



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

**Resolução nº 046, de 08 de maio de 2015.**

**O Presidente em Exercício do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS**, considerando o que foi deliberado na reunião deste Conselho realizada em 08/05/2015 no Câmpus Bento Gonçalves, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a Organização Didática do IFRS, conforme documento anexo.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**Júlio Xandro Heck**  
Presidente em Exercício do Conselho Superior



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

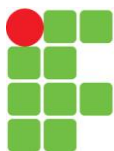
**Resolução nº 071, de 25 de outubro de 2016.**

O Presidente em Exercício do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, considerando o que foi deliberado na reunião deste Conselho realizada em 25/10/2016 no *Campus* Porto Alegre, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a inclusão do capítulo “Regulamento de Direitos e Deveres dos Estudantes” na Organização Didática do Instituto Federal do Rio Grande do Sul - IFRS, conforme documento anexo.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**AMILTON DE MOURA FIGUEIREDO**  
**Presidente em Exercício do Conselho Superior IFRS**



**INSTITUTO FEDERAL**  
**RIO GRANDE DO SUL**

# **ORGANIZAÇÃO**

# **DIDÁTICA**

Aprovada pelo Conselho Superior do IFRS, conforme  
Resolução nº 046, de 08 de maio de 2015.  
Alterada pela Resolução nº 071, de 25 de outubro de 2016.

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**MAIO DE 2015**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

**Dilma Rousseff**

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

**Renato Janine Ribeiro**

**SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC**

**Marcelo Machado Feres**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO**

**GRANDE DO SUL – IFRS**

**REITORA**

**Claudia Schiedeck Soares de Souza**

**PRÓ-REITOR DE ENSINO**

**Amilton de Moura Figueiredo**

**PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO**

**Viviane Silva Ramos**

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

**Júlio Xandro Heck**

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Giovani Silveira Petiz**

**PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

**Oswaldo Casares Pinto**

**DIRETOR-GERAL - CÂMPUS BENTO GONÇALVES**

**Luciano Manfroi**

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS CANOAS**

Mariano Nicolao

**DIRETORA-GERAL - CÂMPUS CAXIAS DO SUL**

Tatiana Weber

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS ERECHIM**

Eduardo Angonesi Predebon

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS FARROUPILHA**

Ivan Jorge Gabe

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS FELIZ**

Giovani Forgiarini Aiub

**DIRETORA-GERAL – CÂMPUS IBIRUBÁ**

Migacir Trindade Duarte Flôres

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS OSÓRIO**

Roberto Saouaya

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS PORTO ALEGRE**

Paulo Roberto Sangoi

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS RESTINGA**

Gleison Samuel do Nascimento

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS RIO GRANDE**

Luiz Ângelo Sobreiro Bulla

**DIRETOR-GERAL – CÂMPUS SERTÃO**

Lenir Antônio Hannecker

**DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* – CÂMPUS ALVORADA**

Fábio Azambuja Marçal

**DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* – CÂMPUS ROLANTE**

Jesus Rosemar Borges

**DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* – CÂMPUS VACARIA**

Gilberto Luiz Putti

**DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* - CÂMPUS AVANÇADO VERANÓPOLIS**

Fábio Augusto Marin

**DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* – CÂMPUS VIAMÃO**

Alexandre Martins Vidor

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DAS DIRETRIZES GERAIS .....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA .....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO II – DO ENSINO .....</b>	<b>08</b>
<b>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E CURRICULAR .....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO .....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO II – DO REGIME ACADÊMICO .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO III – DA JORNADA ACADÊMICA E DAS TURMAS .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA CURRICULAR .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO V – DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO .....</b>	<b>14</b>
SEÇÃO I – DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS .....	14
SEÇÃO II – DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS À MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	16
SEÇÃO III – DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES .....	18
SEÇÃO IV – DOS CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES .....	19
<b>CAPÍTULO VI – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
SEÇÃO I – DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA .....	21
SEÇÃO II – DOS CURSOS DE BACHARELADO .....	23
SEÇÃO III – DOS CURSOS DE LICENCIATURA .....	23
SEÇÃO IV – DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES .....	24
<b>CAPÍTULO VII – DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....</b>	<b>25</b>
SEÇÃO I – DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	25
<b>CAPÍTULO VIII – DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS E AVALIATIVOS DAS OFERTAS EDUCACIONAIS .....</b>	<b>26</b>
SEÇÃO I – DOS NÚCLEOS .....	26
SEÇÃO II – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS .....	28
<b>CAPÍTULO IX – DO FLUXO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS E DE SEUS PROJETOS PEDAGÓGICOS .....</b>	<b>29</b>
SEÇÃO I – DO FLUXO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS .....	29

