.

Art. 57 As vagas, os critérios de seleção e matrícula serão regidos por edital de vagas residuais a ser publicado pelo *campus*.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 58 O (a) estudante está com matrícula ativa, quando:

I. matriculado (a) em componente(s) curricular(es);

II. com trancamento de matrícula;

III. com matrícula para realização de Estágio Supervisionado ou Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 59 A matrícula consiste na vinculação do (a) estudante à Instituição e a um curso específico, estabelecendo sua situação de regularidade, devendo ser realizada da seguinte forma:

I. Matrícula Institucional: consiste na primeira matrícula do (a) estudante ingressante devidamente classificado em processo seletivo, respeitando-se a ordem classificatória, o número de vagas ofertadas e o turno do curso selecionado.

II. Matrícula Curricular: consiste na matrícula realizada pelo (a) estudante veterano a cada período letivo, assumindo compromisso com os componentes curriculares a serem cursados.

Parágrafo único. No ato da matrícula institucional o (a) estudante ingressante efetivará, obrigatoriamente, sua matrícula curricular no primeiro período letivo do curso, em todos os componentes curriculares, conforme Projeto Pedagógico de Curso.

Seção I
Da Matrícula Institucional

Art. 60 A matrícula institucional será efetuada pelo (a) estudante ingressante ou seu responsável/representante legal, mediante requerimento e apresentação dos documentos exigidos em Edital.

§ 1º O (a) candidato (a) que não efetivar a matrícula institucional no período definido no Edital do Processo Seletivo perderá direito à vaga em favor do subsequente classificado, pela ordem.

§ 2º Será nula de pleno direito a matrícula efetuada sem a apresentação da documentação exigida dentro do prazo determinado;

§ 3º Será nula ou tornada sem efeito, a qualquer tempo, a matrícula realizada mediante apresentação de documento falso, ou adulterado, sujeitando-se o responsável às sanções previstas em lei.

§ 4º Cada estudante ingressante receberá um único número de matrícula que o identificará durante todo o período de realização do curso, bem como para o arquivamento de documentação da

vida acadêmica.

§ 5º Ao efetivar a matrícula institucional o (a) estudante será vinculado (a), obrigatoriamente, ao primeiro período letivo do curso e a todos os seus componentes curriculares.

Art. 61 A matrícula institucional acontecerá de forma presencial, sendo obrigatória a presença dos pais ou responsável, quando o (a) estudante tiver menos de dezoito anos.

Seção II
Da Matrícula Curricular

Art. 62 A matrícula curricular nos cursos técnicos implica na renovação de matrícula do (a) estudante e acontecerá em data estipulada no Calendário do *Campus*, realizada presencialmente, na Coordenação de Registro Escolar.

§ 1º O (a) estudante, com direito a matrícula curricular, que deixar de efetuá-la dentro dos prazos previstos, deverá solicitar Matrícula Fora de Prazo junto à Coordenação de Registro Escolar do *campus*, em até cinco dias úteis após a data limite de matrícula anexando a justificativa e as devidas documentações que comprovem o motivo do não cumprimento do prazo para renovação de matrícula.

§ 2º O (a) estudante que renovar sua matrícula fora de prazo, deverá ter ciência de que não haverá reposição de aulas e suas faltas serão contabilizadas dentro do percentual máximo de vinte e cinco por cento permitido para faltas, considerando o cômputo da carga horária total da disciplina, estando sob sua responsabilidade a administração de sua vida acadêmica.

§ 3º O (a) estudante que não realizar a matrícula curricular nos prazos estabelecidos será considerado (a) evadido (a).

§ 4º A matrícula dos (as) estudantes dos cursos técnicos integrados deverá ser confirmada pelos pais ou responsáveis, de forma presencial, na Coordenação de Registro Escolar, conforme datas divulgadas.

Art. 63 A matrícula curricular nos cursos técnicos integrados e concomitantes será feita em todos os componentes curriculares relativos ao período a ser cursado, sem escolha por parte do estudante.

Art. 64 A matrícula curricular nos cursos técnicos subsequentes será efetuada em dois momentos, conforme datas definidas em calendário institucional:

I. No primeiro momento, a matrícula será feita em todos os componentes curriculares relativos ao período a ser cursado, sem escolha por parte do (a) estudante.

II. No segundo momento, após análise da Coordenação de Curso, os (as) estudantes dos cursos técnicos subsequentes poderão solicitar ajuste de matrícula, para fins de pagamento de disciplina em dependência ou adiantamento de disciplina, à Coordenação de seu Curso, à qual caberá emitir parecer conclusivo.

§ 1º Após essas duas etapas, não será mais permitido nenhum tipo de inclusão ou exclusão de componentes curriculares.

§ 2º A matrícula curricular está condicionada à apresentação do "Nada Consta" da Biblioteca junto a Coordenação de Registro Escolar.

Art. 65 Os casos omissos e especificidades referentes à matrícula institucional ou matrícula curricular serão apreciados pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 66 A Coordenação de Curso dará conhecimento aos (as) estudantes dos componentes curriculares disponíveis no período letivo.

Parágrafo único. Caberá as Coordenações dos Cursos subsequentes o esclarecimento aos (as) estudantes de que a efetivação da matrícula por componente curricular isolado pode inviabilizar a integralização do curso dentro do prazo legalmente previsto, sendo recomendável a matrícula em todos os componentes curriculares.

Art. 67 A matrícula nos cursos nas modalidades semipresenciais e a distância, obedecerão ao disposto neste documento, salvo em casos específicos a serem orientados pela Pró-Reitoria de Ensino.

Seção III
Da Matrícula Especial

Art. 68 É permitida a matrícula especial em disciplina isolada nos cursos técnicos do Ifac, nos seguintes casos:

I. Estudante regularmente matriculado (a) em curso técnico de nível médio do Ifac ou em outra Instituição de Educação Técnica;
II. Portador de Diploma de Curso Técnico.

§ 1º Para fins de registro o (a) estudante com matrícula especial será denominado (a) como "estudante especial".

§ 2º A matrícula especial será deferida mediante a existência de vagas.

§ 3º Será permitida a matrícula em, no máximo, duas disciplinas por período letivo, mediante a existência de vagas, e quatro disciplinas por curso.

Art. 69 O (a) estudante matriculado (a) em curso técnico de nível médio do Ifac deverá solicitar a matrícula especial, diretamente na Coordenação de Curso.

Parágrafo único. O (a) estudante do Ifac não criará novo vínculo com o curso, no qual cursa a disciplina isolada.

Art. 70 Ao (a) estudante do Ifac que cursar disciplina especial será permitido o aproveitamento de estudos, mediante análise curricular.

Parágrafo único. As disciplinas cursadas em matrícula especial que não possuam equivalência no curso de origem do (da) estudante serão registradas no histórico escolar, como disciplinas extracurriculares.

Art. 71 O (a) estudante portador (a) de diploma de curso técnico deverá protocolar requerimento de matrícula especial na Coordenação do Curso conforme prazo estabelecido no calendário, devendo vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) RG e CPF;
b) Certificado de conclusão de curso de nível respectivo ou superior ao pretendido.
c) Comprovantes do cumprimento dos pré-requisitos, quando for necessário.

Parágrafo único. O (a) estudante especial na condição estabelecido no *caput*, oriundo de outra instituição não integrará o corpo discente do Ifac.

Art. 72 Ao (a) estudante portador (a) de diploma tendo obtido a aprovação na disciplina cursada, o Ifac emitirá uma certidão de conclusão da disciplina, indicando a frequência e aprovação.

Art. 73 Sob nenhuma hipótese será permitida a matrícula especial nos componentes curriculares de Práticas Profissionais, Estágio Supervisionado, Projetos Integradores ou componentes curriculares com caráter de conclusão de curso.

CAPÍTULO IV
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 74 Entende-se por trancamento de matrícula a interrupção total das atividades acadêmicas, por tempo determinado.

Art. 75 O trancamento de matrícula nos cursos técnicos ocorrerá apenas de forma compulsória.

Art. 76 Entende-se por trancamento compulsório de matrícula aquele em que o (a) estudante necessite interromper os estudos nos seguintes casos, devidamente comprovados:

I. Convocação para o serviço militar obrigatório (ao completar 18 anos);
II. Tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiares em primeiro grau, quando não couber o atendimento domiciliar;
III. Gravidez de alto risco ou problemas pós-parto;
IV. Intercâmbio educacional promovido pelo Ifac.

Art. 77 A solicitação de trancamento compulsório de matrícula ocorrerá mediante requerimento à Coordenação de Curso, pelo próprio (a) estudante ou por seu (sua) representante legal ou responsável, quando se tratar de estudante menor de idade, em qualquer época do período letivo e não será computado para efeito de contagem de tempo máximo de integralização curricular.

Parágrafo único. Ao (a) estudante que solicitar o trancamento de matrícula será dada ciência formalmente de que, por ocasião de seu retorno, será enquadrado na última matriz curricular do curso em vigência.

Art. 78 O trancamento de matrícula só terá validade por um período letivo, devendo o (a) estudante obrigatoriamente renovar a matrícula na data limite prevista no Calendário do *Campus*.

Art. 79 O (a) estudante de curso ofertado em regime semestral só poderá trancar a matrícula por um semestre; O (a) estudante de curso ofertado em regime anual, só poderá trancar a matrícula por um ano respeitando as normas previstas em resoluções específicas.

Art. 80 Os (as) estudantes com matrícula trancada, que vierem a ser afetados por novo currículo, nova modalidade ou novos conteúdos programáticos, serão submetidos a adaptação curricular, observada a equivalência dos componentes curriculares, considerando a última matriz curricular do curso em vigência.

§ 1° O trancamento de matrícula, se concedida, resultará na obrigação do Ifac de assegurar a vaga do (a) estudante, o (a) qual será considerado, para efeito de matrícula, estudante regular.

§ 2º Decorrido o prazo de trancamento de matrícula, o (a) estudante ou pais/responsável/representante legal deverá requerer sua matrícula curricular, durante o período previsto no calendário acadêmico vigente, no SIGA-A, conforme estabelecido nesta normativa.

§ 3º A não realização da matrícula, após o término do trancamento, no prazo estabelecido no

Calendário do *Campus*, caracterizará abandono do curso.

Art. 81 Não serão permitidos trancamentos de matrícula de cursos com ofertas especiais ou esporádicas, devendo ser dado ciência aos (as) estudantes no ato da matrícula.

CAPÍTULO V
DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 82 O cancelamento de matrícula é a interrupção definitiva do curso, que poderá ser voluntário ou compulsório, implicando na total desvinculação do (a) estudante da Instituição.

I. O cancelamento voluntário será feito mediante requerimento do (a) estudante.

II. O cancelamento compulsório será feito mediante ato administrativo da Instituição.

Parágrafo único. Com o cancelamento de matrícula o (a) estudante será desvinculado da Instituição.

Art. 83 O cancelamento voluntário poderá ser solicitado pelo (a) estudante maior de idade ou por seu responsável, quando menor.

§ 1º O cancelamento voluntário deverá ser solicitado por meio de requerimento específico protocolado junto a Coordenação de Registro Escolar, por meio do qual o (a) estudante expressará o motivo do cancelamento.

§ 2º Os requerimentos de cancelamento serão analisados e, quando couber, acompanhados pelo Núcleo de Assistência Estudantil.

Art. 84 O cancelamento compulsório será feito por iniciativa da Instituição, nos seguintes casos:

I. Por motivo disciplinar, obedecendo ao estabelecido em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior;

II. Ultrapassar o prazo máximo permitido para trancamento geral de matrícula;

III. Por jubilamento, ao ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso;

IV. Se houver cassação de determinação judicial que tiver originado seu registro;

V. Se for comprovada fraude no ato de realização das provas do Processo Seletivo e/ou na documentação apresentada para o seu registro;

VI. Ocorrer falecimento do (a) estudante;

VII. Por motivo de evasão.

§ 1º O cancelamento, resultante das situações mencionadas nos incisos I a VI, será efetivado após abertura de processo, análise e emissão de parecer pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo garantido, ao (a) estudante, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º O processo a que se refere o parágrafo anterior deverá observar a orientação de Instrução Normativa a ser publicada pela Pró-Reitoria de Ensino.

§ 3º O cancelamento por motivo disciplinar se efetivará mediante expedição de guia de transferência, após conclusão de processo disciplinar em que o (a) estudante tenha oportunidade à ampla defesa.

§ 4º Terá matrícula cancelada por evasão o (a) estudante que não efetuar a renovação de matrícula, em qualquer período do curso.

§ 5º Terá matrícula cancelada por jubilamento o (a) estudante que se encontre, em qualquer

momento de sua trajetória acadêmica, em uma situação na qual não lhe seja mais possível concluir o curso dentro da duração máxima prevista para esse fim.

CAPÍTULO VI
DA EVASÃO E DO ABANDONO

Art. 85 Considerar-se-á evadido o (a) estudante que:

a) não realizar a matrícula curricular no prazo estabelecido;
b) não realizar matrícula curricular no período letivo subsequente ao do trancamento.

Art. 86 Considerar-se-á abandono de curso o (a) estudante que:

a) nos cursos técnicos na forma integrada, faltar mais de cinquenta dias letivos consecutivos, sem justificativas;
b) nos cursos técnicos na forma subsequente, faltar mais de vinte e cinco dias letivos consecutivos no semestre em que efetuou a matrícula, sem justificativa.

16. TITULO VII

17. DA TRANSFERÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR E DA TROCA DE TURNO

CAPÍTULO I
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 87 Entende-se como formas de transferência:

I. *Transferência Interna*: transferência de estudante regularmente matriculado em curso do Ifac para o mesmo curso, ou outro de áreas afins, para outro *Campus*, somente a partir do segundo período letivo do curso, mediante a existência de vaga, seguindo os critérios definidos em edital específico.

II. *Reopção de curso*: transferência de estudante regularmente matriculado em curso do Ifac para outro curso de áreas afins, no mesmo *Campus*, somente a partir do segundo período letivo do curso, mediante a existência de vaga, seguindo os critérios definidos em edital próprio.

III. *Transferência Externa*: disponibilizada para estudantes de outra instituição nacional pública ou privada, credenciadas pelo MEC, para ingresso no Ifac.

IV. *Transferência de estudantes estrangeiros*

V. *Transferência de estudantes itinerantes* (ciganos, circenses e movimentos sociais)

VI. *Transferência Ex Officio*: transferência de estudante de uma instituição para o Ifac por motivo de mudança no domicílio, quando se tratar de servidor público federal, civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante. É requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a Instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Os processos de transferência, conforme explicitados nos incisos I a VI,

serão conduzidos pelo *Campus*, por meio de edital específico, a ser publicado semestralmente, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Art. 88 O (a) estudante poderá fazer reopção de curso uma única vez.

Art. 89 O (a) estudante regularmente matriculado no Ifac poderá solicitar, a qualquer tempo, na Coordenação do Registro Escolar, a transferência para outra instituição de ensino.

§ 1º A solicitação de transferência deverá ser realizada mediante apresentação de requerimento próprio anexando o Atestado de vaga na Instituição de destino e "Nada Consta" da biblioteca do *Campus*

§ 2º A Coordenação de Registro Escolar emitirá documento de transferência no prazo máximo de quinze dias corridos.

Art. 90 No caso de transferência *ex officio*, será aceito (a) estudante de outras instituições de educação profissional e tecnológica, independentemente de existência de vaga e edital de abertura de transferência, conforme a Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997, mediante a entrega dos documentos exigidos na Coordenação de Registro Escolar:

I. Documento de transferência contendo o histórico escolar e planos de ensino com ementas, devidamente assinados pela instituição de origem;

II. Documento oficial que comprove o ato de remoção ou transferência de ofício e declaração do órgão público da localidade recebedora;

III. Comprovante de dependência, quando se tratar de filho, cônjuge ou dependente.

Parágrafo único. A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança, conforme previsto na Lei n. 9.536, de 11 de dezembro de 1997.

Art. 91 Para efetivação da matrícula da transferência *ex officio* a Coordenação de Registro Escolar deverá observar se o interessado à transferência *ex officio* é proveniente de instituição pública de educação profissional, técnica e tecnológica e de curso idêntico ou equivalente ao curso do Ifac para o qual a transferência é solicitada.

Seção I
Da Adaptação Curricular

Art. 92 A adaptação curricular é um procedimento pedagógico realizado, sempre que necessário, para que o (a) estudante prossiga os estudos com os devidos ajustes ao currículo em vigência do curso no qual solicita matrícula.

Art. 93 A adaptação curricular pode se fazer necessária em casos de transferência interna, externa, reopção de curso, trancamento, reingresso e alteração da matriz curricular.

Art. 94 O (A) estudante que for submetido à adaptação curricular poderá cumpri-la mediante:

I. Matrícula e efetiva frequência no componente curricular que necessita cumprir;

II. Programa Especial de Estudos, aprovado pelo Conselho de Classe e homologado pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos casos em que houver necessidade de flexibilizar o cumprimento da adaptação às condições específicas

do (a) estudante, devidamente justificado.

§ 1º O *Campus* deverá instituir comissão para análise e emissão de parecer sobre adaptações curriculares.

§ 2º Caberá ao Conselho de Classe validar o parecer quanto às adaptações a serem realizadas pelo (a) estudante.

§ 3º O parecer sobre a necessidade de adaptação curricular deve ser disponibilizado ao (a) estudante antes do ato da matrícula, de forma que o mesmo tenha ciência e que não possa alegar desconhecimento.

§ 4º O (a) estudante poderá fazer as adaptações de acordo com a disponibilidade de vagas e as condições de oferta da Instituição.

Art. 95 Após conclusão da adaptação compete ao setor de Registro Escolar proceder aos devidos registros no Histórico Escolar do (da) estudante.

Seção II
Da troca de turno

Art. 96 É permitido ao (a) estudante, regularmente matriculado no Ifac, solicitar mudança de turno, desde que para o mesmo curso, devidamente justificada, condicionada a existência de vaga.

Art. 97 A solicitação da mudança de turno deve ser protocolada junto à Coordenação de Curso para análise e parecer, com validação pelo Conselho de Classe e posterior encaminhamento a Coordenação de Registro Escolar, para realização da alteração do turno.

Art. 98 A mudança de turno ficará condicionada à existência de vagas, cujo total será obtido a partir da soma do número de vagas remanescentes.

Art. 99 Caso o número de pedidos seja superior ao número de vagas, terão prioridade os (as) estudantes que:

I. comprovarem necessidade de mudança de turno relacionada a trabalho sob vínculo de subordinação empregatícia, ou exercício de cargo, emprego ou função pública, excluídos os de natureza, exclusivamente, comissionada ou de confiança;

II. apresentarem a maior média aritmética de rendimentos semestrais globais.

CAPÍTULO II
DO REINGRESSO AO CURSO

Art. 100 O reingresso de estudantes é uma modalidade de ingresso admitida no Ifac, condicionado à existência de vagas e lançamento de edital específico de vagas remanescentes, conforme disposto no Calendário do *Campus*.

Art. 101 O reingresso é facultado a estudantes de cursos técnicos do Ifac que se enquadrem nas seguintes situações:

I. estejam com *status* evadido, para o mesmo curso; ou

II. estejam com *status* desligado, para o mesmo curso.

§ 1º Ao (a) estudante reingressante, nos moldes do inciso I, será dada continuidade na

contagem do tempo para a integralização do curso.

§ 2º Ao (a) estudante reingressante, nos moldes do inciso II, será atribuído um novo número de matrícula e será dada nova contagem do tempo para a integralização curricular.

§ 3º O (o) estudante que reingressar no Ifac será regulado pela estrutura curricular vigente ofertada pelo curso.

§ 4º Caberá aos (as) estudantes reingressantes no Ifac solicitar os pedidos de aproveitamento de estudos, conforme regulamenta esta ODP.

Art. 102 Na modalidade do reingresso serão indeferidas as inscrições de estudantes que:

I foram desligados por resultado de processo administrativo;

II perderam a vaga por atingimento do prazo de integralização;

III tiveram a matrícula desligada por apresentar, para matrícula, documento falsificado;

IV desvinculados da Instituição por mais de vinte e quatro meses.

Art. 103 Não será permitido reingresso em cursos em processo de extinção.

Art. 104 O reingresso ao curso será concedido uma única vez.

Art. 105 Não será permitido o reingresso de estudantes maiores de dezessete anos para os cursos técnicos integrados ao ensino médio.

18. TÍTULO VIII

19. DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO I
DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 106 O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é o principal instrumento que expressa a concepção, a estrutura do curso e os parâmetros para a ação educativa e administrativa de cada curso, devidamente aprovado pelo Conselho Superior.

§ 1º Cada curso técnico oferecido pelo Ifac será regido por um PPC próprio, que deve ser elaborado em conformidade com as legislações educacionais e as normativas institucionais vigentes.

§ 2º O PPC deve ser fundamentado pelo Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e pela Organização Didático-Pedagógica da Instituição.

§ 3º A Pró-Reitoria de Ensino deverá normatizar a elaboração, retificação e revisão de PPC por meio de Instruções Normativas.

§ 4º É vedado o início de funcionamento de um curso sem o PPC devidamente aprovado pelo Conselho Superior.

§ 5º É vedado a execução de alterações de matrizes curriculares sem a devida aprovação no Conselho Superior.

CAPÍTULO II
DOS CURRÍCULOS

Art. 107 Os currículos dos cursos técnicos do Ifac obedecem ao disposto na Lei n.º 9.394/96 e suas alterações, nas Resoluções do Conselho Nacional de Educação e nas diretrizes constantes nas resoluções específicas.

Art. 108 O currículo abrange uma parte de educação geral e outra de formação profissional específica, visando habilitar profissionalmente os (as) estudantes dos cursos técnicos, em consonância com as necessidades e exigências do mundo do trabalho e com a formação para a cidadania.

Art. 109 Os currículos dos cursos técnicos do Ifac serão norteados por meio de Diretrizes Curriculares Institucionais aprovadas pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE ENSINO, DO DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO, DO HISTÓRICO ESCOLAR E DO BOLETIM INDIVIDUAL

Seção I
Do Plano de Ensino

Art. 110 Entende-se por Plano de Ensino a antecipação, de forma organizada, de todas as etapas do trabalho docente e deve ser concretizada em roteiro a ser seguido, no período de um ano ou semestre letivo, devendo ser coerente com o PPC em uma perspectiva de constante zelo pela aprendizagem dos estudantes e construção de sua cidadania plena.

§ 1º A elaboração do Plano de Ensino é de responsabilidade do (a) professor (a) sob a orientação e revisão da Coordenação de Curso e Coordenação Técnico-pedagógica em época prevista no Calendário Acadêmico.

§ 2º Caberá ao (a) professor (a) entregar, em via eletrônica e impressa, o seu Plano de Ensino, devidamente assinado e datado, conforme modelo padrão adotado, à Coordenação de Curso, conforme data estipulada no calendário.

§ 3º O Plano de Ensino deverá ser apresentado e disponibilizado aos (as) estudantes na primeira semana de aula, de forma impressa ou eletrônica.

Art. 111 Na elaboração do Plano de Ensino, o (a) professor (a) deve cumprir a ementa e bibliografia estabelecida no PPC, ficando a seu critério, a definição de objetivos gerais, objetivos específicos, conteúdos, metodologia e formas de avaliação, considerando este regulamento.

Parágrafo único. Sempre que forem realizadas alterações e/ou correções no Plano de Ensino, uma nova via deste documento deverá ser enviada à Coordenação de Curso e disponibilizada aos (as) estudantes.

Art. 112 Caberá a Pró-Reitoria de Ensino publicar instrução normativa referente a elaboração do plano de ensino.

Seção II
Do Diário de Classe Eletrônico

Art. 113 O Diário de Classe Eletrônico é o instrumento utilizado pelos (as) professores para efetuar o registro da frequência, aproveitamento escolar e todas as informações referentes ao desenvolvimento do componente curricular.

Art. 114 O Diário de Classe Eletrônico será gerado automaticamente pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGA-A) e caberá ao (a) professor (a) entregá-lo em via impressa, devidamente datado e assinado, à Coordenação de Curso de acordo com as datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

§ 1º A periodicidade da entrega do Diário de Classe impresso e assinado pelo (a) professor (a) é correspondente aos períodos de realização de Conselho de Classe, devendo ser estabelecido pelo *Campus* em Calendário Acadêmico.

§ 2° O (a) professor (a) terá um prazo de, no máximo, vinte e quatro horas para lançar as informações das aulas dadas. Após esse prazo, o sistema será reaberto, somente, mediante solicitação devidamente justificada do (a) professor (a) à Coordenação de Curso.

§ 3º É de inteira responsabilidade do (a) professor (a) o preenchimento completo do registro de frequência, do aproveitamento acadêmico, conteúdos ministrados e atividades desenvolvidas.

Art. 115 Nos *campi* que ainda não estão com o SIGA-A em pleno funcionamento, é de inteira responsabilidade do (a) professor (a) a entrega do Diário de Classe impresso e assinado conforme data estipulada no calendário para fins de realização do Conselho de Classe.

§ 1º O controle da entrega do Diário de Classe manual aos (as) professores (as) deverá ser realizado pela Coordenação de Curso.

§ 2º O Diário de Classe será confeccionado pela Coordenação de Registro Escolar e deverá ser entregue à Coordenação de Curso no prazo máximo de quinze dias após o início das aulas.

Art. 116 Compete à Coordenação de Registro Escolar do *Campus* a guarda dos Diários de Classe impressos e dos demais documentos relativos ao controle acadêmico.

Seção III
Do Histórico Escolar

Art. 117 O Histórico Escolar é o documento oficial que registra, com autenticidade, a vida escolar do (a) estudante, não podendo conter emendas ou rasuras, indispensável à continuidade dos estudos ou apresentação no mundo do trabalho.

§ 1º O (a) estudante poderá solicitar Histórico Escolar parcial, a qualquer tempo, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGA-A.

§ 2º O Histórico Escolar completo será emitido e entregue ao (a) estudante quando de sua formatura, juntamente com o diploma ou transferência externa, respeitados os prazos estabelecidos em resolução específica.

Seção IV
Do Boletim Individual

Art. 118 O Boletim Individual é o documento de acompanhamento do desempenho acadêmico bimestral do (a) estudante nos cursos técnicos, na forma integrada, que será disponibilizado ao

estudante, pais ou responsável, por meio do Sistema Integrado de Gestão de atividades Acadêmicas – SIGA-A.

Seção V
Das Reuniões de Pais

Art. 119 As reuniões de pais se constituem em oportunidades de comunicação e interação entre pais ou responsáveis dos estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio e a instituição educadora, tendo como objetivo estabelecer parcerias com vista ao apoio e acompanhamento das aprendizagens dos (as) estudantes nos cursos técnicos integrados.

§ 1º As reuniões de pais serão realizadas a cada bimestre, conforme previstas no Calendário Acadêmico, sujeitas a confirmação por meio de convite.

§ 2º A presença dos pais ou responsáveis é obrigatória, sendo aceita justificativa de ausência com fundamentação legal, desde que compareça a Instituição, em até cinco dias úteis, após a realização da reunião.

§ 3º Os pais ou responsáveis que não participarem das reuniões e nem justificarem a ausência, serão notificados pela Instituição, que informará formalmente ao Conselho Tutelar e demais órgãos competentes.

CAPÍTULO IV
DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 120 A prática profissional, como componente curricular intrínseco ao currículo, poderá ser implementada desde o início do curso e deve estar articulada com os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes curriculares, de forma a constituir-se em elemento de vivência da profissão.

Parágrafo único. A prática profissional como componente curricular será implementada, conforme critérios estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

CAPÍTULO V
DA PRÁTICA PROFISSIONAL INTEGRADA (PPI)

Art. 121 A prática profissional integrada possibilita o (a) estudante a desenvolver competências no campo profissional durante o curso, por meio de Projetos Integradores.

Art. 122 O Ifac, na organização curricular dos cursos técnicos integrados, contemplará a realização de Prática Profissional Integrada.

Art. 123 A Prática Profissional Integrada - PPI, deriva da necessidade de garantir a prática profissional nos cursos técnicos a ser concretizada no planejamento curricular, orientada pelas diretrizes institucionais para os cursos técnicos do Ifac.

Art. 124 A Prática Profissional Integrada – PPI será normatizada por meio de instrução normativa publicada pela Pró-Reitoria de Ensino.

CAPÍTULO VI
DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 125 O Estágio Curricular é um ato educativo, acadêmico, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo, com estudantes devidamente orientados, acompanhados e supervisionados.

Art. 126 Os cursos técnicos integrados ao ensino médio e cursos subsequentes poderão prever, em seus Projetos Pedagógicos, carga horária destinada ao cumprimento de estágio obrigatório ou não-obrigatório, de acordo com as exigências legais da habilitação técnica, obedecendo o regulamento específico do Ifac.

§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do (a) estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º O Estágio Curricular Supervisionado terá sua carga horária, ementa e demais especificidades definidas no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 3º As horas previstas em atividades práticas ou cursos de extensão não poderão ser computadas como horas de Estágio.

Art. 127 O Estágio Curricular será realizado em instituições públicas ou privadas mediante convênio firmado entre as partes.

Parágrafo único O (a) estudante somente poderá realizar o estágio curricular desempenhando atividades relacionadas às competências já adquiridas em estudos anteriores ou aos componentes curriculares cursados.

Art. 128 A conclusão do Estágio Curricular estará condicionada à aprovação da documentação comprobatória das atividades realizadas.

CAPÍTULO VII
DA MONITORIA

Art. 129 A monitoria é uma atividade acadêmica que visa oportunizar ao (a) estudante meios para aprofundar seus conhecimentos em um determinado curso, promover a cooperação mútua entre estudantes e professores (as) e permitir experiência com atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 130 A atividade de monitoria terá duração de um período letivo, podendo ser realizada por meio de duas modalidades distintas:

I. monitoria remunerada, com direito ao recebimento de uma bolsa;
II. monitoria voluntária, sem direito à remuneração.

Art. 131 A monitoria possui regulamento próprio.

20. TÍTULO IX

21. DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 132 A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios do Projeto Pedagógico Institucional - PPI, a função social, os objetivos gerais e específicos e o perfil de egressos de cada curso explícito no PPC.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do (a) estudante, priorizando o processo ensino-aprendizagem, tanto individual quanto coletivamente.

Art. 133 A avaliação terá caráter diagnóstico, processual e cumulativo, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e deve atender ao caráter interdisciplinar, previsto nos Projetos Pedagógicos de Curso e explicitados nos Planos de Ensino.

Parágrafo único. A avaliação dos aspectos qualitativos compreende o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo ensino-aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos (as) estudantes.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 134 Serão considerados critérios de avaliação do desempenho escolar:

I. Domínio de conhecimentos (assimilação e utilização de conhecimentos na resolução de problemas, análise e interpretação de diferentes situações problemas);

II. Participação (interesse, comprometimento e atenção aos temas discutidos nas aulas, estudos de recuperação, formulação e/ou resposta a questionamentos orais, cumprimento das atividades individuais e em grupo, externas e internas à sala de aula);

III. Envolvimento dos (as) estudantes em eventos, prioritariamente, internos (eventos culturais e artísticos, olimpíadas educativas, atividades esportivas, atividades de pesquisa e extensão, outras definidas pelo PPC ou em outros projetos e programas institucionais);

IV. Criatividade;

V. Autoavaliação;

VI. Análise do desenvolvimento integral do (da) estudante no período letivo;

VII. Outros previstos no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 135 A avaliação da aprendizagem realizar-se-á por meio da promoção de situações de aprendizagem e utilização dos diversos instrumentos de verificação que favoreçam a identificação dos níveis de domínio de conhecimentos e o desenvolvimento do (a) estudante nas dimensões cognitivas, psicomotoras, atitudinais, dialógicas, metalinguísticas e culturais.

Art. 136 No processo de avaliação de aprendizagem deverão ser utilizados diversos

instrumentos que possibilitem análise do desempenho do (a) estudante, tais como:

I. Produções multidisciplinares, envolvendo Ensino, Pesquisa e Extensão;
II. Atividades práticas de laboratório e de campo;
III. Produções científicas (Artigos/Produção Técnica) e culturais;
IV. Apresentação e/ou desenvolvimento de projetos;
V. Relatórios técnicos, dentre outros;
VI. Resolução de problemas e exercícios;
VII. Provas orais e escritas;
VIII. Atividades em grupos e/ou individuais;
IX. Autoavaliação;
X. Análise do desenvolvimento integral do (da) estudante no período letivo;
XI. Produção de *portfólio*;
XII. Outros instrumentos a critério do (a) professor (a).

Art. 137 O processo de avaliação de cada disciplina, assim como os seus instrumentos, deve ser planejado e informado de maneira expressa e clara ao estudante, por meio do Plano de Ensino, no início de cada período letivo, considerando possíveis ajustes.

Art. 138 Os instrumentos de avaliação, bem como os valores atribuídos a cada um deles deverão ser divulgados pelo (a) professor (a) no início do respectivo período letivo.

Art. 139 Deverá ser observada a realização de, no máximo, duas atividades avaliativas por dia em cada turma, devendo para isso ser estabelecido o controle efetivo de agendamento de avaliação.

Art. 140 Todas as avaliações de aprendizagem referentes às disciplinas dos currículos dos cursos deverão ser expressas em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sempre com uma casa decimal.

Art. 141 No que se refere à análise e divulgação dos resultados da avaliação, o (a) professor (a) deverá:

I Apresentar aos estudantes, os resultados analisados em sala de aula antes da avaliação seguinte;

II Lançar notas no SIGA-A ao término de cada etapa avaliativa (bimestralmente para os cursos integrados e semestralmente, para os cursos subsequentes);

III Divulgar aos estudantes os resultados da avaliação por meio de relação com número de matrícula, nota e número de faltas dos (as) estudantes, entregando também uma via impressa e assinada do Diário Eletrônico na Coordenação de Curso e no Coordenação de Registro Escolar, ao fim do ano (para cursos integrados) e ao fim do semestre (para cursos subsequentes).

§ 1º É de responsabilidade do (a) professor divulgar os resultados das avaliações parciais e final, devendo publicar no mural da sala de aula.

§ 2º É vedado a divulgação de listas nominais de estudantes com notas, devendo ser utilizado, exclusivamente, o número de matrícula obtido no SIGA-A.

§ 3º O (A) professor (a) não deve aplicar nova avaliação, se não houver divulgado o resultado de avaliação anterior.

Art. 142 Quando mais de trinta por cento da turma não alcançar rendimento satisfatório nas avaliações no componente curricular, as causas deverão ser diagnosticadas juntamente com os (as) professores (as) nas reuniões pedagógicas, equipe pedagógica e Conselho de Classe, para a busca de soluções imediatas visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem e combate a retenção e evasão.

CAPÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS TÉCNICOS

Art. 143 As atividades avaliativas deverão ser realizadas em proporcionalidade à carga horária das disciplinas obedecendo, ao mínimo, de duas por etapa avaliativa nos cursos integrados (anuais) e duas por período letivo, no caso dos cursos semestrais.

Art. 144 Para a composição das notas o (a) professor (a) deverá utilizar, no mínimo, dois instrumentos distintos de avaliação.

Seção I
Da avaliação nos cursos ofertados em regime anual

Art. 145 Nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, excluindo os cursos na modalidade EJA (regime semestral), as notas bimestrais serão registradas no SIGA-A, obrigatoriamente, após o fechamento do bimestre, observando o Calendário Acadêmico, de acordo com a seguinte expressão:

Nota Bimestral = Somatório das avaliações / número de avaliações

Art. 146 Nos cursos técnicos integrados, ao término de cada bimestre, serão realizadas, obrigatoriamente, reuniões do Conselho de Classe visando à análise do processo educativo e a identificação de problemas específicos de aprendizagem conforme regulamento específico.

Parágrafo único. As informações obtidas nestas reuniões serão utilizadas para o redimensionamento das ações a serem implementadas, visando garantir a eficácia do ensino e consequente aprendizagem do (a) estudante.

Art. 147 A média parcial será apurada a partir da seguinte expressão:

Média Parcial = Somatório das médias bimestrais / 4 (número de bimestres)

Art. 148 A média final será obtida a partir da seguinte expressão:

Média Final = (Média Parcial + Avaliação Final) / 2

Art. 149 Submeter-se-á a avaliação final da disciplina o (a) estudante que:

I. apresentar frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária total prevista para o período letivo;

II. obtiver média parcial inferior a 7,0 (sete) e diferente de 0,0 (zero);

Art. 150 A avaliação final poderá ser escrita ou prática, abordando os conhecimentos trabalhados na respectiva disciplina durante o período letivo.

§ 1º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de quarenta e oito horas entre a divulgação da média e a realização da avaliação final, considerando o Calendário Acadêmico.

§ 2º Em casos excepcionais, a avaliação final poderá ser aplicada, independentemente, do período previsto no Calendário Acadêmico, mediante aprovação da Coordenação de Curso e comunicação prévia aos (as) estudantes.

§ 3º Após ciência do resultado da avaliação final pelos (as) estudantes, o (a) professor (a) deverá entregar as provas ou relatório de avaliação prática à Coordenação de Registro Escolar para arquivamento e poderá ser requisitada pelo (a) estudante maior de dezoito anos, pais/responsáveis ou representante legal para efeitos de verificação e/ou contestação.

Seção II
Da avaliação nos cursos ofertados em regime semestral

Subseção I

Cursos Subsequentes

Art. 151 Nos cursos técnicos subsequentes as notas semestrais serão registradas no SIGA-A, obrigatoriamente, após o fechamento do semestre, observando o Calendário Acadêmico, de acordo com a seguinte expressão:

Média Parcial = (N1 + N2 + ... Nn) / n

Legenda: N1= Avaliação Obrigatória
N2=Avaliação Obrigatória
Nn= Outras avaliações
n= Quantidade de Avaliações

Art. 152 A média final será obtida por meio da expressão abaixo:

Média Final = (Média Parcial + Avaliação Final) / 2

Art. 153 Submeter-se-á a avaliação final da disciplina o (a) estudante que:

I. apresentar frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária total prevista para a disciplina;
II. obtiver média parcial inferior a 7,0 (sete) e diferente de 0,0 (zero);

Art. 154 A avaliação final poderá ser escrita ou prática, abordando os conhecimentos trabalhados na respectiva disciplina durante o período letivo.

§ 1º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de quarenta e oito horas entre a divulgação da média e a realização da avaliação final, considerando o calendário acadêmico.

§ 2º Em casos excepcionais, a avaliação final poderá ser aplicada, independentemente, do período previsto no Calendário Acadêmico, mediante aprovação da Coordenação de Curso e comunicação prévia aos (as) estudantes.

§ 3º Após ciência do resultado da avaliação final pelos (as) estudantes, o (a) professor (a) deverá entregar as provas ou Relatório de avaliação prática à Coordenação de Registro Escolar para arquivamento e poderá ser requisitada pelo (a) estudante maior de dezoito anos, pais/responsáveis ou representante legal para efeitos de verificação e/ou contestação.

Subseção II

Cursos na Modalidade EJA

Art. 155 Nos cursos técnicos de Educação de Jovens e Adultos as notas bimestrais serão registradas nos SIGA-A, obrigatoriamente, após o fechamento do bimestre, observando o calendário acadêmico, de acordo com a seguinte expressão:

Média Parcial = (N1 + N2 + ... Nn) / n

Legenda: N1= Avaliação Obrigatória
N2=Avaliação Obrigatória
Nn= Outras avaliações
n= Quantidade de Avaliações

Art. 156 A média final será obtida por meio da expressão abaixo:

Média Final = (Média Parcial + Avaliação Final) / 2

Art. 157 Submeter-se-á a avaliação final da disciplina o (a) estudante que:

I. apresentar frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária total prevista para o período letivo;

II. obtiver média parcial inferior a 7,0 (sete) e diferente de 0,0 (zero);

Art. 158 A avaliação final poderá ser escrita ou prática, abordando os conhecimentos trabalhados na respectiva disciplina durante o período letivo.

§ 1º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de quarenta e oito horas entre a divulgação da média e a realização da avaliação final, considerando o Calendário Acadêmico.

§ 2º Em casos excepcionais, a avaliação final poderá ser aplicada, independentemente, do período previsto no Calendário Acadêmico, mediante aprovação da Coordenação de Curso e comunicação prévia aos (as) estudantes.

§ 3º Após ciência do resultado da avaliação final pelos (as) estudantes, o (a) professor (a) deverá entregar as provas ou Relatório de avaliação prática à Coordenação de Registro Escolar, para arquivamento e poderá ser requisitada pelo (a) estudante maior de dezoito anos ou representante legal para efeitos de verificação e/ou contestação.

Art. 159 Os cursos concomitantes terão seu modelo avaliativo a partir do regime de oferta, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso Unificado.

CAPÍTULO IV
DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO

Seção I
Da Aprovação

Art. 160 A aprovação nos cursos técnicos do Ifac se dará da seguinte forma:

I. Nos cursos técnicos integrados ao ensino médio e concomitantes, inclusive cursos da modalidade EJA: por período letivo, sendo permitida a progressão parcial com até duas disci-

plinas em dependência.

II. Nos cursos técnicos subsequentes: por disciplina.

Art. 161 Nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, concomitante e EJA será considerado aprovado o(a) estudante, que:

I. obtiver média parcial igual ou superior a 7,0 (sete) em todas as disciplinas cursadas no período letivo, de modo global; e

II. tiver, no mínimo, setenta e cinco por cento de frequência da carga horária total do período letivo cursado.

Parágrafo único. O (a) estudante submetido à avaliação final será considerado aprovado se obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 162 O (a) estudante do curso técnico integrado que for reprovado em até dois componentes curriculares ao término do período letivo será considerado aprovado em regime de progressão parcial.

§ 1º O (a) estudante aprovado em regime de progressão parcial deverá realizar matrícula no período imediatamente seguinte.

§ 2º A matrícula no regime de progressão parcial deverá observar o disposto neste regulamento e orientações da Pró-Reitoria de Ensino.

§ 3º Nos cursos técnicos integrados e concomitantes o total de faltas em cada disciplina será divulgado bimestralmente por meio de Boletim de Desempenho.

Art. 163 Nos cursos técnicos subsequentes será considerado aprovado o(a) estudante, que:

III. obtiver média parcial igual ou superior a 7,00 (sete) na disciplinas cursada no período letivo; e

IV. tiver, no mínimo, setenta e cinco por cento de frequência da carga horária total na disciplinas cursada no período letivo.

Parágrafo único. O (a) estudante submetido à avaliação final será considerado aprovado se obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 164 Caberá aos estudantes dos cursos técnicos subsequentes e EJA realizarem o acompanhamento do seu número de faltas, não havendo a confecção de boletins para estes cursos.

Art. 165 Para fins de conclusão do período letivo e expressão dos resultados globais dos (as) estudantes dos cursos técnicos deverão ser observados os resultados expressados pelos Conselhos de Classes Finais de cada turma, os quais têm seu funcionamento e normas definidos em regulamento específico. Somente após esta etapa, é possível a verificação da condição de aprovação ou retenção dos (as) estudantes no período letivo.

Seção II
Da Reprovação

Art. 166 A reprovação nos cursos técnicos do Ifac será organizada da seguinte forma:

I. Nos cursos técnicos integrados e concomitantes, inclusive cursos da modalidade EJA: por período letivo, sendo permitida a progressão parcial com até duas disciplinas em dependência.

II. Nos cursos técnicos subsequentes: por disciplina.

Art. 167 Nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, cursos na modalidade EJA e concomitante considerar-se-á reprovado no período letivo, o estudante que obtiver:

I frequência inferior a setenta e cinco por cento da carga horária total dos componentes curriculares a que está matriculado.

II média parcial igual a 0,0 (zero) em mais de dois componentes curriculares.

III média final inferior a 5,0 (cinco) em mais de dois componentes curriculares.