SEÇÃO II – DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS .....	30
<b>TÍTULO III – DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I – DO ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO DOS ESTUDANTES .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO II – DOS REGISTROS ACADÊMICOS .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO III – DA ADMISSÃO, INGRESSO DE DIPLOMADOS E ESTUDANTES VISITANTES, TROCA DE TURMA E TRANSFERÊNCIA.....</b>	<b>32</b>
SEÇÃO I – DO ACESSO .....	33
SEÇÃO II – DO INGRESSO DE DIPLOMADO .....	33
SEÇÃO III – DO INGRESSO DE ESTUDANTE VISITANTE .....	35
SEÇÃO IV – DA TRANSFERÊNCIA.....	38
<b>CAPÍTULO IV – DAS MATRÍCULAS .....</b>	<b>41</b>
SEÇÃO I – DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA .....	42
SEÇÃO II – DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA.....	44
SEÇÃO III – DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	46
SEÇÃO IV – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	46
SEÇÃO V – DO REINGRESSO .....	47
<b>CAPÍTULO V – DO REGIME DE FREQUÊNCIA.....</b>	<b>47</b>
SEÇÃO I – DA FREQUÊNCIA.....	47
SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA E DO ABONO DE FALTAS .....	48
SEÇÃO III – DOS EXERCÍCIOS DOMICILIARES.....	50
<b>CAPÍTULO VI – DA MOBILIDADE ESTUDANTIL .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DO DESEMPENHO ACADÊMICO .....</b>	<b>56</b>
SEÇÃO I – DOS CONSELHOS PEDAGÓGICOS .....	56
SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO NO ENSINO MÉDIO INTEGRADO E CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO .....	58
SUBSEÇÃO I - DA PROGRESSÃO PARCIAL .....	59
SEÇÃO III – DA AVALIAÇÃO NO ENSINO TÉCNICO SUBSEQUENTE .....	59
SEÇÃO IV – DA AVALIAÇÃO NO ENSINO SUPERIOR.....	60
SEÇÃO V - DA RECUPERAÇÃO PARALELA.....	61
SEÇÃO VI – DAS AVALIAÇÕES SUBSTITUTIVAS.....	62
SEÇÃO VII – DOS ESTUDOS ORIENTADOS .....	62



SEÇÃO VIII – DOS PROCEDIMENTOS PARA REVISÃO DA CORREÇÃO DE ATIVIDADE AVALIATIVA .....	62
SEÇÃO IX – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	64
SEÇÃO X – DA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS .....	67
<b>CAPÍTULO IX – DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS.....</b>	<b>68</b>
SEÇÃO I – DO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS.....	69
SEÇÃO II – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	70
SEÇÃO III – DO ESTÁGIO DOCENTE SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE LICENCIATURA.....	73
SEÇÃO IV – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	73
<b>CAPÍTULO X – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO XI – DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS .....</b>	<b>76</b>
<b>CAPÍTULO XII – DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS EXPEDIDOS POR ESTABELECIMENTOS ESTRANGEIROS.....</b>	<b>79</b>
<b>CAPÍTULO XIII - DO REGULAMENTO DE DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES .....</b>	<b>83</b>
SEÇÃO I - DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES .....	83
SEÇÃO II - DOS OBJETIVOS E FINALIDADES .....	84
SEÇÃO III - DAS COMPETÊNCIAS DO IFRS E DE TODAS AS SUAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS.....	85
SEÇÃO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES.....	85
<b>TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....</b>	<b>91</b>

## **TÍTULO I DAS DIRETRIZES GERAIS**

### **CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

**Art. 1º.** Esta Organização Didática dispõe sobre as normas e procedimentos acadêmicos dos cursos em seus diferentes níveis, formas e modalidades, de acordo com o previsto no Estatuto e Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), nos dispositivos da legislação educacional vigente e demais ordenamentos institucionais.