Art. 168 Nos cursos técnicos subsequentes considerar-se-á reprovado no período letivo, o estudante que obtiver:

I. frequência inferior a setenta e cinco por cento da carga horária total no componente curricular;

II. média final inferior a 5,0 (cinco) no componente curricular.

CAPÍTULO V
DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 169 Os estudos de recuperação, como um processo educativo, terão a finalidade de sanar as dificuldades do processo ensino-aprendizagem e elevar o nível da aprendizagem e o respectivo resultado das avaliações dos (as) estudantes, oportunizando ao (a) estudante recuperar qualitativa e quantitativamente os conteúdos e práticas.

Art. 170 O (a) estudante, de qualquer nível e modalidade, que obtiver rendimento inferior a setenta por cento em quaisquer componentes curriculares de cada etapa avaliativa, terá direito a estudos de recuperação da aprendizagem na conformidade com a Lei nº 9.394/96, artigos 13, inciso IV e 24, inciso V, alínea "a", compreendendo duas formas:

I. Recuperação Contínua - realizada pelo (a) professor (a) no decorrer das aulas semanais, e em seu horário regular, em função de fragilidades verificadas nas avaliações ou no desenvolvimento das aulas;

II. Recuperação Paralela – a ser oferecida simultaneamente ao desenvolvimento do conteúdo no decorrer do ano/semestre sempre que o (a) estudante não apresentar os progressos previstos em relação aos objetivos para cada componente curricular, apresentando baixo rendimento acadêmico.

§ 1º O tempo destinado a estudos de recuperação paralela não poderá ser computado dentro da carga horária prevista na disciplina, por não se tratar de atividades a que todos os (as) estudantes estão obrigados.

§ 2º A recuperação contínua poderá ser realizada durante as aulas, por meio de alternativas metodológicas, que visam a superação da dificuldade de aprendizagem identificada pelo (a) professor (a).

Art. 171 São consideradas estratégias de recuperação paralela da aprendizagem:

I. Atendimento individual;
II. Atividades de nivelamento;
III. Provas de recuperação ao longo do período letivo;
IV. Atividades orientadas;
V. Outra forma, a critério do (a) professor (a).

Art. 172 A participação em atividades de recuperação dará ao (a) estudante a oportunidade de revisar os conteúdos e o direito de ser submetido à nova avaliação da etapa avaliativa realizada.

Art. 173 Caberá ao (a) professor (a) convocar os (as) estudantes que obtiverem aproveitamento considerado insuficiente, para estudos de recuperação oferecidos no horário de atendimento ao (as) estudante, de acordo com a conveniência e organização de data e horário junto a Coordenação de Curso.

Parágrafo único. O (a) estudante convocado a participar do horário de atendimento ao estudante deverá participar das atividades de recuperação somente o tempo necessário à superação das dificuldades diagnosticadas, conforme determinação do (a) professor (a).

Art. 174 Caberá ao (a) professor (a) planejar os estudos de recuperação, reavaliação e escolha dos instrumentos avaliativos, considerando a dificuldade do (a) estudante ou do grupo de estudantes, de acordo com a peculiaridade de cada componente curricular.

Art. 175 A realização dos estudos de recuperação respeitará minimamente as seguintes etapas:

I Readequação das estratégias de ensino;

II Construção individualizada de plano de estudo;

III Esclarecimento de dúvidas;

IV Avaliação.

Parágrafo único. Após a recuperação, o (a) professor (a) deverá considerar a maior nota obtida pelo (a) estudante.

Art. 176 Não terá direito à avaliação de recuperação da aprendizagem o (a) estudante que não realizar as atividades avaliativas, salvo as situações que tenham sido devidamente justificadas.

Art. 177 A recuperação da aprendizagem deverá estar contemplada no plano de ensino da disciplina.

CAPÍTULO VI
DA REPOSIÇÃO E DO PEDIDO DE REVISÃO DO CONCEITO DA AVALIAÇÃO

Seção I
Da Reposição ou segunda chamada

Art. 178 Terá direito a reposição de avaliação ou segunda chamada o (a) estudante que, ao perder as avaliações presenciais do componente curricular, programado ou não, apresentar documentação que comprove e/ou justifique sua ausência.

§ 1º São considerados documentos legais comprobatórios de justificativa para reposição de avaliações:

a) Atestado médico comprovando a impossibilidade de participar das atividades escolares do dia.

b) Declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, estava em serviço.

c) Declaração da empresa ou repartição comprovando que o (a) estudante estava em serviço.

d) Ordem judicial.

e) Certidão de óbito de pais, filhos, cônjuge e irmãos e documentos pessoais que comprovem o parentesco.

f) Outro documento ou justificativa avaliada pela Coordenação de Curso ou Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, Pesquisa e Extensão do *Campus*.

§ 2º Em caso de óbito de pais, filhos, cônjuge e irmãos, o (a) estudante terá direito a oito dias corridos de afastamento das atividades escolares a contar da data do evento.

§ 3º É condição indispensável para ter direito à reposição, o requerimento junto à Coordenação de Curso, em um prazo máximo de três dias corridos, após o término do afastamento, desde que comprove por meio de documentos.

Art. 179 Os (as) estudantes que participarem de atividades desportivas, culturais e técnico-científicas de pesquisa e extensão, representando a Instituição terão direito à reposição das atividades avaliativas.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser protocolada pelo (a) estudante junto à Coordenação do Curso, anexando documentação comprobatória, que emitirá parecer, informando aos (as) professores a necessidade de reposição e as orientações necessárias para o cumprimento, após o retorno do (a) estudante.

Art. 180 Os casos omissos de ausência em avaliações serão analisados pela Coordenação de Curso e Coordenação Técnico-pedagógica.

Art. 181 A reposição deverá ser realizada no prazo máximo de dez dias, em data agendada uma única vez, mediante acordo estabelecido entre o (a) professor (a) e o (a) estudante.

Art. 182 A avaliação de reposição deverá ser elaborada considerando-se os conteúdos da avaliação que o (a) estudante deixou de realizar.

Parágrafo único. Se por falta de comparecimento do (a) estudante, em qualquer etapa de avaliação, decorrido o prazo de pedido de reposição, não for possível apurar o seu aproveitamento escolar, ser-lhe-á atribuída nota 0,0 (zero).

Seção II
Do Pedido de Revisão do Conceito da Avaliação

Art. 183 Será concedida a revisão de qualquer instrumento de avaliação ao (a) estudante

que discordar dos resultados obtidos até, no máximo, dois dias úteis após a ciência da avaliação.

Parágrafo único. A revisão da avaliação deverá ser requerida pelo (a) estudante, por meio de requerimento próprio, devidamente fundamentado, com a cópia do instrumento de avaliação em questão, devendo ser submetido à apreciação e parecer da Coordenação de Curso.

Art. 184 O requerimento será analisado pelo Coordenador de Curso.

Art. 185 Sendo deferida a solicitação, o Coordenador do Curso indicará uma comissão revisora constituída por:

I Três professores (as) do Curso, preferencialmente, que ministram a mesma disciplina ou disciplina afim, excetuando-se nesse caso o próprio professor da disciplina;

II Um (a) representante da Coordenação Técnico-pedagógica.

§ 1º A comissão revisora terá até três dias úteis para se pronunciar sobre a manutenção ou alteração da nota ao Coordenador de Curso e este fará a comunicação por escrito ao (a) estudante.

§ 2º É vedada a presença do (a) estudante requerente e do (a) professor (a) responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação nos trabalhos da comissão revisora.

§ 3º A comissão revisora terá plena autonomia para proceder às alterações na nota atribuída à avaliação, cabendo ao (a) professor (a) fazer o registro da alteração no diário de classe, quando for o caso.

Art. 186 A comissão revisora encaminhará o resultado à Coordenação de Registro Escolar para as seguintes providências:

I. Notificação do (a) estudante sobre o resultado do processo;

II. Em caso de deferimento do recurso, fazer as alterações no SIGA-A

III. Arquivamento na pasta do requerente.

Art. 187 Não serão objeto de solicitação de revisão de avaliação, provas ou trabalhos com respostas transcritas a lápis ou que contenham rasuras e aplicação de corretivos.

§ 1º Quando o (a) professor (a) da disciplina for o (a) Coordenador (a) de Curso, o processo de revisão deverá ser submetido à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *campus*.

§ 2º Sob nenhuma hipótese será realizada avaliação de nota, sem a cópia do instrumento de avaliação (prova, trabalho, ficha de avaliação) com registro realizado pelo (a) professor (a).

Art. 188 No caso de avaliação de Prova Final, após a vista da avaliação, o (a) estudante terá direito à solicitação de revisão de acordo com os termos deste regulamento, mesmo que a revisão ocorra no início do semestre letivo seguinte.

CAPÍTULO VII
DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 189 Entende-se por progressão parcial a possibilidade do (a) estudante ser promovido para o próximo período letivo, embora não tenha atingido aproveitamento satisfatório em até duas disciplinas/componentes curriculares do ano, na forma de dependência realizada paralelamente ao período seguinte.

Art. 190 A progressão parcial será concedida somente aos (as) estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio.

Art. 191 O (a) estudante, que após as avaliações finais e análise global do Conselho de Classe Final, permanecer em situação de reprovação em até, no máximo, dois componentes curriculares poderá cursar o período seguinte em regime de progressão parcial, sendo de livre adesão por parte do estudante ou seu representante legal.

Art. 192 Caberá ao Conselho de Classe Final admitir a progressão parcial, de acordo com os critérios institucionais, somente nos casos em que a realização das disciplinas em dependência não comprometer o currículo do ano letivo seguinte, preservando assim a sequência curricular. Para tal, o Conselho de Classe registrará em Ata os motivos que fundamentaram a decisão, anexando parecer pedagógico e documentos comprobatórios, tais como: diário de classe, formulário de recuperação paralela, avaliação qualitativa do estudante, entre outros.

Parágrafo único. Considerar-se-á preservada a sequência do currículo quando o conteúdo específico da disciplina ou área de estudo em que foi reprovado não constituir pré-requisito didático-pedagógico para o acompanhamento de conhecimentos sequenciais.

Art. 193 Entende-se por dependência a disciplina/componente curricular na qual o (a) estudante não obteve aproveitamento satisfatório após a realização da prova final e do Conselho de Classe Final, sendo realizada, obrigatoriamente, de forma concomitante ao período letivo seguinte.

Art. 194 O (a) estudante na condição de Progressão Parcial será conduzido à etapa seguinte, podendo vivenciar, na(s) disciplina(s) pendente(s), novas atividades com cronograma próprio elaborado pelo professor responsável, e em acordo com a Coordenação do Curso e com a Coordenação Técnico-Pedagógica, sob a forma de Programa de Estudo com os conteúdos necessários à construção dos conhecimentos não apreendidos, sem obrigatoriedade de frequência (Parecer CEB 24/2003).

Parágrafo único. Nos estudos programados para estudantes sujeitos à Progressão Parcial serão levadas em consideração as dificuldades de aprendizagem detectadas no período letivo anterior.

Art. 195 A Progressão Parcial não se vincula aos dias letivos, à carga horária anual e à frequência mínima de setenta e cinco por cento e sim ao Programa de Estudos, podendo ser concluída em qualquer momento, tão logo o estudante demonstre superação das deficiências de aprendizagem evidenciadas mediante avaliação do professor responsável.

Art. 196 Os estudos de disciplina(s) em que o estudante não obteve aprovação serão desenvolvidos, obrigatoriamente, no período letivo subsequente ao da ocorrência da Progressão Parcial, em turno oposto ao qual o estudante se encontra regularmente matriculado.

Parágrafo único. No caso em que o *campus* operacionalize seus cursos em três anos o horário deverá contemplar espaços semanais para o desenvolvimento dos programas de estudo de Progressão Parcial.

Art. 197 O (a) estudante concluinte deverá cursar a(s) disciplina(s) pendente(s) no período pré-estabelecido no cronograma do Programa de Estudo, no prazo máximo de um ano.

Art. 198 Ficará impedido de avançar na série, devendo cumprir apenas os componentes nos quais não obteve aprovação, o estudante que:

I. não desenvolver as atividades referentes à progressão parcial;

II. for reprovado no programa de estudos da progressão parcial;

Parágrafo único. Ocorrendo um dos casos mencionados nos incisos I e II deste artigo, o (a) estudante não poderá mais ser contemplado com programas de estudos, devendo cursar as disciplinas de forma integral.

Art. 199 Os estudos de progressão parcial poderão ser desenvolvidos:

I. no ano letivo subsequente ao da ocorrência da progressão parcial, concomitantemente à série para a qual o estudante foi promovido.

II. em regime especial, no período de férias escolares, após o término do ano letivo, apenas para o estudante que cursou a série imediatamente anterior, no respectivo *campus*.

§ 1º Considerando-se a disponibilidade de professores para o atendimento no período de férias escolares o (a) estudante concluinte terá prioridade sobre os demais na forma de atendimento possibilitada pelo inciso II deste artigo.

§ 2º O (a) estudante ingresso nos *campi* por meio de transferência, em Regime de Progressão Parcial, não poderá optar pela forma estabelecida no inciso II deste artigo.

Art. 200 Os procedimentos para efetivação do Programa de Estudos da Progressão Parcial dar-se-ão mediante:

I. levantamento dos estudantes em Regime de Progressão Parcial, sob a responsabilidade da respectiva Coordenação do Curso, conforme deliberação do Conselho de Classe Final.

II. planejamento dos conteúdos, acompanhamento, avaliação e registro do desempenho do estudante, nas atividades desenvolvidas na progressão parcial, de competência dos (as) professores (as) das respectivas disciplinas, com o assessoramento das equipes do Núcleo de Assistência ao estudante, Coordenação Técnico-Pedagógica e NAPNE do respectivo *campus*.

III. implementação de mecanismos e estratégias para a efetivação do Programa de Estudos da Progressão Parcial, sob a responsabilidade da Coordenação do Curso, professores responsáveis e equipe multidisciplinar.

§ 1º A Coordenação Técnico-pedagógica articulada com a equipe de Núcleo de Assistência ao estudante e o Napne, se for o caso, considerando os critérios de desempenho escolar, será soberana quanto à deliberação de procedimentos e de orientações específicas para o estudante em progressão parcial, podendo redirecionar a ação pedagógica, quando for necessário.

§ 2º Os estudos serão ministrados utilizando-se como metodologia as estratégias planejadas e definidas com a Coordenação Técnico-pedagógica.

Art. 201 A avaliação da aprendizagem do estudante em progressão parcial, realizada pelo (a) professor (a) responsável, deverá utilizar vários recursos pedagógicos e metodologias diversificadas, adaptados à série e à disciplina, podendo a progressão parcial ser concluída tão logo o (a) estudante demonstre superação das deficiências de aprendizagem evidenciadas.

Parágrafo único. O desempenho insatisfatório do (a) estudante, na progressão parcial, deve constituir-se em objeto de atenção e acompanhamento especiais pelo (a) professor (a) do respectivo componente curricular, pela Coordenação técnico-pedagógica, pelo NAPNE e, se necessário, pelos

pais e/ou responsáveis.

Art. 202 Será considerado aprovado na(s) disciplina(s) o estudante em Regime Progressão Parcial que obtiver como resultado da(s) avaliação(ões) média igual ou superior àquela estabelecida para os cursos técnicos integrados ao ensino médio.

§ 1º O estudante que não atingir a média estabelecida terá direito a uma prova final nos termos deste regulamento para os cursos técnicos integrados ao ensino médio.

§ 2º O Certificado de Conclusão só será expedido quando o(a) estudante for declarado aprovado em todos os componentes curriculares, inclusive no Programa de Estudos da Progressão Parcial.

Art. 203 Os resultados finais obtidos pelo (a) estudante em Regime de Progressão Parcial, quando favoráveis, implicam ao *campus* atualizar os registros em sua documentação escolar, em qualquer época do ano letivo em curso.

Art. 204 A Coordenação de Registro Escolar do *Campus* deverá proceder ao registro da situação do estudante no Histórico Escolar de acordo com as seguintes orientações:

I. Quando o estudante for promovido em Regime de Progressão Parcial: registrar no campo Observação: série: "Promovido em Regime de Progressão Parcial nos termos da Resolução Consu nº. ___ de ___/___/___, ficando retido no(s) componentes curricular(es) de _____, _____, _____ referente à ___série do Ensino Médio Integrado no ano letivo de _____".

II. Quando o estudante já tiver concluído a(s) disciplina(s) da Progressão Parcial: registrar a nota da avaliação obtida na Progressão Parcial para a aprovação, acompanhada de (*) e no campo Observação escrever: * série: "Em ____ (ano letivo) cumpriu, em Regime de Progressão Parcial nos termos da Resolução Consu nº. ___ de ___/___/___, o(s) componente(s) curricular(es) de _____, _____, _____ referente à ____ série do Ensino Médio Integrado no ano letivo de ____ obtendo, respectivamente, as seguintes notas: ____, ____,____."

Art. 205 Em caso de transferência, o Histórico Escolar deve contemplar, no campo "observação", a situação de estudos do estudante sujeito à Progressão Parcial, indicando-se os procedimentos adotados pela Instituição, conclusos ou não, por meio de relatório circunstanciado da Equipe Técnico-pedagógica.

Art. 206 O estudante em situação de progressão parcial que solicitar transferência do Ifac estará sujeito às normas da Instituição para a qual for transferido.

Art. 207 Em se tratando de estudante recebido (a) por transferência externa será desconsiderada a necessidade do cumprimento de componente(s) curricular(es) que não constar(em) no currículo do Ifac.

Art. 208 Orientações complementares poderão ser expedidas pela Pró-Reitoria de Ensino por meio de Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES

Seção I
Do Aproveitamento de Estudos

Art. 209 O aproveitamento de estudos compreende o processo de aproveitamento de disciplinas, cursados com êxito, em um mesmo curso ou cursos distintos do Ifac, assim como disciplinas cursadas em outras instituições de educação profissional.

Art. 210 O Aproveitamento de Estudos poderá ocorrer da seguinte forma:

a. Parcial: quando os estudos realizados na instituição de origem contemplarem setenta por cento dos conteúdos e menos de setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina envolvida, no *campus* de destino;

b. Total: quando os estudos realizados na instituição de origem contemplarem setenta por cento dos conteúdos e acima de setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina envolvida, no *campus* de destino.

Parágrafo único. Em caso de deferimento parcial, o estudante será submetido à avaliação de conhecimentos pelo (a) professor (a).

Art. 211 O aproveitamento de disciplinas cursadas em outras instituições não poderá ser superior a cinquenta por cento da carga horária total do curso do Ifac.

§ 1º Somente serão analisadas as disciplinas equivalentes àquelas que integram o currículo vigente do curso de opção do (a) estudante.

§ 2º O pedido de aproveitamento para cada disciplina poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

§ 3º Para estudante ingressante, por meio de transferência, a solicitação de aproveitamento de estudos poderá ser formalizada em até quarenta horas depois da matrícula e o processo de aproveitamento de estudos ocorrerá de forma concomitante ao processo dessa transferência.

Art. 212 O estudante deverá solicitar o aproveitamento de estudos junto a Coordenação de Curso, em formulário próprio, individualmente, para cada uma das disciplinas, anexando cópias legíveis dos seguintes documentos:

I. Histórico escolar atualizado, contendo o nome do curso e das disciplinas, com especificação do período em que foram cursadas, carga horária e a média ou conceito final; e

II. Plano de Ensino ou documento similar, das disciplinas cursadas com aproveitamento, que sejam equivalentes à disciplina pleiteada, com a carga horária e a bibliografia utilizada.

§ 1º As cópias deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais para conferência e autenticação pelo (a) servidor (a) público responsável.

§ 2º A falta de qualquer um dos documentos especificados, ou a existência de informações conflitantes, implicará anulação do pedido.

§ 3º O pedido deve ser elaborado por ocasião da matrícula no curso, para estudantes ingressantes no Ifac, ou no prazo estabelecido no Calendário do *Campus*, para os demais períodos letivos mediante a oferta da disciplina.

§ 4º Quando o (a) estudante requerer aproveitamento de estudos em mais de uma disciplina, poderá entregar um único histórico escolar e cópias na Coordenação de Curso, que deverá fazer a

conferência.

Art. 213 Estudantes de nacionalidade estrangeira ou brasileira com estudos realizados no exterior, poderão solicitar aproveitamento de estudos desde que apresentem documentação traduzida e com equivalência concedida pelo respectivo sistema de ensino.

Art. 214 O pedido de aproveitamento de disciplinas será analisado pelo (a) professor (a) da disciplina e homologado pelo Conselho de Classe.

§ 1º O Conselho de Classe emitirá parecer em, no máximo, quinze dias corridos após o recebimento do requerimento observando o aproveitamento da disciplina, relacionando a(s) equivalência(s) e a(s) dispensa(s) de disciplina(s) e indicando o currículo que o estudante deverá cursar.

§ 2º A Coordenação de Curso dará ciência aos interessados e encaminhará os resultados à Coordenação de Registro Escolar para continuidade dos trâmites.

§ 3º Até a data da ciência do parecer, o estudante deverá frequentar as aulas regularmente.

Art. 215 Para efeito de registro constará no Histórico Escolar a indicação de que houve Aproveitamento de Estudos e a relação de disciplinas aproveitadas com a respectiva carga horária.

Seção II
Da Validação de Conhecimentos e Experiências Profissionais Anteriores

Art. 216 Os conhecimentos adquiridos na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação.

Parágrafo único. Entende-se por validação o processo de legitimação de conhecimentos e de experiências relacionados com o perfil de conclusão do curso.

Art. 217 Para solicitar validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores, o (a) estudante deverá encaminhar requerimento à Coordenação de Curso, no período determinado no Calendário do *Campus*.

Art. 218 Somente será aceito um único pedido de validação de conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, para cada componente curricular/disciplina ou área de conhecimento.

Art. 219 O Ifac validará conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou experiência profissional, mediante avaliação teórica e/ou prática, feita por uma comissão instituída pela Coordenação de Curso, composta, no mínimo, de três professores (as).

Art. 220 O resultado do processo de validação será formalizado por meio de ata e registrado no histórico escolar.

22.

23. TÍTULO X

24. DO COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACADÊMICO (CRA)

Art. 221 O Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) é o índice que mede, ao longo do curso, o desempenho acadêmico do (a) estudante ao fim de cada período letivo. O valor do CRA varia de zero a dez e se encerra na segunda casa decimal sem arredondamento.

Parágrafo único. O Coeficiente do Rendimento Acadêmico serve como base para decisões em caso de premiações, processos seletivos internos, requerimentos diversos e outras situações que envolvam a vida acadêmica do (a) estudante.

Art. 222 O Coeficiente do Rendimento Acadêmico é calculado semestralmente, com base em dois indicadores: nota final do estudante em cada disciplina e sua respectiva carga horária.

§ 1º Para o cômputo do Coeficiente do Rendimento Acadêmico será utilizado as notas das disciplinas.

§ 2º Não serão contabilizadas no cálculo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico:

I. disciplinas dispensadas, nas quais o estudante obteve aproveitamento;

II. disciplinas em andamento;

III. disciplinas trancadas;

IV. trabalhos de conclusão de curso

V. atividades acadêmico-científico-culturais;

VI. estágios curriculares supervisionados;

VII. componentes curriculares cuja avaliação não é realizada por meio de nota.

§ 3º Serão contabilizadas com nota 0,0 (zero), no cálculo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico, as disciplinas com reprovação por frequência.

§ 4º O Coeficiente de Rendimento Acadêmico só poderá ser calculado após o término de cada período letivo.

Art. 223 O Coeficiente de Rendimento Acadêmico considera o desempenho do (a) estudante desde o seu ingresso no curso.

Parágrafo único. Este índice será calculado semestralmente, considerando a expressão dos resultados do (a) estudante por meio da seguinte fórmula:

$$CRA = \frac{(CH\ 1 \times N\ 1) + (CH\ 2 \times N\ 2) + (CH\ 3 \times N\ 3)...}{CH\ 1 + CH\ 2 + CH\ 3...}$$

Onde:
CH 1 = Carga horária da disciplina 1
N 1 = Nota da disciplina 1

25. TÍTULO XI

26. DO ABONO E DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS

CAPÍTULO I
DO ABONO

Art. 224 É obrigatória a frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária total do período letivo nos cursos técnicos integrados e da disciplina nos cursos técnicos subsequentes no qual o (a) estudante está matriculado (a).

Art. 225 A frequência às aulas teóricas, aulas práticas, seminários ou quaisquer outras atividades de ensino é obrigatória, sendo expressamente vedado o abono de faltas, com exceção de estudantes amparados pelo § 4º do art. 60 da Lei 4.375/64, alterado pelo Decreto nº 715, de 1969.

Art. 226 As faltas abonadas não serão computadas no percentual máximo de faltas permitidas, mas serão registradas no diário de classe, com a devida anotação do abono.

Art. 227 O (a) estudante, amparado pela lei, deverá ter suas faltas abonadas e ter condições especiais para recuperação das atividades acadêmicas não realizadas, definidas entre o (a) estudante e o (a) professor (a) do componente curricular em que esteja matriculado, em conjunto com a Coordenação de Curso.

Art. 228 O (a) estudante formalizará a solicitação de abono de falta junto à Coordenação de Registro Escolar por meio de requerimento, acompanhado da documentação comprobatória. Este será arquivado na pasta do estudante e uma cópia será encaminhada à Coordenação de Curso.

Parágrafo único. O requerimento de abono de falta deve ser formalizado até, no máximo, dois dias úteis, a contar da data indicada no comprovante que instrui a solicitação.

CAPÍTULO II
DA JUSTIFICATIVA DE FALTA

Art. 229 A justificativa não abona a falta do estudante nos períodos indicados no processo, mas lhe dá o direito de realizar atividades avaliativas que foram aplicadas e ter acesso aos conteúdos ministrados no seu período de afastamento.

Art. 230 Será concedido o direito à justificativa de faltas nos seguintes casos:

I. Participação de estudantes, representando a instituição em atividades desportivas, culturais, técnico-científicas de pesquisa e extensão;

II. Participação de estudantes em órgãos colegiados;

III. Estudantes convocados (as) para cumprimento de serviço de Júri, durante o tempo de convocação (Código do Processo Penal, artigos 434 e 437);

IV. Por motivo de óbito de pais, filhos, cônjuge e irmãos devidamente comprovado por atestado de óbito e documentos pessoais que comprovem o parentesco. Neste caso, a justificativa perdurará por oito dias corridos a contar da data do óbito.

V. Por motivo de doença que não exceda o prazo de quinze dias letivos.

Parágrafo único. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Curso e, quando necessário, pela Coordenação do Núcleo de Assistência ao Estudante.

Art. 231 Em caso de doença, a solicitação deverá ser instruída com documento médico original e sem rasuras, contendo:

a) o prazo de afastamento;
b) o número de registro do CRM;
c) o carimbo e a assinatura do médico.

Art. 232 O estudante formalizará a solicitação de justificativa de falta junto à Coordenação de Curso por meio de requerimento, acompanhado da documentação comprobatória.

Art. 233 O requerimento de justificativa de falta deve ser formalizado até, no máximo, três dias corridos, após o término do afastamento, sendo apresentados os documentos comprobatórios.

Art. 234 A justificativa de faltas não requer alteração no diário de classe da falta registrada.

27. TÍTULO XII

28. DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 235 Exercício domiciliar é a atividade acadêmica excepcional executada em domicílio pelo (a) estudante quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida acadêmica.

Art. 236 O atendimento domiciliar, amparado pelo Decreto nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 e Lei 6.202/75, é um processo que envolve a família e o Ifac, permitindo a realização das atividades acadêmicas em domicílio.

§ 1º O (a) estudante não terá suas faltas registradas durante o período de acompanhamento do atendimento domiciliar, que será devidamente documentado, no diário de classe, pelos (as) professores das respectivas disciplinas.

§ 2° Períodos longos de afastamento que possam afetar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem serão objeto de análise do Conselho de Classe que poderá definir pelo trancamento compulsório da matrícula.

Art. 237 Não será concedido exercício domiciliar para as seguintes atividades de ensino:

I. Estágio supervisionado;

II. Trabalho de conclusão de curso;

III. Componentes curriculares de modalidade práticas, que exige a presença do (a) professor (a) e presença física do (a) estudante em ambiente próprio para execução das atividades;

IV. Disciplinas cuja carga horária requer mais de vinte e cinco por cento de aulas práticas.

Art. 238 A solicitação de exercício domiciliar deverá ser requerida pelo (a) interessado (a), ou por seu (sua) representante legal, em até dois dias úteis do seu afastamento, na Coordenação de Curso.

Art. 239 Cabe ao estudante desenvolver as atividades na forma estabelecida pelos (as) professores (as) responsáveis pelas disciplinas em que estiver matriculado.

Art. 240 O (a) estudante que não requerer de estudos e exercícios domiciliares ou que não tiver seu pedido deferido, não terá direito à realização da recuperação das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas durante o período de afastamento, e terá computada suas faltas durante o período.

Art. 241 Atendidos os requisitos legais, a Coordenação de Curso providenciará, no prazo máximo de cinco dias úteis, junto aos (as) professores (as), a solicitação do exercício domiciliar.

Art. 242 Para atender às especificidades do exercício domiciliar, os (as) professores (as) das disciplinas envolvidas elaborarão, no prazo máximo de cinco dias úteis, um programa de estudos a ser cumprido pelo (a) estudante.

§ 1° O programa de estudos de que trata o *caput* deverá abranger a programação da disciplina durante o período do regime de exercício domiciliar.

§ 2° O programa de estudos deverá especificar:

I. Os conteúdos a serem estudados;

II. A metodologia a ser aplicada;

III. As tarefas a serem cumpridas, e seus respectivos prazos;

IV. Os critérios de exigência do cumprimento dessas tarefas, inclusive o prazo para sua execução;

V. As formas de avaliação.

Art. 243 Cabe ao (a) estudante indicar um representante para:

I. Comparecer a Instituição, especificamente na Coordenação do Curso para tomar ciência do plano de estudos, após dez dias úteis do protocolo do requerimento.

II. Receber e entregar, ao (a) professor (a), as atividades previstas conforme o cronograma estabelecido.

Art. 244 Ocorrendo o afastamento entre dois períodos letivos, o (a) estudante ou seu (sua) representante legal deverá realizar a matrícula curricular para o período subsequente, de acordo com o calendário letivo.

Art. 245 Ao término da disciplina o (a) professor (a) registrará o desempenho do (a) estudante no diário de classe.

Parágrafo único. Caso o (a) estudante não cumpra o plano de estudos e os prazos definidos pelo (a) professor (a), será reprovado no componente curricular.

29.

30.

31. TÍTULO XIII

32. DA OFERTA DE DISCIPLINA EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL – DPLE E DA OFERTA DE COMPONENTE CURRICULAR ESPECIAL

Art. 246 A Coordenação do Curso poderá prever a oferta de disciplinas em período letivo especial – DPLE ou componente curricular especial, oferecido no período letivo regular.

Art. 247 A DPLE consiste em componente curricular oferecido, exclusivamente, no período de férias e deverá ter carga horária idêntica ao componente curricular oferecido no período letivo convencional, podendo ser requerida pela coordenação de curso ou pelos (as) estudantes.

Art. 248 O componente curricular especial consiste em disciplina que não faz parte da matriz do semestre em andamento a ser ministrada, exclusivamente, no período letivo regular com sua carga horária preservada, podendo ser requerida pela Coordenação de Curso ou pelos (as) estudantes.

Art. 249 A oferta de DPLE ou componente curricular especial ocorrerão obedecendo os seguintes parâmetros:

I. Necessidade de integralização curricular dos estudantes solicitantes;

II. Disponibilidade de professores (as) para ministrar a disciplina requerida;

III. Disponibilidade de infraestrutura mínima para o desenvolvimento da disciplina;

IV. Solicitação de, no mínimo, cinquenta por cento da turma.

§ 4º A solicitação, quando realizada pelos (as) estudantes, deverá ser feita junto à Coordenação de Curso em requerimento próprio, assinado por todos (as) que desejam cursar a disciplina.

§ 5º Caberá ao Conselho de Classe analisar a solicitação e posicionar-se sobre o deferimento ou indeferimento.

33. TÍTULO XIV

34. DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

35.

Art. 250 O IFAC garantirá aos estudantes com necessidades específicas as condições necessárias à sua integração e desenvolvimento educacional, conforme solicitado por legislação vigente.

Art. 251 Consideram-se estudantes com necessidades específicas aqueles que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Parágrafo único. Para atendimento aos estudantes com necessidades específicas a Direção Geral do *Campus* deverá observar as normativas legais, com apoio do NAPNE, do NAES, da COTEP e das Coordenações de Curso, realizando as solicitações e encaminhamentos necessários aos setores competentes da Reitoria.

Art. 252 Os estudantes com necessidades específicas que concorrerão nas vagas reservadas deverão apresentar junto a Coordenação de Registro Escolar, no ato da matrícula, laudo, expedido pelo profissional correspondente, conforme estabelecido no edital de processo seletivo.

Art. 253 Os estudantes com necessidades específicas receberão atendimento especializado pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do seu respectivo *Campus*, que atuam conforme resolução própria e em parceria com os demais setores da instituição, de acordo com cada necessidade apresentada.

36.

37.

38. TÍTULO XV

39. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 254 Os certificados e diplomas dos cursos técnicos serão emitidos pelo *campus*, por

meio da Coordenação de Registro Escolar.

Art. 255 Os certificados e diplomas serão emitidos conforme formato e contexto estabelecidos em lei e serão assinados, pelo(a) Diretor(a) Geral do *campus*, pelo(a) estudante (a) concluinte e pelo(a) Coordenador(a) de Registro Escolar.

Art. 256 Para os (as) estudantes que concluírem a Educação Profissional Técnica de Nível Médio será emitido diploma de Técnico de Nível Médio, após a conclusão de toda a carga horária estabelecida para o curso, inclusive a aprovação do estágio curricular, quando previsto no projeto pedagógico do curso.

Art. 257 Nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em que forem ofertadas saídas intermediárias, será expedido certificado de qualificação profissional, conforme projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. Não será concedido certificado de conclusão de Ensino Médio aos (as) estudantes da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma integrada.

Art. 258 Será conferido certificado de terminalidade específica, conforme estabelecido no Art. 59 da Lei 9394/96, Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica e Parecer CNE/CEB nº 02/2013, conforme orientações da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 259A emissão de certificados e diplomas estão regulamentados por meio de Resolução específica.

40. TÍTULO XVI

41. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 260 A progressão parcial deverá entrar em vigência a partir do ano letivo de 2018, a exceção dos cursos em extinção que deverão seguir orientações emitidas pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 261 As regras de reprovação dos cursos subsequentes poderão ser aplicadas imediatamente após a publicação deste regulamento.

Art. 262 Esta Organização Didático-Pedagógica poderá ser reformulada, quando se fizer necessário, mediante proposta dos *campi*, encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino, ou da própria Pró-Reitoria de Ensino, devidamente justificada.

§ 1º Não havendo solicitação de modificação conforme previsto no *caput*, esta Organização Didático-Pedagógica deverá ser reavaliada a cada dois anos conduzida pela Pró-Reitoria de Ensino.

§ 2º As propostas de reformulação desta Organização Didática deverão ser analisadas pela comunidade acadêmica e submetidas à aprovação do Conselho Superior.

Art. 263 Caberá à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão dos *campi*, em conjunto com seus setores, promover meios para a leitura e análise desta ODP, bem como sua ampla divulgação que será disponibilizada em local de fácil acesso aos interessados.

Art. 264 Os casos não previstos neste documento poderão ser objeto de resoluções ou instruções normativas específicas publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino ou portaria publicada pela Direção Geral do *Campus*, conforme competências.

Art. 265 Os casos omissos serão apreciados, conforme atribuições regimentais pelo Conselho de Classe e, em segunda instância pelos setores técnicos responsáveis. Em última instância poderão ser apreciados pelo Conselho Superior.

Art. 266 Em caso de modificação neste regulamento que alterem significativamente o itinerário da vida escolar dos (as) estudantes dos cursos em andamento, orientações específicas serão publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 267 Esta Organização Didático-Pedagógica entrará em vigor, a partir de sua publicação.

Art. 268 Revoga-se a Resolução nº 162/2013 e demais disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº. 060 DE 04 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (Ifac), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto MEC, de 13 de abril de 2016, publicado no DOU nº 71, seção 2, de 14 de abril de 2016, considerando a deliberação do Conselho Superior ocorrida durante a XX reunião extraordinária em xx de agosto de 2017 e o art. 20 21, da Resolução n° 191, de 08 de agosto de 2014, que aprova o regimento Interno do Conselho Superior.

Considerando,

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

Lei nº 10.861, 14 de abril de 2004;

Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009;

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.

Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;

Portaria Normativa Ministerial do MEC nº 40 de 12 dezembro de 2007, Republicada em 2010.

Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre/ Resolução nº 187/2014 – Consu-Ifac.

Plano de Desenvolvimento Institucional / PDI do Ifac (2014 – 2018)

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Art. 2º Revogar a Resolução nº 162, de 09 de setembro de 2013.

Art. 3º Esta Resolução deve ser publicada no Boletim de Serviços e no Portal do Ifac.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio Branco - AC, 04 de janeiro de 2017.

(Original assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACACIO
PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR SUBSTITUTA

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (Ifac)

Aprovada pela Resolução n° 45, de 12 de agosto de 2016

Rio Branco – Acre
2017

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Eline Neves Braga Nascimento

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE
Rosana Cavalcante dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
Luís Pedro de Melo Plese

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Fábio Storch de Oliveira

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Ubiracy da Silva Dantas

CHEFE DE GABINETE
Jefferson Bissat Amim

DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS
Dirlei Terezinha Fachinello

DIRETOR SISTÊMICO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Edu Gomes da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Djameson Oliveira da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO
Marcelo Maia Gomes Florentino

DIRETORA SISTÊMICA DA EDITORA DO IFAC
Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* CRUZEIRO DO SUL
Lilliane Maria Oliveira Martins

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* RIO BRANCO
Wemerson Fittipaldy de Oliveira

DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* SENA MADUREIRA
Italva Miranda da Silva

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* XAPURI
Joel Bezerra Lima

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* TARAUACÁ
Sérgio Guimarães da Costa Flórido

DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* AVANÇADO BAIXADA DO SOL
Hévea Monteiro Maciel

GT REDATOR

(Portaria Nº 603 de 09 de junho de 2015 - Retificada em setembro de 2015)

Presidente do GT Redator

Arteme da Costa Vasconcelos

Membros – Equipe Pedagógica da PROEN/ Reitoria

Anadja Antônia Pacheco Soares

Darlete da Silva Campus Fonseca

Cassia Celeste Ramos de Albuquerque

Luciene de Almeida Barros Pinheiro

Membro – Representante do Campus Avançado Baixada do Sol

Raimara Neves de Souza

Membro – Representante do Campus Rio Branco

Marilândia Sabino de Oliveira

Membro – Representante do Campus Xapuri

Eliana Pereira de Oliveira

Membros – Representante do Campus Sena Madureira

Raimundo Gouveia da Silva

Francisca Iris Lopes

Membro – Representante do Campus Tarauacá

Eddie José Moreira da Silva

Membro – Representante do Campus Cruzeiro do Sul

Érika Fernandes da Costa

Equipe de Colaboração e Revisão

Arteme da Costa Vasconcelos

Carmem Paola Torres Alvarez

Jordana de Souza Paula Riss

Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

Sumário

TÍTULO I **13**
DA NATUREZA E FINALIDADES **13**
TÍTULO II **13**
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA **13**
TÍTULO III **15**
DA EDUCAÇÃO SUPERIOR **15**
CAPÍTULO I 15
DA DEFINIÇÃO 15
CAPÍTULO II 15
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO 15
TÍTULO IV **17**
DA GESTÃO DO ENSINO **17**
CAPÍTULO I 17

DOS ÓRGÃOS 17
Seção I 17
Dos Órgãos Colegiados de Gestão 17
Seção II 17
Dos Órgãos Executivos do Ifac 17
Seção III 18
Dos Órgãos Colegiados dos Cursos de Graduação 18
TÍTULO V 18
DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO 18
CAPÍTULO I 18
DO CALENDÁRIO INSTITUCIONAL, DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DO CAMPUS, DO CRONOGRAMA DE CURSO 18
Seção I 18
Calendário Institucional 18
Seção II 19
Calendário Acadêmico do Campus 19
Seção III 21
Cronograma dos Cursos 21
CAPÍTULO II 22
DA JORNADA ACADÊMICA 22
CAPÍTULO III 23
DA ORGANIZAÇÃO DA GRADE DE HORÁRIO 23
CAPÍTULO IV 24
DA NATUREZA E OPERACIONALIZAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR COMPARTILHADO 24
CAPÍTULO V 26
DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE 26
CAPÍTULO VI 28
DAS VISITAS TÉCNICAS 28
TÍTULO VI 29
DAS VAGAS, DO INGRESSO, DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA, DA EVASÃO E DO ABANDONO 29
CAPÍTULO I 29
DAS VAGAS 29
Seção I 30
Das Vagas Residuais 30
Seção II 31

Das Vagas Remanescentes 31
CAPÍTULO II 31
DO INGRESSO 31
CAPÍTULO III 32
DA MATRÍCULA 32
Seção I 33
Da Matrícula Institucional 33
Seção II 34
Seção III 36
Da Matrícula Especial 36
CAPÍTULO IV 37
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO DE DISCIPLINA 37
Seção I 38
Do Trancamento de Matrícula 38
Seção II 39
Do Trancamento de Disciplina 39
CAPÍTULO V 40
DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA 40
CAPÍTULO VI 41
DA EVASÃO E DO ABANDONO 41
TITULO VII 42
DA TRANSFERÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR E DA TROCA DE TURNO 42
CAPÍTULO I 42
DA TRANSFERÊNCIA 42
Seção I 42
Das Formas de Transferência 42
Seção II 44
Da Adaptação Curricular 44
Seção III 45
Da troca de turno 45
CAPÍTULO II 46
DO REINGRESSO AO CURSO 46
TÍTULO VII 47
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 47
CAPÍTULO I 47
DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO 47

CAPÍTULO II 48
DOS CURRÍCULOS....48
CAPÍTULO III 48
DO PLANO DE ENSINO, DO DIÁRIO DE CLASSE E DO HISTÓRICO ESCOLAR 48
Seção I 48
Do Plano de Ensino 48
Seção II....49
Do Diário de Classe Eletrônico 49
Seção III 50
Do Histórico Escolar 50
CAPÍTULO IV 50
DA PRÁTICA PROFISSIONAL 50
CAPÍTULO V 51
DO ESTÁGIO CURRICULAR 51
CAPÍTULO VI 52
DA MONITORIA....52
TÍTULO VIII 52
DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM 52
CAPÍTULO I....52
DOS PRINCÍPIOS 52
CAPÍTULO II 53
DOS CRITÉRIOS 53
CAPÍTULO III 55
DA APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO 55
CAPÍTULO IV 57
DA REPOSIÇÃO E DO PEDIDO DE REVISÃO DO CONCEITO DA AVALIAÇÃO.....57
Seção I 57
Da Reposição ou segunda chamada....57
Seção II 59
Do Pedido de Revisão do Conceito da Avaliação....59
CAPÍTULO V 60
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS....60
Seção I 60
Do Aproveitamento de Estudos 60
Seção II 62

Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos 62
TÍTULO IX **63**
DO COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACADÊMICO (CRA) **63**
TÍTULO X **64**
DO ABONO E DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS **64**
CAPÍTULO I 64
DO ABONO 64
CAPÍTULO II 65
DA JUSTIFICATIVA DE FALTA 65
TÍTULO XI **66**
DO EXERCÍCIO DOMICILIAR **66**
TÍTULO XII **68**
DA OFERTA DE DISCIPLINA EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL – DPLE E DA OFERTA DE COMPONENTE CURRICULAR ESPECIAL **68**
TÍTULO XIII **69**
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO **69**
TÍTULO XIV **70**
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES **70**
TÍTULO XV **71**
DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS **71**
TÍTULO XVI **71**
DA COLAÇÃO DE GRAU **71**
TÍTULO XVII **72**
DA EMISSÃO DE DIPLOMAS **72**
TÍTULO XVIII **73**
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS **73**

RESOLUÇÃO Nº 60, DE 04 DE JANEIRO DE 2017

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

42.