### **CAPÍTULO II DO ENSINO**

**Art. 2º.** O IFRS desenvolverá de forma articulada, o ensino verticalizado, tendo as dimensões da pesquisa e da extensão como atividades indissociáveis e instituintes da formação acadêmico-profissional-cidadã com a educação integrada em todos os seus níveis, tipos e modalidades, objetivando a promoção do conhecimento científico e da inovação tecnológica, pertinentes aos desafios postos à sociedade contemporânea e à formação para o trabalho, numa concepção emancipatória, tendo em vista a sua função social, descrita no Estatuto Institucional.

**Art. 3º.** A concepção Institucional do currículo obedecerá às diretrizes do Estatuto e do Projeto Pedagógico Institucional do IFRS (PPI).

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E CURRICULAR**

### **CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 4º.** O calendário acadêmico dos Câmpus do IFRS deverá conter:

- I. No mínimo 200 (duzentos) dias letivos de atividades, divididos em 2 (dois) semestres, excluindo-se o período destinado aos exames, quando houver;
- II. Para os cursos de nível superior o regime será semestral, com no mínimo 100 (cem) dias de efetivo trabalho escolar em cada semestre;
- III. Para os cursos técnicos de nível médio subsequente e concomitante, o regime será semestral, devendo seguir a carga horária estabelecida pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e em conformidade com a legislação vigente;
- IV. Para os cursos técnicos integrados ao nível médio, o regime será anual, dividido em 03 (três) trimestres, exceto no caso do Ensino Médio integrado à Educação Profissional na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- V. Para todos os cursos do IFRS, deverá haver um período de férias estudantis anuais e um de recesso acadêmico entre os semestres letivos;
- VI. Para os cursos de Pós-Graduação e cursos de Formação Pedagógica, o regime letivo deverá seguir o previsto no PPC;
- VII. Eventos acadêmicos, artístico-culturais e desportivos, podem ser contabilizados como atividades acadêmicas e considerados como dias letivos, desde que devidamente registrados, com a efetiva participação da comunidade acadêmica e objetivos previstos em projetos de ensino, pesquisa ou extensão;
- VIII. Os eventos acadêmicos, quando contabilizados como dias letivos, não poderão ser computados como carga horária de atividades complementares;
- IX. Períodos de matrícula, renovação de matrícula, ajustes de matrícula, trancamento, renovação de trancamento, reingresso, cancelamento de componentes curriculares, aproveitamento de estudos, certificação de conhecimentos, validação de horas complementares e colação de grau;
- X. O prazo de fechamento dos dados referentes ao período letivo, não excedendo 10 (dez) dias úteis após o seu término;
- XI. Feriados, respectivas substituições de dias letivos e recessos acadêmicos;
- XII. Reuniões ordinárias de Conselhos de Classe.

**Art. 5º.** A aprovação do calendário acadêmico de referência, respeitando as especificidades locais, deverá obedecer ao seguinte fluxo Institucional: elaboração pelo Comitê de Ensino (COEN), apreciação no Colégio de Dirigentes (CD) e aprovação no Conselho Superior (CONSUP).

**Parágrafo único.** O calendário acadêmico de cada Câmpus deverá ser elaborado pela Diretoria de Ensino, ouvida a comunidade escolar, e aprovado no Conselho de Câmpus (CONCAMP), com base no calendário acadêmico de referência, conforme resolução do CONSUP.