43.

44. **TÍTULO I**

45. DA NATUREZA E FINALIDADES

46.

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, criado nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, Artigo 5º, Inciso XXXII, vinculado ao Ministério da Educação (MEC), de natureza jurídica autárquica, possui autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

Art. 2º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac tem autonomia para criar e extinguir cursos, circunscritos ao Estado do Acre, mediante autorização do Conselho Superior, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele ofertados.

Parágrafo único. Os cursos de Graduação ofertados pelo Ifac passarão por processos de regulação, avaliação e supervisão de acordo com a legislação vigente.

47.

48. TÍTULO II

49. DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 3º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre em observância à Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nas modalidades presencial ou a distância, poderá:

IV. ministrar Educação Profissional Técnica de Nível Médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do Ensino Fundamental e para o público da Educação de Jovens e Adultos;

V. ministrar cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização, a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da Educação Profissional e Tecnológica;

VI. ministrar em nível de Educação Superior:

a) cursos Superiores de Tecnologia;
b) cursos de Licenciatura e Programas de Formação Pedagógica;
c) cursos de Bacharelado, inclusive as Engenharias;
d) cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* de Aperfeiçoamento e Especialização;
e) cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* de Mestrado e Doutorado.

Parágrafo único. Paralelamente aos cursos acima referidos, o Ifac poderá oferecer cursos inseridos nas atividades de Extensão, de acordo com os princípios e finalidades da Educação Profissional e Tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e com os segmentos sociais, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

Art. 4º A Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação tem por finalidade orientar e reger os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos relativos aos cursos de Graduação, no âmbito dos *campi* do Ifac.

Art. 5º Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos, relativos ao processo educacional nos cursos de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, reger-se-ão pela presente Organização Didático-Pedagógica (ODP) observadas as disposições da legislação vigente e as regulamentações do Conselho Nacional de Educação (CNE).

Parágrafo único. Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos específicos de cada *Campus* do Ifac subordinar-se-ão ao regramento desta Organização Didático-Pedagógica.

Art. 6º A Educação a Distância caracteriza-se como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores (as) desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos, com metodologia, gestão e avaliação peculiares, que serão estabelecidos por regulamento específico, naquilo que couber.

50. TÍTULO III

51. DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 7º A educação superior abrange os seguintes cursos e programas, conforme especificado no Art. 44, da Lei 9.394/96:

I. Cursos sequenciais;

II. Cursos de graduação;

III. Cursos de pós-graduação, compreendendo mestrado, doutorado, especialização, aperfeiçoamento e outros abertos a candidatos portadores de diplomas em cursos de graduação.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação terão regulamentos próprios.

Art. 8º A oferta e o funcionamento dos cursos de graduação atenderão a legislação pertinente em vigor, bem como esta Organização Didático-Pedagógica.

CAPÍTULO II
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 9º Os cursos de graduação ofertados no Ifac, na modalidade presencial e a distância, compreenderá cursos e programas de graduação, pertinentes a:

I. Cursos Superiores de Tecnologia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

II. Cursos de Licenciatura, sobretudo nas áreas de Ciências (Biologia, Física e Química) e Matemática;

III. Programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores (as) para a Educação Básica, Profissional e Tecnológica;

IV. Cursos de Bacharelado e Engenharia que possibilitem a verticalização do ensino e a formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento.

§ 1º A criação, oferta, funcionamento, alteração e adequação dos cursos atenderá às disposições da Lei nº. 9.394/1996, Lei 11.892/2008, Lei nº 10.861/2004, Resoluções do Conselho Nacional de Educação, Plano de Desenvolvimento Institucional, demais legislações e normas internas.

§ 2º Os cursos poderão ser organizados na forma presencial, semipresencial e a distância, e poderão ser implementados:

I. no Ifac ou em instituições conveniadas; e

II. em parceria com instituições conveniadas ou consorciadas.

§ 3º Nas modalidades à distância e semipresencial os cursos obedecerão a regulamento específico.

Art. 10 Os Cursos Superiores de Tecnologia têm por objetivo formar os egressos do Ensino Médio e/ou Técnico de Nível Médio, visando à formação de profissionais nas tecnologias específicas para as diferentes demandas dos arranjos produtivos locais, em seus fatores econômicos, sociais, políticos e culturais.

Art. 11 Para a oferta dos cursos de graduação observar-se-ão:

I. os recursos humanos, materiais e didáticos existentes no Ifac e/ou na comunidade local;

II. as necessidades e tendências do mundo do trabalho, considerando contextos locais e regionais, identificadas por meio de estudos e pesquisas de demandas dos arranjos produtivos locais, em seus fatores econômicos, sociais, políticos, culturais e ambientais ou outros instrumentos pertinentes.

Art. 12 Os cursos de graduação serão estruturados por componentes curriculares que poderão

ser agrupados em períodos ou módulos, cuja duração não deverá ultrapassar um semestre letivo.

§ 1º A duração e a carga horária dos cursos oferecidos serão compatíveis com as exigências dos perfis profissionais delineados nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos, observando-se as diretrizes curriculares aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação e demais marcos legais em vigor.

§ 2º Os cursos de graduação do Ifac poderão acrescentar no Projeto Pedagógico de Curso, no máximo, dez por cento da carga horária mínima prevista nas normativas legais.

52.

53. TÍTULO IV

54. DA GESTÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS

Seção I
Dos Órgãos Colegiados de Gestão

Art. 13 São Órgãos Colegiados da Estrutura organizacional do Ifac:

I Conselho Superior

II Colégio de Dirigentes

III Conselho de *Campus*

Seção II
Dos Órgãos Executivos do Ifac

Art. 14 São órgãos executivos responsáveis pela gestão didático-pedagógica dos cursos de Graduação no Ifac:

I. No âmbito da Reitoria:

a) Pró-Reitoria de Ensino

II. No âmbito do *Campus*:

a) Direção Geral;
b) Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Seção III
Dos Órgãos Colegiados dos Cursos de Graduação

Art. 15 Os Cursos de Graduação terão um Núcleo Docente Estruturante (NDE) e um Colegiado de Curso.

§ 1º O Núcleo Docente Estruturante - NDE é um órgão consultivo, propositivo e de assessoramento responsável pela concepção, implantação, consolidação, avaliação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação do Ifac.

§ 2º A composição e funcionamento do NDE reger-se-ão por normatização específica, em consonância com a legislação vigente.

Art. 16 O Colegiado de Curso é órgão primário de função consultiva, normativa, deliberativa e de assessoramento acadêmico para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. A criação, as atribuições e o funcionamento do Colegiado de Curso serão regidos por normatização específica, em consonância com a legislação vigente.

55.

56. TÍTULO V

57. DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO INSTITUCIONAL, DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DO *CAMPUS*, DO CRONOGRAMA DE CURSO

Seção I
Calendário Institucional

Art. 17 O Calendário Institucional para os cursos de graduação tem como objetivo nortear a elaboração do calendário acadêmico de cada *campus*, apresentando diretrizes e encaminhamentos.

Art. 18 O calendário Institucional será proposto pela Pró-Reitoria de Ensino ao Conselho Superior em até noventa dias antes do término do ano letivo corrente.

Art. 19 O ano letivo do Ifac, independente do ano civil, conterá, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluindo o tempo reservado aos exames finais quando houver.

Art. 20 No Calendário Institucional deverá constar:

I. Previsão de dias:

a) Letivos – que atendam a legislação;

b) Não letivos – referentes aos feriados, domingos, datas nacionais, estaduais, religiosas e datas próprias do Ifac.

II. Período de realização dos processos seletivos, a exceção do Sisu que possui calendário específico divulgado pelo Ministério da Educação.

III. Dias destinados às Jornadas Pedagógicas de, no mínimo, três dias no início de cada semestre;

IV. Início e término das atividades acadêmicas do período letivo;

V. Férias docentes;

VI. Os prazos de entrega do Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT)

Parágrafo único. O Calendário Institucional deve ser observado pelo c*ampus*, salvo em casos devidamente justificado e apreciado pela Pró-Reitoria de Ensino, que serão submetidos ao Conselho Superior.

Seção II
Calendário Acadêmico do *Campus*

Art. 21 A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão mediante proposição do coletivo do *campus*, com vistas na realidade local, poderá adaptar o Calendário Institucional, devendo ser apreciado pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 22 No Calendário Acadêmico dos cursos de graduação do *campus* deverá constar:

I. Início e término dos períodos letivos, respeitado as datas estabelecidas no Calendário Institucional;
II. Dias letivos e não letivos – referentes aos feriados, domingos, datas nacionais, estaduais, municipais, religiosas e datas próprias do *campus* e do Ifac;
III. Período de férias escolares dos (das) estudantes;
IV. Período indicado para lançamento de nota no Sistema Acadêmico pelos (as) professores (as) ao final de cada etapa avaliativa;
V. Prazo para entrega dos Diários de Classe impresso e assinado às Coordenações de Curso;
VI. Período de fechamento de notas de cada bimestre/semestre;
VII. Período destinado às avaliações finais;
VIII. Período de publicação de editais de vagas residuais;
IX. Período para solicitação pelo (a) estudante de aproveitamento de estudos, validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores, de extraordinário aproveitamento nos estudos;
X. Datas destinadas às matrículas, respeitando o Calendário Institucional;
XI. Períodos para solicitação de trancamento de matrícula;
XII. Os prazos de entrega do Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT);
XIII. Dias destinados às Jornadas Pedagógicas de, no mínimo, três dias no início de cada semestre;
XIV. Período destinado às atividades e eventos de ensino, pesquisa e extensão do *campus*;
XV. Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos, durante o período letivo.

Art. 23 Para fins de apreciação do Calendário Acadêmico do *Campus*, a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão deverá enviar a proposta à Pró-Reitoria de Ensino, conforme orientações da Pró-Reitoria de Ensino publicada em Instrução Normativa.

§ 1º A Pró-Reitoria de Ensino terá o prazo máximo de quinze dias corridos para analisar as propostas dos calendários dos *campi* e realizar os encaminhamentos necessários.

§ 2º Calendários letivos apresentados em divergência ao Calendário Institucional serão

analisados levando em consideração o funcionamento do Sistema Acadêmico e encaminhados ao Conselho Superior.

Art. 24 O Calendário Institucional do Ifac só será considerado concluído quando cumprida a carga horária e os dias letivos previstos na legislação em vigor.

Art. 25 Os Calendários dos *Campi* só serão considerados concluídos quando cumpridos, com atividades pedagógicas, a carga horária e os dias letivos previstos no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º São consideradas atividades pedagógicas, além das aulas regulares:

I. Atividades extraclasse;

II. atividades de cunho educacional, ambiental, científico, cultural, social e esportivo.

§ 2º As atividades descritas no parágrafo anterior serão consideradas atividades pedagógicas, desde que planejadas e executadas em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, a partir de pressupostos pedagógicos e educacionais.

Seção III
Cronograma dos Cursos

Art. 26 Após aprovação do Calendário Acadêmico do *Campus*, cada curso poderá elaborar um cronograma das suas atividades específicas, contendo:

X. Período de cada etapa avaliativa;

XI. Período de entrega dos diários de classe impressos e assinados;

XII. Período de divulgação do resultado das avaliações pelo (a) professor (a);

XIII. Períodos de provas finais, se houver;

XIV. Período destinado às atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso;

XV. Datas das reuniões de NDE e Colegiado de Curso;

XVI. Período de solicitação de matrícula especial;

XVII. Outras atividades que julgar pertinentes.

Parágrafo único. Compreende-se por etapa avaliativa o período destinado ao fechamento de notas referentes ao período avaliado.

Art. 27 O Cronograma, uma vez elaborado, deverá ser amplamente divulgado nas dependências do *Campus* e disponibilizado no *site* institucional.

CAPÍTULO II

DA JORNADA ACADÊMICA

Art. 28 Considera-se período letivo o semestre, o módulo, a série ou ano letivo conforme o projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. Os cursos de graduação serão organizados em períodos letivos semestrais.

Art. 29 Os cursos desenvolver-se-ão, semanalmente, nos turnos diurno ou noturno ou, ainda, em horários alternativos para os desenvolvidos na modalidade de Educação à Distância, em conformidade com a legislação específica.

§ 1º Os cursos desenvolvidos em caráter especial, não regular, poderão ser ofertados em mais de um turno.

§ 2º A duração da hora-aula nos cursos de graduação será de cinquenta minutos.

Art. 30 As aulas de todos os cursos do Ifac serão ministradas, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, conforme Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. As aulas regulares aos sábados deverão ser previstas na grade de horário, no início de cada período letivo, a exceção de aulas resultantes de reposição.

Art. 31 Os dias de sábados e os pontos facultativos poderão ser contados na composição dos dias letivos, desde que previsto no Calendário do *Campus*.

§ 1º Sábados e feriados facultativos não previstos no Calendário Acadêmico, somente poderão ser contabilizados como dia letivo mediante autorização da Coordenação de Curso, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e Direção Geral e publicização para a comunidade acadêmica.

§ 2º O desenvolvimento de atividades curriculares aos sábados somente poderá ocorrer nos turnos matutino e vespertino, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e Plano de Ensino.

Art. 32 Entende-se por dia letivo aquele fixado no Calendário Acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa e extensão) com a presença do (a) professor(a) e dos (as) estudantes, dentro ou fora do *campus*, independentemente da quantidade de estudantes presentes.

Parágrafo único. O dia letivo implica em realização de efetivo trabalho escolar para os (as) estudantes com a presença do (a) professor (a).

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DA GRADE DE HORÁRIO

Art. 33 O Horário Geral será organizado por uma comissão, instituída pela Direção Geral de cada *campus*, e publicado com antecedência de dez dias úteis antes do início da matrícula do período letivo, para conhecimento da comunidade do Ifac.

Art. 34 Para um melhor desempenho acadêmico e fluidez do processo ensino-aprendizagem, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

IV. os componentes curriculares da formação geral eminentemente teóricos deverão ser blocados, com o mínimo de duas aulas consecutivas, exceto em casos de componentes que tenham apenas uma aula semanal;

V. os componentes curriculares da formação geral ou os eminentemente teóricos deverão ser ministrados por um (a) único(a) professor (a), a fim de evitar a fragmentação dos conteúdos, bem como a descontinuidade das informações, prejudicando a construção do conhecimento do (a) estudante;

VI. os componentes curriculares que exijam atividades práticas de laboratório e/ou atividades de campo, visitas técnicas poderão ser ministrados por mais de um (a) professor (a), desde que a natureza do componente assim o justifique; neste caso, não será ultrapassado o número de três professores (as) por componente curricular, exceto, quando estritamente

necessário e com a aprovação da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. Cada c*ampus* deverá regulamentar internamente a organização da grade de horário, respeitadas as condições deste regulamento e demais documentos institucionais pertinentes.

Art. 35 A grade de horário, depois de publicada, não poderá sofrer modificações, salvo quando estritamente necessária e autorizadas pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO IV
DA NATUREZA E OPERACIONALIZAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR COMPARTILHADO

Art. 36 Será permitido o compartilhamento de um componente curricular por até no máximo, três professores (as), quando este for de natureza teórico-prático, desde que sua singularidade assim o justifique, e vivenciado, preferencialmente em laboratórios e unidades de produção.

§ 1º A vivência dos componentes curriculares compartilhados, conforme *caput*, deverá assegurar a continuidade das informações, da construção do conhecimento pelo (a) estudante na perspectiva de um melhor desempenho acadêmico e qualidade do processo de ensino-aprendizagem;

§ 2º Componentes curriculares, cujas especificidades exijam que sejam ministrados por mais de um (a) professor (a) e especializado em subáreas, poderão ser enquadrados como "Compartilhados".

§ 3º Componentes curriculares que são apenas de natureza teórica, não deverão ser compartilhados, exceto quando houver a especificidade e com a autorização da Coordenação do Curso, referendada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 4º A carga horária não pode ser critério para componentes curriculares serem trabalhados de forma compartilhada.

Art. 37 Os (as) professores que ministrarão aulas dos componentes curriculares compartilhados deverão estar no mesmo horário e simultaneamente, trabalhando enfoques específicos ou diferenciados.

§ 1º Nos casos em que os componentes curriculares compartilhados, por força maior de sua natureza, sejam trabalhados fora do ambiente interno do *campus*, ou aqueles que, por sua especificidade instrumental (equipamentos, aparelhos e similares) e curriculares (unidades didáticas), necessitem ser trabalhados em dias diferentes, admite-se a não simultaneidade do horário.

§ 2º Quando o componente curricular compartilhado exigir divisão em subturmas, o quantitativo não deverá ultrapassar vinte e cinco estudantes em cada uma delas.

Art. 38 Cada c*ampus* deverá regulamentar internamente o compartilhamento de componentes curriculares, de acordo com a sua necessidade, respeitadas as condições deste regulamento e demais documentos institucionais pertinentes.

CAPÍTULO V
DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE

Art. 39 Serão consideradas Atividades Extraclasse, para efeito de cômputo de carga horária de aulas, apenas aquelas que tenham a participação conjunta do (a) professor (a) e do (a) estudante.

§ 1º As Atividades Extraclasse somente serão realizadas, quando previamente autorizadas pela Coordenação de Curso, referendada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante apresentação do planejamento dessas atividades pelo (a) professor (a).

§ 2º As Atividades Extraclasse serão, prioritariamente, interdisciplinares.

§ 3° No caso das Atividades Extraclasse interferirem no horário de outros componentes curriculares, deverá ser obtida a anuência dos (as) respectivos (as) professores (as), bem como o plano de reposição de aulas.

§ 4° No caso das Atividades Extraclasse exigirem pernoite, quando houver menores de idade ou estudantes (as) com deficiência, haverá acompanhamento obrigatório de um (a) professor (a) ou servidor (a) técnico-administrativo do mesmo sexo.

§ 5° A participação de algum (a) estudante menor de idade nessas atividades está condicionada à autorização, por escrito, do (a) responsável legal, em formulário próprio, anexado ao planejamento do (a) professor (a).

§ 7º O tempo total destinado a realização de atividade extraclasse não poderá ultrapassar trinta por cento da carga horária total do componente curricular, no período letivo.

§ 8º Para o cômputo como hora-aula deverá ser considerada a hora-aula cursada pelo (a) estudante e não a hora de trabalho do (a) professor (a).

§ 8º É vedado ao (a) estudante realizar Atividades Extraclasses sem a presença do (a) professor (a).

Art. 40 São consideradas Atividades Extraclasse aquelas que se enquadrem nas categorias estabelecidas nos incisos abaixo:

V. Eventos:

g) Oficinas que abordem temas pertinentes aos cursos;

h) Palestras com a participação de especialistas ou profissionais de formação técnica ligados à determinada área do conhecimento;

i) Simpósios;

j) Ciclo de debates técnicos;

k) Congressos;

l) Festivais.

VI. Atividade de Campo:

e) Visitas técnicas;

f) Pesquisa em Bibliotecas externas;

g) Excursões;

h) Aulas práticas.

VII. Tarefas Cooperativas Assistenciais (com relato em sala de aula):

c) Atividades assistenciais programadas pelos (as) professores (as) ou pelas coordenações responsáveis pelo curso que contemplem os temas transversais e as temáticas voltadas para a cultura afro e indígena, valorização do idoso, inclusão, direitos humanos, meio ambiente, cultura de paz e outros;

d) Visitas a instituições de acolhimento para crianças e adolescentes e instituições para idosos, com previsão de momentos educativos, lúdicos, esportivos e /ou artísticos, para entretenimento das crianças ou idosos.

VIII. Outras:

e) Cine debate: exibição de filmes e vídeos com temática técnica, cidadania, meio ambiente, defesa da vida, etc;

f) Feiras técnicas e culturais;

g) Exposições técnicas e culturais;
h) Cursos extras curriculares.

Art. 41 Os procedimentos para realização de Atividades Extraclasse devem contemplar a identificação, o desenvolvimento, as etapas a serem vivenciados, os recursos humanos e materiais e a avaliação dessas atividades, conforme regulamentação específica publicada pela Direção Geral do *campus*.

CAPÍTULO VI
DAS VISITAS TÉCNICAS

Art. 42 Define-se como Visita Técnica a atividade complementar dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo Ifac, caracterizada pelo contato direto dos (as) estudantes com o ambiente real de exercício da profissão, objetivando a complementação didático-pedagógica de disciplinas teóricas e práticas que definem a formação profissional.

§ 1º A realização da visita técnica está condicionada à entrega do Plano de aula de Visita Técnica e seu deferimento pela Coordenação de Curso.

§ 2º Só poderão participar das Visitas Técnicas os (as) estudantes regularmente matriculados.

§ 3º Os veículos oficiais são de uso exclusivo de estudantes e servidores do Ifac, não sendo permitida a presença de pessoas externas nem o desvio do trajeto definido no projeto da visita, salvo em casos autorizados pela Direção Geral do *Campus*, quando devidamente justificadas pelo servidor responsável.

§ 4º Não é permitido no transporte oficial, nem nos locais da visita, a presença de estudantes cujos nomes não constam na lista de participantes da Visita Técnica.

§ 5º É proibida a realização de Visita Técnica sem a presença de, pelo menos, um (a) professor (a) responsável.

Art. 43 As Coordenações de Curso são instâncias responsáveis pela implementação e aperfeiçoamento do processo de solicitação e execução de Visitas Técnicas, respeitado este regulamento.

§ 1º As Coordenações de Curso definirão, em conjunto com os (as) professores (as) do curso, no início do semestre letivo, o calendário de visitas técnicas do semestre bem como a quantidade de visitas a se realizar, mantendo-se, essencialmente, o caráter interdisciplinar.

§ 2º O Coordenador de Curso deverá criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada Plano de aula de Visita Técnica, para consulta e posterior comprovação por qualquer órgão fiscalizador e demais órgãos de controle, interno ou externo, cabendo encaminhar uma cópia à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando solicitado.

TÍTULO VI

DAS VAGAS, DO INGRESSO, DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA, DA EVASÃO E DO ABANDONO

CAPÍTULO I

DAS VAGAS

Art. 44 Os cursos e vagas a serem ofertadas pelos c*ampi*, para ingresso de estudantes no Ifac, serão definidos pelos *campi*, observando-se o plano de oferta constante no Plano de Desenvolvimento

Institucional, a capacidade de trabalho do quadro docente, a disponibilidade de salas de aula e de laboratórios, e encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino até a data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º Entenda-se como capacidade de trabalho do quadro docente as atividades de ensino, pesquisa, extensão e outras de caráter administrativo-pedagógicas desenvolvidas semanalmente pelo (a) professor (a), conforme regulamentação específica em vigor.

§ 2º A oferta de cursos por meio de convênios ou de outra natureza especial não prevista até a data limite definida em Calendário Institucional poderá ser aceita em datas posteriores à data limite, desde que devidamente justificada.

Seção I
Das Vagas Residuais

Art. 45 São consideradas vagas residuais aquelas oriundas de:

I. Desistência

II. Transferência para outra instituição

III. Transferência para outra unidade do Ifac

IV. Transferência de turno

V. Reopção de curso

VI. Cancelamento de matrícula

VII. Vagas não preenchidas durante os processos seletivos no período letivo anterior

§ 1º As vagas mencionadas nos incisos I a VI poderão ser preenchidas por transferência externa, portador de diploma de graduação em áreas afins, convênios culturais, reingresso e por reopção de curso, por meio da publicação de editais para vagas residuais.

§ 2º As vagas oriundas do não preenchimento durante o processo seletivo só serão consideradas vagas residuais e disponibilizadas para editais de vagas residuais a partir do segundo período letivo.

Art. 46 Poderão preencher as vagas residuais, de forma prioritária:

I. Estudantes do Ifac, que desejam reopção de curso, desde que tenham concluído o primeiro período letivo;

II. Estudantes de outras Instituições de Educação Profissional, Técnica, Científica e Tecnológica;

III. Estudantes de outras Instituições de Educação Superior, desde que matriculados em cursos de área afim, em curso reconhecido pelo MEC.

IV. Portador de Diploma de Graduação.

Art. 47 O edital de vagas residuais será conduzido pelo *campus*, segundo critérios específicos para cada situação e dentro dos prazos determinados nos calendários do *Campus* e Institucional.

Seção II
Das Vagas Remanescentes

Art. 48 São consideradas vagas remanescentes aquelas oriundas do não preenchimento durante o processo seletivo.

Art. 49 Para os casos em que o (a) estudante matriculado (a) no primeiro período do curso solicite desligamento de matrícula ou venha a ter sua matrícula desligada no primeiro período do curso, haverá convocação do (a) candidato (a) imediatamente subsequente na lista de classificação (ou lista de espera) do processo seletivo, salvo em impedimentos legais, desde que possibilite ao futuro candidato setenta e cinco por cento de frequência obrigatória nos componentes curriculares do semestre.

§ 1º Havendo sobra de vagas após todos os editais de convocação para a realização de matrícula de estudante ingressante poderá ser lançado edital de seleção pública para as vagas (edital de vagas remanescentes), desde que possibilite ao futuro candidato setenta e cinco por cento de frequência obrigatória nos componentes curriculares do semestre.

§ 2º Ao candidato ingressante com o período letivo iniciado deverá ser dado ciência dos dias letivos já executados.

Art. 50 O edital de vagas remanescentes dos cursos de graduação será conduzido pela Pró-Reitoria de Ensino, segundo critérios específicos para cada situação e dentro dos prazos determinados nos calendários do *Campus* e Institucional.

Art. 51 A publicação de editais de vagas remanescentes deverá levar em consideração a garantia do candidato ingressante obter, no mínimo, setenta e cinco por cento de frequência dos componentes curriculares obrigatórios.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO

Art. 52 O ingresso aos cursos de graduação do Ifac dar-se-á mediante:

I. Sistema de Seleção Unificada (Sisu), considerando o desempenho obtido no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), preferencialmente;

II. Processo seletivo próprio definido em edital específico;

III. Transferência interna e reopção de curso;

IV. Transferência externa de outras Instituições devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);

V. Portador de diploma de graduação em áreas afins; e

VI. Realização de Intercâmbio.

VII. Transferência ex-offício

§ 1º O processo seletivo público previsto no inciso II obedecerá a regulamento próprio.

§ 2º As situações previstas nos incisos III a IV serão cumpridas mediante a existência de vagas e critérios definidos em edital específico de vagas residuais a ser publicado pelo *Campus*.

§ 3º O intercâmbio previsto no inciso VI se dará de acordo com regulamento próprio.

Subseção I

Do Ingresso como Portador de Diploma de Graduação

Art. 53 O portador de diploma de graduação poderá ingressar em outro curso superior conforme estabelecido neste documento.

Art. 54 As vagas, os critérios de seleção e matrícula serão regidos por edital de vagas residuais a ser publicado pelo *campus*.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 55 O (a) estudante está com matrícula ativa, quando:

IV. Matriculado (a) em componente(s) curricular(es);

V. com trancamento de matrícula;

VI. com matrícula para realização de Estágio Supervisionado ou Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 56 A matrícula consiste na vinculação do (a) estudante à Instituição e a um curso específico, estabelecendo sua situação de regularidade, devendo ser realizada da seguinte forma:

III. Matrícula Institucional: consiste na primeira matrícula do (a) estudante ingressante devidamente classificado em processo seletivo, respeitando-se a ordem classificatória, o número de vagas ofertadas e o turno do curso selecionado.

IV. Matrícula Curricular: consiste na matrícula realizada pelo (a) estudante veterano a cada período letivo, assumindo compromisso com os componentes curriculares a serem cursados.

Parágrafo único. No ato da matrícula institucional o (a) estudante ingressante efetivará, obrigatoriamente, sua matrícula curricular no primeiro período letivo do curso, em todos os componentes curriculares, conforme Projeto Pedagógico de Curso.

Seção I
Da Matrícula Institucional

Art. 57 A matrícula no curso será efetuada pelo (a) estudante ingressante ou seu responsável/representante legal, mediante requerimento e apresentação dos documentos exigidos em Edital.

§ 1º O (a) candidato (a) que não efetivar a matrícula inicial no período definido no Edital do Processo Seletivo perderá direito à vaga em favor do subsequente classificado, pela ordem.

§ 2º Será nula de pleno direito a matrícula efetuada sem a apresentação da documentação exigida dentro do prazo determinado;

§ 3º Será nula ou tornada sem efeito, a qualquer tempo, a matrícula realizada mediante apresentação de documento falso, ou adulterado, sujeitando-se o responsável às sanções previstas

em lei.

§ 4º Cada estudante ingressante receberá um único número de matrícula que o identificará durante todo o período de realização do curso, bem como para o arquivamento de documentação da vida acadêmica.

§ 5º Ao efetivar a matrícula institucional o (a) estudante será vinculado, obrigatoriamente, ao primeiro período letivo do curso e a todos os seus componentes curriculares.

Art. 58 A matrícula institucional acontecerá de forma presencial, sendo obrigatória a presença dos pais ou responsável, quando o (a) estudante tiver menos de dezoito anos.

Seção II

Da Matrícula Curricular

Art. 59 A matrícula curricular nos Cursos de graduação acontecerá em data estipulada no Calendário Acadêmico e será realizada por meio do Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGA-A), de forma *online*.

§ 1º Em caso de inoperância do sistema no período de matrícula curricular, o (a) estudante deverá realizá-la presencialmente, junto à Coordenação do Curso, conforme orientações publicadas pelo setor.

§ 2º O (a) estudante, com direito à matrícula curricular, que deixar de efetuá-la dentro dos prazos previstos, deverá solicitar Matrícula Fora de Prazo junto à Coordenação de Curso do c*ampus*, em até cinco dias úteis após a data limite de matrícula anexando a justificativa e as devidas documentações que comprovem o motivo do não cumprimento do prazo para renovação de matrícula.

§ 3º O (a) estudante que renovar sua matrícula fora de prazo, deverá ter ciência de que não haverá reposição de aulas e suas faltas serão contabilizadas dentro do percentual máximo de vinte e cinco por cento permitido para faltas, considerando o cômputo da carga horária total da disciplina, estando sob sua responsabilidade a administração de sua vida acadêmica.

§ 4º O (a) estudante que não realizar a matrícula curricular nos prazos estabelecidos será considerado (a) evadido (a).

Art. 60 A matrícula curricular nos cursos de graduação ocorrerá da seguinte forma:

I. No primeiro período dos cursos, de forma obrigatória, em todos os componentes curriculares, conforme Projeto Pedagógico de Curso, no ato da matrícula institucional.

II. A partir do segundo período do curso, a critério do (a) estudante, poderá ser feita:

a) Por período do curso, em todos os componentes curriculares (recomendável); ou

b) Por componente curricular isolado, respeitando o limite mínimo e máximo do período letivo, bem como os pré-requisitos estabelecidos no PPC, ficando a matrícula, nesses componentes curriculares, condicionada a oferta pelo Ifac.

Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva do (a) estudante optar pela matrícula por período de curso ou componente curricular isolado, observando o limite mínimo estabelecido no PPC e a disponibilidade de oferta do *campus*.

Art. 61 A matrícula curricular nos cursos de graduação será efetuada em dois momentos, conforme datas definidas em calendário institucional:

I. No primeiro momento, o (a) estudante solicita a matrícula nos componentes curriculares a seu critério.

II. No segundo momento, após análise da Coordenação de Curso, os (as) estudantes poderão solicitar ajuste de matrícula, para fins de pagamento de disciplina em dependência ou adiantamento de disciplina, à Coordenação de seu Curso, à qual caberá emitir parecer conclusivo.

§ 2º Após essas duas etapas, não será mais permitido nenhum tipo de inclusão ou exclusão de componentes curriculares.

§ 3º A matrícula curricular está condicionada à apresentação do "Nada Consta" da Biblioteca junto ao Registro Escolar.

Art. 62 Os casos omissos e especificidades referentes à matrícula curricular serão apreciados pelo Colegiado de Curso, podendo consultar os setores competentes.

Art. 63 Deverá ser observado, como limite mínimo de estudantes para matrícula em uma disciplina eletiva, o quantitativo de setenta por centro dos (as) estudantes constantes do respectivo período de referência, excetuando-se os casos de disciplinas necessárias para a integralização curricular de estudantes.

Art. 64 A Coordenação de Curso dará conhecimento aos (as) estudantes:

I. Dos componentes curriculares disponíveis no período letivo; e

II. Que a efetivação da matrícula por componente curricular isolado pode inviabilizar a integralização do curso dentro do prazo legalmente previsto.

Art. 65 A matrícula nos cursos nas modalidades semipresenciais e a distância, obedecerão ao disposto neste documento, salvo em casos específicos a serem orientados pela Pró-Reitoria de Ensino.

Seção III
Da Matrícula Especial

Art. 66 É permitida a matrícula especial em disciplina isolada nos cursos de graduação do Ifac, nos seguintes casos:

I. Estudante regularmente matriculado (a) em curso de graduação do Ifac ou em outra Instituição de Ensino Superior;

II. Portador de Diploma de Graduação.

§ 1º Para fins de registro o (a) estudante com matrícula especial será denominado no curso com matrícula especial como "estudante especial".

§ 2º A matrícula especial será deferida mediante a existência de vagas.

§ 3º Será permitida a matrícula em, no máximo, duas disciplinas por período letivo, mediante a existência de vagas, e quatro disciplinas por curso.

Art. 67 O (a) estudante matriculado (a) em um curso de graduação do Ifac deverá solicitar a matrícula especial, diretamente no do Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGA-A).

Parágrafo único. O (a) estudante do Ifac não criará novo vínculo com o curso, no qual cursa a disciplina isolada.

Art. 68 Ao (a) estudante de graduação do Ifac que cursar disciplina especial será permitido:

I. O aproveitamento como Atividades Complementares conforme regulamento próprio.

II. O aproveitamento de estudos, conforme regulamento próprio.

Parágrafo único. As disciplinas cursadas em matrícula especial que não possuam equivalência no curso de origem do (a) estudante serão registradas no histórico escolar, como disciplinas extracurriculares.

Art. 69 O (a) estudante portador de diploma de graduação deverá protocolar requerimento de matrícula especial na Coordenação do Curso conforme prazo estabelecido no calendário, devendo vir acompanhado dos seguintes documentos.

d) RG e CPF;
e) Certificado de conclusão de curso de nível respectivo ou superior ao pretendido.
f) Comprovantes do cumprimento dos pré-requisitos, quando for necessário.

Parágrafo único. O (a) estudante especial na condição estabelecido no *caput*, oriundo de outra Instituição não integrará o corpo de estudante do Ifac.

Art. 70 Ao (a) estudante portador de diploma tendo obtido a aprovação na disciplina cursada, o Ifac emitirá uma certidão de conclusão da disciplina, indicando a frequência e aprovação.

Art. 71 Sob nenhuma hipótese será permitida a matrícula especial nos componentes curriculares de Práticas Profissionais, Estágio Supervisionado, Projetos Integradores ou componentes curriculares com caráter de conclusão de curso.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO DE DISCIPLINA

Seção I
Do Trancamento de Matrícula

Art. 72 Entende-se por trancamento de matrícula a interrupção total das atividades acadêmicas, por tempo determinado, podendo ocorrer de forma compulsória ou voluntária.

Art. 73 Entende-se por trancamento compulsório de matrícula aquele em que o (a) estudante necessite interromper os estudos nos seguintes casos, devidamente comprovados:

I. Convocação para o serviço militar obrigatório (ao completar 18 anos);

II. Tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiares em primeiro grau, quando

não couber o atendimento domiciliar especial;

III. Gravidez de alto risco ou problemas pós-parto;

IV. Intercâmbio educacional promovido pelo Ifac.

Parágrafo único. O trancamento compulsório de matrícula pode ser requerido em qualquer época do período letivo e não será computado para efeito de contagem de tempo máximo de integralização curricular.

Art. 74 Entende-se por trancamento voluntário de matrícula aquele em que o (a) estudante opta pela interrupção total dos estudos.

§ 1º A solicitação de trancamento da matrícula ocorrerá mediante requerimento feito pelo (a) próprio (a) estudante ou por seu (sua) representante legal à Coordenação do curso que emitirá parecer e encaminhará a Coordenação de Registro Escolar para efetivação.

§ 2º O trancamento de matrícula voluntário somente poderá ocorrer a partir do segundo período letivo.

§ 3º O trancamento de matrícula só terá validade por um período letivo, devendo o (a) estudante renovar a matrícula ou renovar o trancamento na data limite prevista no Calendário Acadêmico.

Art. 75 O tempo máximo permitido para trancamento voluntário nos cursos superiores será de:

I. Curso com três anos de duração: máximo de três semestres consecutivos ou intercalados;

II. Cursos com quatro ou mais anos de duração: o máximo de quatro semestres, consecutivos ou intercalados.

§ 1º Os (as) estudantes com matrícula trancada, que vierem a ser afetados (as) por novo currículo, nova modalidade ou novos conteúdos programáticos, serão submetidos (as) a adaptação curricular, observada a equivalência dos componentes curriculares, considerando a última matriz curricular do curso em vigência.

§ 2° O trancamento de matrícula, se concedido, resultará na obrigação do Ifac de assegurar a vaga do (a) estudante, o qual será considerado (a), para efeito de matrícula, estudante regular.

§ 3º O trancamento voluntário de matrícula deverá ser efetuado até a data limite prevista no calendário do *Campus.*

§ 4º Não serão permitidos trancamentos de matrícula de cursos com ofertas especiais ou esporádicas, devendo ser dado ciência aos (as) estudantes no ato da matrícula.

Art. 76 Decorrido o prazo de trancamento de matrícula, o (a) estudante deverá requerer sua matrícula, durante o período previsto no calendário acadêmico vigente, no SIGA-A, conforme estabelecido nesta normativa.

Parágrafo único. A não realização da matrícula, após o término do trancamento, no prazo estabelecido em Calendário do *Campus*, caracterizará abandono de curso.

Seção II
Do Trancamento de Disciplina

Art. 77 Entende-se por trancamento de disciplina a interrupção total das atividades acadêmicas apenas em uma ou mais disciplinas específicas, por tempo determinado.

§ 1º O trancamento de disciplina poderá ser solicitado a qualquer momento, junto a Coordenação do Curso, a partir da conclusão do primeiro período, pelo (a) estudante, nas disciplinas em que estiver matriculado (a), desde que atenda as exigências e condições estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º Ao (a) estudante que solicitar o trancamento de curso, será dada ciência formalmente pelo (a) Coordenador (a) do Curso, de que por ocasião de seu retorno, será enquadrado (a) na última matriz curricular do curso.

CAPÍTULO V

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 78 O cancelamento de matrícula é a interrupção definitiva do curso, que poderá ser voluntário ou compulsório, implicando na total desvinculação do (a) estudante da Instituição.

III. O cancelamento voluntário será feito mediante requerimento do (a) estudante.

IV. O cancelamento compulsório será feito mediante ato administrativo da Instituição.

Parágrafo único. Com o cancelamento de matrícula o (a) estudante será desvinculado (a) da Instituição.

Art. 79 O cancelamento voluntário poderá ser solicitado pelo (a) estudante maior de idade ou por seu responsável legal, quando menor.

Parágrafo único. O cancelamento voluntário deverá ser solicitado por meio de requerimento específico protocolado junto a Coordenação de Registro Escolar, por meio do qual o (a) estudante expressará o motivo do cancelamento.

Art. 80 O cancelamento compulsório poderá ser feito por iniciativa da Instituição, nos seguintes casos:

VIII. Por motivo disciplinar, obedecendo ao estabelecido obedecendo ao estabelecido em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior;

I. Ultrapassar o prazo máximo permitido para trancamento geral de matrícula;

II. Não renovar a solicitação de trancamento de matrícula;

III. Por jubilamento, ao ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso;

IV. Se houver cassação de determinação judicial que tiver originado seu registro;

V. Se for comprovada fraude no ato de realização das provas do Processo Seletivo e/ou na documentação apresentada para o seu registro;

VI. Se for constatado que o (a) estudante ocupa uma vaga em curso de graduação em Instituição pública ou particular na condição de bolsista do Prouni, conforme determinam a Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009, o Decreto nº 5.493 de 18 de julho de 2005 e os procedimentos orientados nessas legislações;

VII. Ocorrer falecimento do (a) estudante.

VIII. Por motivo de evasão.

§ 1º O cancelamento, resultante das situações mencionadas nos incisos I a VIII, será efetivado após abertura de processo, análise e emissão de parecer pelo Colegiado de Curso, sendo garantido, ao (a) estudante, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º O processo a que se refere o parágrafo anterior deverá observar a orientação de Instrução Normativa a ser publicada pela Pró-Reitoria de Ensino.

§ 3º Terá matrícula cancelada por evasão o (a) estudante que não efetuar a renovação de matrícula, em qualquer período do curso.

§ 4º Terá matrícula cancelada por jubilamento o (a) estudante que se encontre, em qualquer momento de sua trajetória acadêmica, em uma situação na qual não lhe seja mais possível concluir o curso dentro da duração máxima prevista para esse fim.

CAPÍTULO VI
DA EVASÃO E DO ABANDONO

Art. 81 Considerar-se-á evadido o (a) estudante que:

c) não realizar a matrícula curricular no prazo estabelecido;
d) não realizar matrícula curricular no período letivo subsequente ao do trancamento.

Art. 82 Considerar-se-á abandono de curso o (a) estudante que faltar mais de vinte e cinco dias letivos consecutivos no semestre em que efetuou a matrícula, sem justificativa.

58. TITULO VII

59. DA TRANSFERÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR E DA TROCA DE TURNO

CAPÍTULO I
DA TRANSFERÊNCIA

Seção I
Das Formas de Transferência

Art. 83 Entende-se como formas de transferência:

I *Transferência Interna*: transferência de estudantes regularmente matriculados em curso do Ifac para o mesmo curso, ou outro de áreas afins, para outro *campus*, somente a partir do segundo período letivo do curso, mediante a existência de vaga, seguindo os critérios definidos em edital específico.

II *Reopção de curso*: transferência de estudantes regularmente matriculados em curso do Ifac para outro curso de áreas afins, no mesmo *Campus*, somente a partir do segundo período letivo do curso, mediante a existência de vaga, seguindo os critérios definidos em edital próprio.

III *Transferência Externa*: disponibilizada para estudantes de outra instituição nacional pública ou privada, credenciadas pelo MEC, para ingresso no Ifac.

IV Transferência de estudantes estrangeiros.

V Transferência de estudantes itinerantes (ciganos, circenses e movimentos sociais).

VI *Transferência Ex Officio*: transferência de estudantes de uma instituição para o Ifac por motivo de mudança no domicílio, quando se tratar de servidor público federal, civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante. É requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Os processos de transferência, conforme explicitados nos incisos I a VI, serão conduzidos pelo *campus*, por meio de edital específico, a ser publicado semestralmente, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Art. 84 O (a) estudante poderá fazer reopção de curso uma única vez.

Art. 85 O (a) estudante regularmente matriculado (a) no Ifac poderá solicitar, a qualquer tempo, na Coordenação do Registro Escolar, a transferência para outra instituição de ensino.

§ 1º A solicitação de transferência deverá ser realizada mediante apresentação de requerimento próprio anexando o "Nada Consta" da Biblioteca local.

§ 2º A Coordenação de Registro Escolar emitirá documento de transferência no prazo máximo de quinze dias corridos.

Art. 86 No caso de transferência *ex officio*, será aceito o (a) estudante de outras instituições de educação profissional e tecnológica ou instituições de educação superior, independentemente de existência de vaga e edital de abertura de transferência, conforme a Lei n. 9.536, de 11 de dezembro de 1997, mediante a entrega dos documentos exigidos na Coordenação de Registro Escolar, relacionado a seguir:

I. Documento de transferência contendo o histórico escolar e planos de ensino com ementas, devidamente assinados pela Instituição de origem.