## **CAPÍTULO II DO REGIME ACADÊMICO**

**Art. 6º.** Os cursos do IFRS serão organizados em regime de matrícula por série (regime seriado), ou regime de matrícula por componentes curriculares.

**Art. 7º.** O regime seriado, com período anual, é caracterizado pela organização dos componentes curriculares em séries.

**§ 1º.** A matriz curricular dos cursos em regime seriado deverá estar organizada em séries, percorridas, necessariamente, de forma sequencial pelos estudantes para a integralização curricular.

**§ 2º.** A cada período letivo, o estudante será sistematicamente matriculado em todos os componentes curriculares integrantes da matriz curricular, previstos para aquele período.

**§ 3º.** No regime seriado não será permitido o cancelamento de componentes curriculares.

**Art. 8º.** O regime por componentes curriculares é caracterizado pela sua organização com possibilidade de estabelecimento de pré-requisitos ou correquisitos.

**§ 1º.** A matriz curricular dos cursos deverá ser organizada em períodos, cuja sequência de cumprimento é optativa para os estudantes, exceto quando houver pré-requisitos ou correquisitos.

§ 2º. A cada novo período letivo o estudante realizará a opção de matrícula em componentes curriculares integrantes da matriz curricular, dentre os que estão sendo oferecidos.

§ 3º. As matrizes curriculares dos cursos deverão considerar o mínimo necessário de pré-requisitos ou correquisitos, garantindo a flexibilidade curricular.

§ 4º. As matrizes curriculares dos cursos deverão prever a carga horária mínima de componentes optativos para a integralização curricular.

§ 5º. Será permitido o trancamento de componentes curriculares, em período previsto no calendário acadêmico, exceto quando o estudante for ingressante.

§ 6º. Será permitido o trancamento de matrícula, a qualquer tempo, exceto quando o estudante for ingressante.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA JORNADA ACADÊMICA E DAS TURMAS**

**Art. 9º.** Os cursos na modalidade presencial desenvolver-se-ão nos turnos da manhã, tarde, noite, ou integral, conforme os respectivos PPCs.

**Art. 10.** Cada semana letiva será organizada de acordo com o previsto nos PPCs, considerando-se:

- I. A hora-aula, equivalente em todos os cursos a 50 (cinquenta) minutos;
- II. Para os cursos oferecidos em regime integral, ficará estabelecido o limite de até 10 (dez) horas-aula presenciais por dia, em até 5 (cinco) dias por semana.

§ 1º. Para fins de organização do calendário letivo, excepcionalmente, poderá haver aulas aos sábados.

§ 2º. As demais atividades acadêmicas poderão ser oferecidas no contraturno do curso ou em outros horários previamente estabelecidos.

§ 3º. Para os cursos na modalidade a distância, em que as atividades são desenvolvidas em tempos e espaços diversos, a realização das atividades presenciais deverá ter seu turno previsto no PPC.

§ 4º. No caso de oferecimento do mesmo curso em turno diferente do PPC original, este deverá ser adaptado.

**Art. 11.** O estudante regularmente matriculado, a partir do segundo período do curso, poderá solicitar, a qualquer tempo, alteração de seu turno de estudos.

**Parágrafo único.** A solicitação de que trata o *caput* não implica pronto atendimento, sendo exigida a justificativa formal, clara e irrefutável da necessidade da alteração, bem como a existência de vaga e a oferta regular do curso no turno pretendido no âmbito do Câmpus.

**Art. 12.** O quantitativo de estudantes na matrícula inicial, no primeiro período letivo, em cursos regulares, é regido pelo respectivo PPC.

**Parágrafo único.** O limite máximo do quantitativo de alunos na sala de aula em virtude de reprovação e progressão parcial deverá ser definido pelos Colegiados dos cursos técnicos e superiores.

**Art. 13.** O número total de estudantes nas turmas de aulas externas, teórico-práticas ou de laboratórios, deverá estar adequado ao número de profissionais envolvidos, ao espaço físico e aos equipamentos disponíveis.

**Parágrafo único.** No regulamento dos laboratórios deverá constar o número máximo de estudantes, conforme legislação em vigor.