II. Documento oficial que comprove o ato de remoção ou transferência de ofício e declaração do órgão público da localidade recebedora;

III. Comprovante de dependência, quando se tratar de filho, cônjuge ou dependente.

Parágrafo único. A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança, conforme previsto na Lei n. 9.536, de 11 de dezembro de 1997.

Art. 87 A Coordenação de Registro Escolar observará os seguintes requisitos para efetivação de matrícula em atendimento a transferência *ex officio*:

I. O curso de origem deverá estar devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC;

II. O interessado à transferência *ex officio* deverá provir de instituição pública e de curso

idêntico ou equivalente ao curso do Ifac para o qual a transferência é solicitada;

III. Quando o interessado provier de instituição de ensino superior privado, só será aceita transferência *ex officio* quando não houver curso idêntico em instituição particular na microrregião.

Seção II
Da Adaptação Curricular

Art. 88 A adaptação curricular é um procedimento pedagógico realizado, sempre que necessário, para que o (a) estudante prossiga os estudos com os devidos ajustes ao currículo do curso, em vigência, no qual solicita matrícula.

Art. 89 O (a) estudante fará, quando necessário, adaptação de componentes curriculares constantes no Projeto Pedagógico do Curso no qual solicita matrícula.

Parágrafo único. A adaptação curricular pode se fazer necessária em casos de transferência interna, externa, *ex officio*, reopção de curso, trancamento, reingresso e alterações da matriz curricular.

Art. 90 O (a) estudante que for submetido à adaptação curricular poderá cumpri-la mediante:

I. Matrícula e efetiva frequência no componente curricular que necessita cumprir;

II. Programa Especial de Estudos, aprovado pelo Colegiado de Curso e homologado pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos casos em que houver necessidade de flexibilizar o cumprimento da adaptação às condições específicas do (a) estudante, devidamente justificado.

§ 1º Caberá ao Colegiado de Curso emitir parecer quanto às adaptações a serem realizadas.

§ 2º O parecer sobre as adaptações curriculares a ser realizada pelo (a) estudante deve ser disponibilizado antes do ato da matrícula, de forma que o mesmo tenha ciência das adaptações necessárias, e que não possa alegar desconhecimento.

§ 3º O (a) estudante poderá fazer as adaptações de acordo com a disponibilidade de vagas da Instituição e as condições de oferta.

Art. 91 Após conclusão da adaptação compete ao setor de Registro Escolar proceder aos devidos registros no Histórico Escolar do (a) estudante.

Seção III
Da troca de turno

Art. 92 É permitido ao (a) estudante, regularmente matriculado (a) no Ifac, solicitar mudança de turno, desde que para o mesmo curso, devidamente justificada, condicionada a existência de vaga.

Art. 93 A solicitação da mudança de turno será analisada pela Coordenação de Curso e submetida à aprovação do Colegiado de Curso e posterior encaminhamento ao Registro Escolar, para realização da alteração do turno.

Art. 94 A mudança de turno ficará condicionada à existência de vagas, cujo total será obtido a partir da soma do número de vagas remanescentes.

Art. 95 Caso o número de pedidos seja superior ao número de vagas, terão prioridade o (a) estudante que:

I. comprovar necessidade de mudança de turno relacionada a trabalho sob vínculo de subordinação empregatícia, ou exercício de cargo, emprego ou função pública, excluídos os de natureza exclusivamente comissionada ou de confiança;

II. apresentar o maior coeficiente de rendimento acadêmico.

CAPÍTULO II

DO REINGRESSO AO CURSO

Art. 96 O reingresso de estudantes é uma modalidade de ingresso admitida no Ifac, condicionado à existência de vagas e lançamento de edital específico de vagas remanescentes, conforme disposto no calendário do *campus*.

Art. 97 O reingresso é facultado a estudantes de cursos de graduação do Ifac que se enquadrem nas seguintes situações:

I. estejam com status evadido, para o mesmo curso; ou

II. estejam com status desligado, para o mesmo curso.

§ 1º Ao (a) estudante reingressante, nos moldes do inciso I, será dada continuidade na contagem do tempo para a integralização do curso.

§ 2º Ao (a) estudante reingressante, nos moldes do inciso II, será atribuído um novo número de matrícula e será dada nova contagem do tempo para a integralização curricular.

§ 3º O (a) estudante que reingressar no Ifac será regulado pela estrutura curricular vigente ofertada pelo curso.

§ 4º Caberá aos (as) estudantes reingressantes no Ifac solicitar os pedidos de aproveitamento de estudos, conforme regulamenta esta ODP.

Art. 98 Na modalidade do reingresso serão indeferidas as inscrições de estudantes que:

I. foram desligados por resultado de processo administrativo;

II. perderam a vaga por atingimento do prazo de integralização;

III. tiveram a matrícula desligada por apresentar, para matrícula, documento falsificado;

IV. desvinculados da Instituição por mais de vinte e quatro meses.

Art. 99 O reingresso ao curso será concedida uma única vez.

Art. 100 Não será permitido reingresso em cursos em processo de extinção.

60.

61. TÍTULO VII

62. DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO I

DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 101 O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é o principal instrumento que expressa a concepção, a estrutura do curso e os parâmetros para a ação educativa e administrativa de cada curso.

Art. 102 Cada curso de graduação oferecido pelo Ifac será regido por um PPC próprio, que deve ser elaborado em conformidade com as legislações educacionais e as normativas institucionais vigentes.

§ 1º O PPC deve ser fundamentado pelo Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e pela Organização Didático-Pedagógica da Instituição.

§ 2º A Pró-Reitoria de Ensino deverá normatizar a elaboração, retificação e revisão de PPC por meio de Instruções Normativas.

§ 3º É vedado o início de funcionamento de um curso sem o PPC devidamente aprovado pelo Conselho Superior.

§ 4º É vedado a execução de alterações de matrizes curriculares sem a devida aprovação no Conselho Superior.

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS

Art. 103 Os currículos dos cursos de graduação do Ifac obedecem ao disposto na Lei n.º 9.394/96 e suas alterações, nas Diretrizes Curriculares Nacionais, nas diretrizes e nas resoluções específicas, para cada curso.

Art. 104 O currículo abrange uma parte de educação geral e outra de formação profissional específica, visando habilitar profissionalmente os (as) estudantes dos cursos de graduação, em consonância com as necessidades e exigências do mundo do trabalho e com a formação da cidadania.

Art. 105 Os currículos dos cursos de graduação do Ifac serão norteados por meio de Diretrizes Curriculares Institucionais aprovadas pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE ENSINO, DO DIÁRIO DE CLASSE E DO HISTÓRICO ESCOLAR

Seção I
Do Plano de Ensino

Média Parcial = (N1 + N2 + ... Nn)/n

Art. 106 Entende-se por Plano de Ensino, a antecipação, de forma organizada de todas as etapas do trabalho docente e deve ser concretizada em roteiro a ser seguido, no período de um ano ou semestre letivo, devendo ser coerente com o PPC em uma perspectiva de constante zelo pela aprendizagem dos (as) estudantes e construção de sua cidadania plena.

§ 1º A elaboração do Plano de Ensino é de responsabilidade do (a) professor (a) sob a orientação e revisão da Coordenação de Curso e com aprovação em Colegiado de Curso em época prevista no Calendário Acadêmico.

§ 2º Caberá ao (a) professor (a) entregar, em via eletrônica e impressa, o seu Plano de Ensino, devidamente assinado e datado, conforme modelo padrão adotado, à Coordenação de Curso, na primeira semana de aula.

§ 3º O Plano de Ensino deverá ser apresentado e disponibilizado aos (as) estudantes na primeira semana de aula, de forma impressa ou eletrônica.

Art. 107 Na elaboração do Plano de Ensino, o (a) professor (a) deve cumprir a ementa e bibliografia estabelecida no PPC, ficando a seu critério, a definição de objetivos gerais, objetivos específicos, conteúdos, metodologia e formas de avaliação, considerando este regulamento.

Parágrafo único. Sempre que forem realizadas alterações e/ou correções no Plano de Ensino, uma nova via deste documento deverá ser enviada à Coordenação de Curso e disponibilizadas aos (as) estudantes.

Art. 108 Caberá a Pró-Reitoria de Ensino publicar instrução normativa referente a elaboração do plano de ensino.

Seção II

Do Diário de Classe Eletrônico

Art. 109 O Diário Eletrônico é o instrumento utilizado pelos (as) professores (as) para efetuar o registro da frequência, aproveitamento escolar e todas as informações referentes ao desenvolvimento do componente curricular.

Art. 110 O Diário Eletrônico de Classe será gerado automaticamente pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGA-A) e caberá ao (a) professor (a) entregá-lo em via impressa, devidamente datado e assinado, à Coordenação de Curso de acordo com as datas estabelecidas no Calendário acadêmico.

§ 1° O (a) professor (a) terá um prazo de, no máximo, vinte e quatro horas para lançar as informações das aulas dadas. Após esse prazo, o sistema será reaberto, somente, mediante solicitação devidamente justificada do (a) professor (a) à Coordenação de Curso.

§ 2º É de inteira responsabilidade do (a) professor (a) o preenchimento completo do registro de frequência, do aproveitamento acadêmico, conteúdos ministrados e atividades desenvolvidas.

Art. 111 Nos *Campi* que ainda não estão com o SIGA-A em pleno funcionamento, é de inteira responsabilidade do (a) professor (a) a entrega do diário de Classe impresso e assinado conforme data estipulado no calendário.

§ 1º O controle da entrega do Diário de Classe manual aos (as) professores (as) deverá ser realizado pela Coordenação de Curso.

§ 2º O Diário de Classe será confeccionado pelo setor de Registro Escolar e deverá ser entregue à Coordenação de Curso no prazo máximo de quinze dias após o início das aulas.

Art. 112 Compete à Coordenação de Registro Escolar do *Campus* a guarda dos Diários de Classe impressos e dos demais documentos relativos ao controle acadêmico

Seção III

Do Histórico Escolar

Art. 113 O Histórico Escolar é o documento oficial que registra, com autenticidade, a vida escolar do (a) estudante, não podendo conter emendas ou rasuras, indispensável à continuidade dos estudos ou apresentação no mundo do trabalho.

§ 1º O (a) estudante poderá solicitar Histórico Escolar parcial, a qualquer tempo, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGA-A.

§ 2º O Histórico Escolar completo será emitido e entregue ao (a) estudante quando de sua formatura, juntamente com o diploma ou transferência externa, respeitados os prazos estabelecidos em resolução específica.

CAPÍTULO IV

DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 114 A prática profissional, como componente curricular, poderá ser implementada desde o início do curso e deve estar articulada com os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes curriculares, de forma a constituir-se em elemento de vivência da profissão.

Parágrafo único. A prática profissional como componente curricular será implementada, conforme critérios estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 115 O Estágio curricular é um ato educativo, acadêmico, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo, com estudantes devidamente orientados, acompanhados e supervisionados.

Art. 116 O Estágio Curricular Supervisionado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do (a) estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado terá sua carga horária, ementa e demais especificidades definidas no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 3º As horas previstas em atividades práticas ou cursos de extensão não poderão ser computadas como horas de Estágio.

Art. 117 É obrigatória a matrícula no componente Estágio Curricular de acordo com o estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 118 O Estágio Curricular será realizado em instituições públicas ou privadas mediante convênio firmado entre as partes.

Parágrafo Único O (a) estudante somente poderá realizar o estágio curricular

desempenhando atividades relacionadas às competências já adquiridas em estudos anteriores ou aos componentes curriculares cursados.

Art. 119 A conclusão do estágio curricular estará condicionada à aprovação da documentação comprobatória das atividades realizadas.

Art. 120 O Estágio Curricular nos cursos de Licenciaturas terá regulamento próprio.

CAPÍTULO VI

DA MONITORIA

Art. 121 A monitoria é uma atividade acadêmica que visa oportunizar, ao (a) estudante, meios para aprofundar seus conhecimentos em um determinado curso, promover a cooperação mútua entre estudantes e professores (as) e permitir experiência com atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 122 A atividade de monitoria terá duração de um período letivo, podendo ser realizada por meio de duas modalidades distintas:

I. monitoria remunerada, com direito ao recebimento de uma bolsa;

II. monitoria voluntária, sem direito à remuneração.

Art. 123 A monitoria possui regulamento próprio.

63. TÍTULO VIII

64. DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 124 A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios do Projeto Pedagógico Institucional - PPI, a função social, os objetivos gerais e específicos do Ifac e o perfil de egressos de cada curso explícito no PPC.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do (a) estudante, priorizando o processo ensino-aprendizagem, tanto individual quanto coletivamente.

Art. 125 A avaliação terá caráter diagnóstico, processual e cumulativo, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e deve atender ao caráter interdisciplinar, previsto nos Projetos Pedagógicos de Curso e explicitados nos Planos de Ensino.

Parágrafo único. A avaliação dos aspectos qualitativos compreende o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo ensino-aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos (as) estudantes.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS

Art. 126 As atividades avaliativas deverão ser realizadas em proporcionalidade à carga horária das disciplinas, obedecendo ao mínimo de duas por período letivo.

Parágrafo único. Para a composição das notas o (a) professor (a) deverá utilizar, no mínimo, dois instrumentos distintos de avaliação.

Art. 127 Serão considerados critérios de avaliação do desempenho escolar:

I. Domínio de conhecimentos (assimilação e utilização de conhecimentos na resolução de problemas, transferência de conhecimentos, análise e interpretação de diferentes situações problemas);

II. Participação (interesse, comprometimento e atenção aos temas discutidos nas aulas, estudos de recuperação, formulação e/ou resposta a questionamentos orais, cumprimento das atividades individuais e em grupo, externas e internas à sala de aula);

III. Criatividade;

IV. Autoavaliação (forma de expressão do autoconhecimento do (a) estudante acerca do processo do estudo, interação com o conhecimento, das atitudes e das facilidades e dificuldades enfrentadas tendo por base os incisos I, II e III);

V. Análise do desenvolvimento integral do (a) estudante no período letivo.

VI. Outros previstos no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 128 A avaliação da aprendizagem realizar-se-á por meio da promoção de situações de aprendizagem e utilização dos diversos instrumentos de verificação que favoreçam a identificação dos níveis de domínio de conhecimentos e o desenvolvimento do (a) estudante nas dimensões cognitivas, psicomotoras, atitudinais, dialógicas, metalinguísticas e culturais.

Art. 129 No processo de avaliação de aprendizagem deverão ser utilizados diversos instrumentos que possibilitem análise do desempenho do (a) estudante, tais como:

I Produções Multidisciplinares, envolvendo Ensino, Pesquisa e Extensão;

II Atividades práticas de laboratório e de Campo;

III Produções científicas (Artigos/Produção Técnica) e culturais;

IV Apresentação e/ou desenvolvimento de Projetos;

V Relatórios técnicos, dentre outros;

VI Resolução de problemas e exercícios;

VII Provas orais e escritas;

VIII Atividades em grupos e/ou individuais;

IX Autoavaliação;

X Análise do desenvolvimento integral do (a) estudante no período letivo;

XI Produção de *portfólio*;

XII Outros instrumentos a critério do (a) professor (a).

Art. 130 O processo de avaliação de cada disciplina, assim como os seus instrumentos, deve ser planejado e informado de maneira expressa e clara ao (a) estudante, por meio do Plano de Ensino, no início de cada período letivo, considerando possíveis ajustes.

Art. 131 Os instrumentos de avaliação, bem como os valores atribuídos a cada um deles deverão ser divulgados pelo (a) professor (a) no início do respectivo período letivo.

Art. 132 Deverá ser observada a realização de, no máximo, duas atividades avaliativas por dia em cada turma, devendo para isso ser estabelecido o controle efetivo de agendamento de avaliação.

Art. 133 Todas as avaliações de aprendizagem referentes aos componentes curriculares dos cursos deverão ser expressas em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sempre com uma casa decimal.

Art. 134 No que se refere à análise e divulgação dos resultados da avaliação, o (a) professor (a) deverá:

IV Apresentar aos (as) estudantes, os resultados analisados em sala de aula antes da avaliação seguinte.

V Lançar notas no SIGA-A, ao término de cada etapa avaliativa;

VI Divulgar aos (as) estudantes os resultados da avaliação por meio de relação com número de matrícula, nota e número de faltas dos (as) estudantes, entregando também uma via impressa e assinada do diário eletrônico na Coordenação de Curso e na Coordenação de Registro Escolar, ao fim período letivo.

§ 1º É de responsabilidade do (a) professor (a) divulgar os resultados das avaliações parciais e final, devendo publicar no mural da sala de aula.

§ 2º É vedado a divulgação de listas nominais de estudantes com notas, devendo ser utilizado, exclusivamente, o número de matrícula do (a) estudante obtido no SIGA-A.

§ 3º O (a) professor (a) não deve aplicar nova avaliação, se não houver divulgado o resultado de avaliação anterior.

Art. 135 Quando mais de trinta por cento da turma não alcançar rendimento satisfatório nas avaliações, as causas deverão ser diagnosticadas juntamente com os (as) professores (as) nas reuniões pedagógicas, equipe pedagógica e Colegiado de Curso, para a busca de soluções imediatas visando à melhoria do processo de ensino-aprendizagem e combate a retenção e evasão.

CAPÍTULO III

DA APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Art. 136 A aprovação nos componentes curriculares, ofertados em cada período letivo, estará condicionada à obtenção da Média Aritmética 7,0 (sete), a partir do conjunto das avaliações realizadas e da frequência em, no mínimo, setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina.

Art. 137 Considerar-se-á reprovado no componente curricular, o (a) estudante que obtiver:

I. Frequência inferior a setenta e cinco por cento da carga horária;

II. Média final inferior a 5,0 (cinco).

Art. 138 Terá direito à avaliação final, o (a) estudante que apresentar as seguintes condições:

I. apresentar frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária total prevista para a disciplina;

II. obtiver média parcial inferior a 7,0 (sete) e diferente de 0,0 (zero);

Art. 139 A avaliação final poderá ser escrita ou prática, abordando os conhecimentos trabalhados na respectiva disciplina durante o período letivo.

§ 1º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de quarenta e oito horas entre a divulgação da média e a realização da avaliação final, considerando o calendário acadêmico.

§ 2º Em casos excepcionais, a avaliação final poderá ser aplicada independentemente do período previsto no Calendário Acadêmico, mediante aprovação da coordenação de curso e comunicação prévia aos (as) estudantes.

Art. 140 Será considerado aprovado (a) o (a) estudante, que obtiver média parcial igual ou superior a 7,0 (sete) ou média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e, em qualquer das situações, tiver, no mínimo, setenta e cinco por cento de frequência da carga horária em cada componente curricular/disciplina, calculadas pelas seguintes fórmulas:

Legenda:
N1= Avaliação Obrigatória
N2= Avaliação Obrigatória
Nn = Outras avaliações
n= Quantidade de avaliações

Média Final = (Média Parcial + Avaliação Final)/2

Art. 141 A aprovação final no curso está condicionada à realização com êxito de todos os componentes curriculares e demais atividades obrigatórias previstas no PPC, ofertados em cada período letivo, observado o disposto neste regulamento.

CAPÍTULO IV

DA REPOSIÇÃO E DO PEDIDO DE REVISÃO DO CONCEITO DA AVALIAÇÃO

Seção I
Da Reposição ou segunda chamada

Art. 142 Terá direito a reposição de avaliação ou segunda chamada o (a) estudante que, ao perder as avaliações presenciais do componente curricular, programado ou não, apresentar documentação que comprove e/ou justifique sua ausência.

§ 1º São considerados documentos legais comprobatórios de justificativa para reposição de avaliações:

a) atestado médico comprovando a impossibilidade de participar das atividades escolares do dia;

b) declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, estava em serviço;

c) declaração da empresa ou repartição0 comprovando que o (a) estudante estava em serviço;

d) ordem judicial;

e) certidão de óbito de pais, filhos, cônjuge e irmãos e documentos pessoais que comprovem o parentesco;

f) outro documento ou justificativa avaliada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus*.

§ 2º Em caso de óbito de pais, filhos, cônjuge e irmãos, o (a) estudante terá direito a oito dias corridos de afastamento das atividades escolares a contar da data do evento.

§ 3º É condição indispensável para ter direito à reposição, o requerimento junto à Coordenação de Registro Escolar, em um prazo máximo de três dias corridos, após o término do afastamento, desde que comprove por meio de documentos.

Art. 143 Os (as) estudantes que participarem representando a instituição em atividades desportivas, culturais e técnico-científicas de pesquisa e extensão, terão direito à reposição das atividades avaliativas.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser protocolada pelo (a) estudante junto à Coordenação do Curso, anexando documentação comprobatória, que emitirá parecer, informando aos (as) professores (as) a necessidade de reposição e as orientações necessárias para o cumprimento, após o retorno do (a) estudante.

Art. 144 A reposição deverá ser realizada no prazo máximo de dez dias, em data agendada uma única vez, mediante acordo estabelecido entre o (a) professor (a) e o (a) estudante.

Art. 145 A avaliação de reposição deverá ser elaborada considerando-se os conteúdos da avaliação que o (a) estudante deixou de realizar.

§ 1º Se por falta de comparecimento do (a) estudante, em qualquer etapa de avaliação, decorrido o prazo de pedido de reposição, não for possível apurar o seu aproveitamento escolar, ser-lhe-á atribuída nota 0,0 (zero).

§ 2º Os casos omissos de ausência em avaliações serão analisados pela Coordenação de Curso e Coordenação Técnico-pedagógica.

Seção II
Do Pedido de Revisão do Conceito da Avaliação

Art. 146 Será concedida a revisão de qualquer avaliação ao (a) estudante que discordar dos resultados obtidos até, no máximo, dois dias úteis após a ciência da avaliação.

Parágrafo único. A revisão da avaliação deverá ser requerida pelo (a) estudante, por meio de requerimento próprio, devidamente fundamentado, com a cópia do instrumento de avaliação em questão, devendo ser submetido à apreciação e parecer da Coordenação de Curso.

Art. 147 O requerimento será analisado pelo (a) Coordenador (a) de Curso.