## **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA CURRICULAR**

**Art. 14.** Uma estrutura curricular é a disposição ordenada de componentes curriculares organizados em uma matriz, que expressa a formação pretendida no curso.

**Art. 15.** As estruturas curriculares dos cursos devem conter:

- I. Componentes curriculares obrigatórios, indispensáveis à integralização;
- II. Componentes curriculares optativos nos cursos superiores;
- III. Atividades de prática profissional vinculadas aos componentes curriculares;
- IV. Outros componentes curriculares que integrem a respectiva estrutura.

**§ 1º.** Entende-se por componente curricular, o conjunto de conhecimentos configurados em um programa de ensino desenvolvido em determinado período letivo, com número de horas prefixado, e ministrado por meio de aulas teóricas e/ou práticas, de seminários e de outras estratégias de ensino, em que se possibilite ao estudante articular vivências de ensino, pesquisa e extensão.

**§ 2º.** Os componentes curriculares optativos devem ser cumpridos pelo estudante mediante escolha, dentre aqueles oferecidos no período, a partir de um conjunto de opções estabelecido no PPC, totalizando uma carga horária mínima para a integralização curricular.

**Art. 16.** Nas matrizes curriculares, será fixado o total de horas-relógio e horas-aula de cada componente curricular por período, a carga horária destinada à prática profissional e duração, em semestres ou anos, dependendo da periodicidade do curso.

**Art. 17.** Os cursos poderão ser desenvolvidos na modalidade presencial ou de educação a distância.

**§ 1º.** Entende-se por cursos presenciais, aqueles em que são desenvolvidos até 20% (vinte por cento) da sua carga horária, utilizando-se metodologias e tecnologias não presenciais.

**§ 2º.** Para os cursos em mesmo nível e forma, com mais de uma oferta no IFRS, independente da modalidade, as matrizes curriculares deverão resguardar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de compatibilidade, possibilitando a transferência do estudante, excetuando-se os casos restringidos por legislação específica.

**§ 3º.** Os cursos desenvolvidos na modalidade de educação a distância deverão contar com a mediação de recursos didáticos, sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados pelos diversos meios de comunicação, previstos nos PPCs.

**§ 4º.** Deverá estar prevista, em cada PPC, na modalidade a distância, a obrigatoriedade de momentos presenciais para:

- I. Avaliações de estudantes;
- II. Estágios obrigatórios, quando previstos;
- III. Defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos;

IV. Atividades relacionadas a laboratórios e aulas de campo, quando for o caso.

**§ 5º.** Os PPCs na modalidade a distância poderão, ainda, prever encontros presenciais para atenderem a atividades de caráter formativo profissional, podendo coincidir com outros momentos antevistos.

**§ 6º.** Para a inclusão de até 20% (vinte por cento) da carga horária não presencial, há necessidade de reconhecimento dos cursos superiores.

## **CAPÍTULO V DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO**

**Art. 18.** A organização curricular dos cursos técnicos de nível médio, bem como os projetos pedagógicos de curso, observarão a legislação vigente.

**Art. 19.** Os cursos técnicos de nível médio integrado, assim como na modalidade EJA e subsequente, estarão organizados por eixos tecnológicos, de acordo com as cargas horárias mínimas e o perfil profissional de conclusão, estabelecidos no CNCT do Ministério da Educação (MEC).

**Parágrafo único.** A carga horária mínima a que se refere o *caput* poderá ser ampliada em até no máximo 20% (vinte por cento).

### **SEÇÃO I DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS**

**Art. 20.** Os cursos técnicos integrados de nível médio, destinados aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Fundamental, serão planejados de modo a conduzir o estudante a uma ampla formação integral para a cidadania, em termos sociais, culturais e econômicos, uma habilitação profissional técnica de nível médio que lhe possibilitará a inserção no mundo do trabalho e a continuidade de estudos na educação superior.