Art. 148 Sendo deferida a solicitação, o Coordenador do Curso indicará uma comissão revisora constituída por:

I. Três professores (as) do Curso, preferencialmente, que ministram a mesma disciplina ou disciplina afim, excetuando-se nesse caso o (a) próprio (a) professor (a) da disciplina.

II. Um (a) representante da Coordenação Técnico-pedagógica (COTEP).

§ 1º A comissão revisora terá até três dias úteis para se pronunciar sobre a manutenção ou alteração da nota ao Coordenador de Curso e este fará a comunicação por escrito ao (a) estudante.

§ 2º É vedada a presença do (a) estudante requerente e do (a) professor (a) responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação nos trabalhos da comissão revisora.

§ 3º A comissão revisora terá plena autonomia para proceder às alterações na nota atribuída à avaliação, cabendo ao (a) professor (a) fazer o registro da alteração no diário de classe, quando for o caso.

§ 4º A comissão revisora encaminhará o resultado à Coordenação de Registro Escolar para as seguintes providências:

I. Notificação do (a) estudante sobre o resultado do processo;

II. Em caso de deferimento do recurso, fazer as alterações no SIGA-A

III. Arquivamento na pasta do requerente.

§ 5º Não serão objeto de solicitação de revisão de avaliação, provas ou trabalhos com respostas transcritas a lápis ou que contenham rasuras e aplicação de corretivos.

§ 6º Quando o (a) professor (a) da disciplina for o (a) Coordenador (a) de Curso, o processo de revisão deverá ser submetido à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus*.

§ 7º Sob nenhuma hipótese será realizada avaliação de nota, sem a cópia do instrumento de avaliação (prova, trabalho, ficha de avaliação) com registro realizado pelo (a) professor (a).

Art. 149 No caso de avaliação de Prova Final, após a vista da avaliação, o (a) estudante terá direito à solicitação de revisão de acordo com os termos deste regulamento, mesmo que a revisão ocorra no início do semestre letivo seguinte.

CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Seção I
Do Aproveitamento de Estudos

Art. 150 O aproveitamento de estudos compreende o processo de aproveitamento de disciplinas, cursados com êxito, em um mesmo curso ou cursos distintos do Ifac, assim como disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior.

§ 1º Disciplinas cursadas em outros cursos de graduação poderão ser reaproveitadas, desde que tenham, no mínimo, setenta e cinco por cento de correspondência entre as ementas, conteúdos e carga horária após aprovação pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Somente serão analisadas as disciplinas equivalentes àquelas que integram o currículo vigente do curso de opção do (a) estudante.

§ 3º O pedido de aproveitamento para cada disciplina poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

§ 4º O aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras instituições não poderá ser superior a cinquenta por cento da carga horária do curso do Ifac.

§ 5º Em caso de transferência, o processo de aproveitamento de estudos ocorrerá de forma concomitante ao processo dessa transferência.

Art. 151 O (a) estudante deverá solicitar o aproveitamento de estudos junto à Coordenação de Curso em formulário próprio, individualmente, para cada uma das disciplinas, anexando cópias dos seguintes documentos:

I. Histórico escolar atualizado, contendo o nome do curso e das disciplinas, com especificação do período em que foram cursadas, carga horária e a média ou conceito final; e

II. Plano de Ensino ou documento similar, das disciplinas cursadas com aproveitamento, que sejam equivalentes à disciplina pleiteada, com a carga horária e a bibliografia utilizada.

§ 1º Os documentos disponibilizados deverão ser originais, com assinatura e carimbo da instituição de origem.

§ 2º O pedido deve ser elaborado por ocasião da matrícula no curso, para estudantes ingressantes no Ifac, ou no prazo estabelecido no Calendário do *Campus*, para os demais períodos letivos mediante a oferta da disciplina.

§ 3º Quando o (a) estudante requerer aproveitamento de estudos em mais de uma disciplina, poderá entregar um único histórico escolar original e cópias na Coordenação do Curso, que deverá fazer a conferência.

§ 4º A falta de qualquer um dos documentos especificados, ou a existência de informações conflitantes implicará no indeferimento da solicitação do candidato.

Art. 152 Estudantes de nacionalidade estrangeira ou brasileiros com estudos realizados no exterior poderão solicitar aproveitamento de estudos desde que apresentem documentação traduzida e com equivalência concedida pelo respectivo sistema de ensino.

Art. 153 O pedido de aproveitamento de disciplinas será analisado pelo (a) professor (a) da disciplina e homologado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O Colegiado de Curso emitirá parecer em, no máximo, quinze dias corridos após o recebimento do requerimento observando o aproveitamento da disciplina, relacionando a(s) equivalência(s) e a(s) dispensa(s) de disciplina(s) e indicando o currículo que o (a) estudante deverá cursar.

§ 2º Os resultados deverão ser encaminhados à Coordenação de Registro Escolar que dará

continuidade aos trâmites e ciência ao (a) interessado (a).

§ 3º Até a data da ciência do parecer, o (a) estudante deverá frequentar as aulas regularmente.

Art. 154 Para efeito de registro constará no Histórico Escolar a indicação de que houve Aproveitamento de Estudos e a relação de disciplinas aproveitadas com a respectiva carga horária.

Seção II
Do Extraordinário Aproveitamento de Estudos

Art. 155 O extraordinário aproveitamento de estudos permite ao (a) estudante validar o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, submetendo-se a avaliação para reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Parágrafo único. O extraordinário aproveitamento nos estudos será realizado, por componente curricular, de acordo com regulamentação específica.

65. TÍTULO IX

66. DO COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACADÊMICO (CRA)

Art. 156 O Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) é o índice que mede, ao longo do curso, o desempenho acadêmico do (a) estudante ao fim de cada período letivo. O valor do CRA varia de zero a dez e se encerra na segunda casa decimal sem arredondamento.

Parágrafo único. O Coeficiente do Rendimento Acadêmico serve como base para decisões em caso de premiações, processos seletivos internos, requerimentos diversos e outras situações que envolvam a vida acadêmica do (a) estudante.

Art. 157 O Coeficiente do Rendimento Acadêmico é calculado semestralmente, com base em dois indicadores: nota final do (a) estudante em cada disciplina e sua respectiva carga horária.

§ 1º Para o cômputo do Coeficiente do Rendimento Acadêmico será utilizado as notas das disciplinas.

§ 2º Não serão contabilizadas no cálculo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico:

I. disciplinas dispensadas, nas quais o (a) estudante obteve aproveitamento;

II. disciplinas em andamento;

III. disciplinas trancadas;

IV. trabalhos de conclusão de curso

V. atividades acadêmico-científico-culturais;

VI. estágios curriculares supervisionados;

VII. componentes curriculares cuja avaliação não é realizada por meio de nota.

§ 3º Serão contabilizadas com nota 0,0 (zero) no cálculo do Coeficiente de Rendimento

Acadêmico, as disciplinas com reprovação por frequência.

§ 4º O Coeficiente de Rendimento Acadêmico só poderá ser calculado após o término de cada período letivo.

Art. 158 O Coeficiente de Rendimento Acadêmico considera o desempenho do (a) estudante desde o seu ingresso no curso.

Parágrafo único. Este índice será calculado semestralmente, considerando a expressão dos resultados e a frequência do (a) estudante por meio da seguinte fórmula:

$$CRA = \frac{(CH\ 1 \times N\ 1) + (CH\ 2 \times N\ 2) + (CH\ 3 \times N\ 3)...}{CH\ 1 + CH\ 2 + CH\ 3...}$$

Onde:
CH 1 = Carga horária da disciplina 1
N 1 = Nota da disciplina 1

67. TÍTULO X

68. DO ABONO E DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS

CAPÍTULO I

DO ABONO

Art. 159 É obrigatória a frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária total do componente curricular no qual o (a) estudante está matriculado (a).

Art. 160 A frequência às aulas teóricas, aulas práticas, seminários ou quaisquer outras atividades de ensino é obrigatória, sendo expressamente vedado o abono de faltas, com exceção de:

I. Estudantes amparados pelo §4º do art. 60 da Lei 4.375/64 e Decreto-Lei nº 715/1969;

II. Estudante designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas, conforme o art. 7°, §5°, da Lei n° 10.861, de 14 de abril de 2004.

Art. 161 As faltas abonadas não serão computadas no percentual máximo de faltas permitidas, mas serão registradas no diário de classe, com a devida anotação do abono.

Art. 162 O (a) estudante, amparado pela lei, deverá ter suas faltas abonadas e ter condições especiais para recuperação das atividades acadêmicas não realizadas, definidas entre o (a) estudante e o (a) professor (a) do componente curricular em que esteja matriculado (a), em conjunto com a Coordenação de Curso.

Art. 163 O (a) estudante formalizará a solicitação de abono de falta junto a Coordenação de

Registro Escolar por meio de requerimento, acompanhado da documentação comprobatória. Este será arquivado na pasta do (a) estudante e uma cópia será encaminhada a Coordenação de Curso.

Parágrafo único. O requerimento de abono de falta deve ser formalizado até, no máximo, dois dias úteis, a contar da data indicada no comprovante que instrui a solicitação.

CAPÍTULO II

DA JUSTIFICATIVA DE FALTA

Art. 164 A justificativa não abona a falta do (a) estudante, mas lhe dará o direito de realizar atividades avaliativas que foram aplicadas e ter acesso aos conteúdos ministrados no seu período de afastamento.

Art. 165 Será concedido o direito à justificativa de faltas nos seguintes casos:

I. Participação de estudantes, representando a instituição em atividades desportivas, culturais, técnico-científicas de pesquisa e extensão;
II. Participação de estudantes em órgãos colegiados;
III. Estudantes convocados para cumprimento de serviço de Júri, durante o tempo de convocação (Código do Processo Penal, artigos 434 e 437);
IV. Por motivo de óbito de pais, filhos, cônjuge e irmãos devidamente comprovado por atestado de óbito e documentos pessoais que comprovem o parentesco. Neste caso, a justificativa perdurará por oito dias corridos a contar da data do óbito.
V. Por motivo de doença que não exceda o prazo de 15 dias letivos

Parágrafo único. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Curso e, quando necessário, pelo Núcleo de Assistência ao Estudante (NAES).

Art. 166 Em caso de doença, a solicitação deverá ser instruída com documento médico original e sem rasuras contendo:

a) o prazo de afastamento;
b) o número de registro do CRM;
c) o carimbo e a assinatura do médico.

Art. 167 O (a) estudante poderá solicitar junto à Coordenação de Curso a justificativa de faltas.

Parágrafo único. O requerimento de justificativa de falta deve ser formalizado até dois dias úteis a contar da data indicada no comprovante que instrui a solicitação.

69. TÍTULO XI

70. DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 168 Exercício domiciliar é a atividade acadêmica executada em domicílio pelo (a)

estudante.

Art. 169 O atendimento domiciliar, amparado pelo Decreto nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 e Lei 6.202/75, é um processo que envolve a família e o Ifac, permitindo a realização das atividades acadêmicas em domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo para a vida acadêmica do (a) estudante.

§ 1º O (a) estudante não terá suas faltas registradas durante o período de acompanhamento do atendimento domiciliar, que será devidamente documentado, no diário de classe, pelos professores (as) das respectivas disciplinas.

§ 2° Períodos longos de afastamento que possam afetar a continuidade do processo pedagógico do aprendizado serão objeto de análise dos Colegiados de Cursos, que poderão definir pelo trancamento compulsório da matrícula.

Art. 170 Não será concedido exercício domiciliar para as seguintes atividades de ensino:

I. Estágio supervisionado;

II. Trabalho de conclusão de curso;

III. Atividades complementares;

IV. Componentes curriculares de modalidade práticas, que exige a presença do (a) professor (a) e presença física do (a) estudante em ambiente próprio para execução das atividades;

V. Disciplinas cuja carga horária requer mais de vinte e cinco por cento de aulas práticas.

Art. 171 A solicitação de exercício domiciliar deverá ser requerida pelo (a) interessado (a), ou por seu (sua) representante legal, em até dois dias úteis do seu afastamento, na Coordenação de Registro Escolar.

Parágrafo único. A Coordenação de Registro Escolar procederá a abertura do processo e encaminhará a Coordenação de Curso.

Art. 172 Cabe ao (a) estudante desenvolver as atividades na forma estabelecida pelos (as) professores (as) responsáveis pelas disciplinas em que estiver matriculado (a).

Art. 173 O (a) estudante que não requerer os estudos e exercícios domiciliares ou que não tiver seu pedido deferido, não terá direito à realização da recuperação das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas durante o período de afastamento, e terá computada suas faltas durante o período.

Art. 174 Atendidos os requisitos legais, a Coordenação de Curso informará, no prazo máximo de cinco dias úteis, a solicitação de exercícios domiciliares.

Art. 175 Para atender às especificidades do exercício domiciliar, os (as) professores (as) das disciplinas envolvidas elaborarão, no prazo máximo de cinco dias úteis, um programa de estudos a ser cumprido pelo (a) estudante.

§ 1° O programa de estudos de que trata o *caput* deste artigo deverá abranger a programação da disciplina durante o período de vigência do atendimento domiciliar.

§ 2° O programa de estudos deverá especificar:

I. Os conteúdos a serem estudados;

II. A metodologia a ser aplicada;

III. As tarefas a serem cumpridas, e seus respectivos prazos;

IV. Os critérios de exigência do cumprimento dessas tarefas, inclusive o prazo para sua execução;

V. As formas de avaliação.

Art. 176 Cabe ao (a) estudante indicar um representante para:

I. Comparecer a Instituição, especificamente na Coordenação do Curso para tomar ciência do plano de estudos, após dez dias úteis do protocolo do requerimento.

II. Receber e entregar, ao (as) professores (as), as atividades previstas conforme o cronograma estabelecido.

Art. 177 Ocorrendo o afastamento entre dois períodos letivos, o (a) estudante ou seu (sua) representante legal deverá realizar a matrícula curricular para o período subsequente, de acordo com o calendário letivo.

Art. 178 Ao término da disciplina o (a) professor (a) registrará o desempenho do (a) estudante no diário de classe.

Parágrafo único. Caso o (a) estudante não cumpra o plano de estudos e os prazos definidos pelo (a) professor (a), será reprovado no componente curricular.

71. TÍTULO XII

72. DA OFERTA DE DISCIPLINA EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL – DPLE E DA OFERTA DE COMPONENTE CURRICULAR ESPECIAL

Art. 179 A Coordenação do Curso poderá prever a oferta de disciplinas em período letivo especial – DPLE ou componente curricular especial, oferecido no período letivo regular.

Art. 180 A DPLE consiste em componente curricular oferecido, exclusivamente, no período de férias e deverá ter carga horária idêntica ao componente curricular oferecido no período letivo convencional, podendo ser requerida pela coordenação de curso ou pelos (as) estudantes.

Art. 181 O componente curricular especial consiste em disciplina que não faz parte da matriz do semestre em andamento, a ser ministrada exclusivamente, no período letivo regular com sua carga horária preservada, podendo ser requerida pela coordenação de curso ou pelos (as) estudantes.

Art. 182 A oferta de DPLE ou componente curricular especial ocorrerão obedecendo os seguintes parâmetros:

V. Necessidade de integralização curricular dos (as) estudantes solicitantes;

VI. Disponibilidade de professores (as) para ministrar a disciplina requerida;

VII. Disponibilidade de infraestrutura mínima para o desenvolvimento da disciplina.

VIII. Solicitação de, no mínimo, cinquenta por cento da turma;

§ 1º A solicitação, quando realizada pelos (as) estudantes, deverá ser feita junto à Coordenação de Curso em requerimento próprio, assinado por todos (as) que desejam cursar a disciplina.

§ 2º Caberá ao Colegiado de Curso analisar a solicitação e posicionar-se sobre o deferimento ou indeferimento.

73. TÍTULO XIII

74. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 183 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um trabalho de pesquisa científica correlacionado às áreas de conhecimento do curso, orientado por um (a) professor (a), no qual o (a) estudante aplicará os conhecimentos construídos ao longo do curso.

§ 1º Os cursos que o PPC prevê o TCC, apresentará características da área de conhecimento, respeitando a resolução específica do Ifac.

§ 2º A avaliação do TCC é realizada de acordo com o estabelecido no PPC, embasada pelo regulamento próprio.

§ 3º O TCC, quando previsto no PPC, é de matrícula obrigatória para todos (as) os (as) estudantes.

Art. 184 Cada Colegiado de Curso definirá mecanismos efetivos de acompanhamento da elaboração e desenvolvimento do TCC, conforme natureza e perfil profissional que pretende formar, respeitadas as normas específicas definidas em regulamento próprio.

75. TÍTULO XIV

76. DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 185 As Atividades Complementares a serem desenvolvidas durante o período de formação constituem um conjunto de atividades não integrantes nas práticas pedagógicas previstas nos componentes curriculares, oficinas ou seminários obrigatórios do Curso de Graduação, desde que afins à área de formação geral e profissional do curso.

§ 1º As Atividades Complementares são obrigatórias para todos os (as) estudantes, desde que previstas no PPC, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e regulamento próprio no âmbito do Ifac.

§ 2º A organização e o cumprimento das Atividades Complementares seguirá as normas constantes em regulamento próprio.

Art. 186 O PPC definirá o limite máximo para a carga horária total das atividades complementares pelas espécies de atividades conforme regulamento próprio.

Art. 187 As atividades complementares de graduação cursadas anteriormente ao ingresso no curso, em razão de transferência ou reopção de curso, serão avaliadas pelos Colegiados de Cursos, que poderão computar o total ou parte da carga horária atribuída pela Instituição ou curso de origem.

77. TÍTULO XV

78. DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

79.

Art. 188 O Ifac garantirá aos (as) estudantes com necessidades específicas as condições necessárias à sua integração e desenvolvimento educacional, conforme solicitado por legislação vigente.

Art. 189 Consideram-se estudantes com necessidades específicas aqueles que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Parágrafo único. Para atendimento aos (as) estudantes com necessidades específicas a Direção Geral do *Campus* deverá observar as normativas legais, com apoio do NAPNE, do NAES, da COTEP e das Coordenações de Curso, realizando as solicitações e encaminhamentos necessários aos setores competentes da Reitoria.

Art. 190 Os (as) estudantes com necessidades específicas que concorrerão nas vagas reservadas deverão apresentar junto a Coordenação de Registro Escolar, no ato da matrícula, laudo, expedido pelo profissional correspondente, conforme estabelecido no edital de processo seletivo.

Art. 191 Os (as) estudantes com necessidades específicas receberão atendimento especializado pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do seu respectivo *campus*, que atuam conforme resolução própria e em parceria com os demais setores da instituição, de acordo com cada necessidade apresentada.

80. TÍTULO XVI

81. DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 192 Estará apto (a) à colação de grau o (a) estudante que, matriculado (a) num curso, integralizar o currículo pleno previsto no PPC.

§ 1º Caberá à Coordenação de Registro Escolar verificar a conclusão dos componentes curriculares exigidos para a concessão do grau.

§ 2º Os (os) formandos (as) deverão constituir uma comissão de formatura que os representará perante a Instituição.

§ 3º A solenidade de colação de grau será realizada no prazo estabelecido pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão em comum acordo com os setores envolvidos.

§ 4º Para fins de cumprimento do disposto no § 1º, caberá a Coordenação do Curso manter a Coordenação de Registro Escolar informada e instrumentalizada com o PPC, mediante o seguinte:

I. Entregar na Coordenação de Registro Escolar a cópia do PPC, por ocasião do ingresso da primeira turma de um curso e sempre que ocorrerem atualizações no currículo;

II. Entregar na Coordenação de Registro Escolar, a matriz curricular executada, a ser considerada na confecção dos históricos finais de cada turma concluinte, previamente a formatura desta.

§ 5º Os procedimentos para a solicitação e realização da colação de grau e colação de grau especial serão regidos por regulamentação própria, comum a todos os c*ampi*.

82. TÍTULO XVII

83. DA EMISSÃO DE DIPLOMAS

Art. 193 Os diplomas dos cursos de graduação serão emitidos pelo c*ampus*, por meio da Coordenação de Registro Escolar.

Art. 194 Os Diplomas serão emitidos conforme formato e contexto estabelecidos em lei, serão assinados, pelo(a) Reitor(a), pelo(a) Diretor(a) Geral do *Campus*, pelo(a) estudante (a) concluinte e pelo(a) Coordenador(a) de Registro Escolar.

Parágrafo único. A emissão de diplomas, mencionados no *caput* desse artigo estão regulamentados por meio de Resolução específica.

84. TÍTULO XVIII

85. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 195 Esta Organização Didático-Pedagógica poderá ser reformulada, quando se fizer necessário, mediante proposta dos *campi*, encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino, ou da própria Pró-Reitoria de Ensino, devidamente justificada.

§ 1º Não havendo solicitação de modificação conforme previsto no *caput*, esta Organização Didático-Pedagógica deverá ser reavaliada a cada dois anos conduzida pela Pró-Reitoria de Ensino.

§ 2º As propostas de reformulação desta Organização Didático-Pedagógica deverão ser analisadas pela comunidade acadêmica e submetidas à aprovação do Conselho Superior.

Art. 196 Caberá à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão dos *campi*, em conjunto com seus setores, promover meios para a leitura e análise desta ODP, bem como sua ampla divulgação no *campus*, que será disponibilizada em local de fácil acesso aos interessados.

Art. 197 Os casos não previstos neste documento poderão ser objeto de resoluções ou instruções normativas específicas publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino ou portaria publicada pela Direção Geral do *Campus*, conforme competências.

Art. 198 Os casos omissos serão apreciados e julgados, em primeira instância, pelo Colegiado de Curso e, em segunda instância pelos setores técnicos responsáveis. Em última instância poderão ser apreciados pelo Conselho Superior.

Art. 199 Em caso de modificação neste regulamento que alterem significativamente o itinerário da vida escolar dos (as) estudantes dos cursos em andamento, orientações específicas serão publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 200 Esta Organização Didático-Pedagógica entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 201 Revoga-se a Resolução nº 162/2013 e demais disposições em contrário.

INSTITUTO
FEDERAL
Acre