**Parágrafo único.** Os cursos técnicos integrados somente poderão ser oferecidos na modalidade presencial.



**Art. 21.** A matriz curricular dos cursos técnicos de nível médio integrados, organizada em regime seriado anual, será constituída por componentes curriculares e estruturada em núcleos, conforme a seguinte disposição:

- I. Núcleo de base comum: conhecimentos e habilidades nas áreas de linguagens e códigos, ciências humanas, matemática e ciências da natureza, vinculados à Educação Básica, inclusive do nível anterior, como elementos essenciais para a formação integral e o desenvolvimento do cidadão;
- II. Núcleo profissional: correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão, que deverá compreender os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização no sistema de produção social.

**§ 1º.** Os cursos estarão estruturados com duração máxima de 4 (quatro) anos ou séries.

**§ 2º.** As matrizes curriculares deverão, prioritariamente, observar o limite de até 18 (dezoito) componentes por ano letivo e a necessidade de introdução, desde o primeiro período do curso, de componentes curriculares que compõem o núcleo profissional, em uma relação de integração com os do núcleo comum.

**§ 3º.** Os componentes da matriz curricular deverão estar articulados, fundamentados na integração interdisciplinar e orientados pelos perfis projetados de egressos, ensejando ao educando a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de saberes teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma qualificada formação técnico-científica e cidadã.

**§ 4º.** Fará parte da matriz curricular, a prática profissional a ser desenvolvida no decorrer do curso.

**Art. 22.** Os cursos técnicos de nível médio integrado organizar-se-ão em uma base de conhecimentos humanos, científicos e tecnológicos conforme legislação vigente.

**Art. 23.** Após a integralização de todos os componentes curriculares, inclusive estágio obrigatório, quando houver, o estudante receberá o Diploma de Técnico de Nível Médio no respectivo curso, não cabendo certificação parcial em hipótese alguma.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS À MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**Art. 24.** Os cursos técnicos de Ensino Médio integrado à Educação Profissional na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), destinados aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Fundamental, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, serão planejados de modo a conduzir o estudante a uma formação integral e habilitação profissional técnica de nível médio, que lhe possibilitará a qualificação para o mundo do trabalho e a continuidade de estudos na educação superior.

**Parágrafo único.** Os cursos referentes ao Ensino Médio integrado à Educação Profissional na Modalidade EJA somente poderão ser oferecidos presencialmente.

**Art. 25.** De forma a contemplar as especificidades da educação de jovens e adultos para a Educação Básica e para a Educação Profissional, os PPCs do Ensino Médio integrado à Educação Profissional na Modalidade EJA verificarão, adicionalmente, ao que dispõe o Art. 24, a(s):

- I. Regulamentação do Ensino Médio integrado à Educação Profissional na Modalidade EJA;
- II. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 26.** A matriz curricular dos cursos técnicos do Ensino Médio integrado à Educação Profissional na Modalidade EJA será organizada em regime seriado com período anual ou semestral, constituída por componentes curriculares e estruturada em núcleos, conforme a seguinte disposição:

- I. Núcleo de base comum: conhecimentos e habilidades nas áreas de linguagens e códigos, ciência humanas, matemática e ciências da natureza, vinculados à Educação Básica, inclusive do nível anterior, como elementos essenciais para a formação integral e o desenvolvimento do cidadão;

II. Núcleo profissional: correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão que deve compreender os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização no sistema de produção social.

§ 1º. Os cursos estarão estruturados com duração de, no mínimo, 3 (três) anos ou 6 (seis) semestres e, no máximo, 4 (quatro) anos ou 8 (oito) semestres.

§ 2º. Sempre que necessário, serão desenvolvidos em qualquer período, estudos complementares, bem como estratégias diferenciadas para realização de recuperação.

§ 3º. As matrizes curriculares deverão observar o limite de até 10 (dez) componentes por período letivo e a necessidade de introdução progressiva dos componentes curriculares do núcleo profissional, desde o primeiro período do curso.

§ 4º. Os componentes curriculares que compõem a matriz do curso deverão estar articulados, fundamentados na integração interdisciplinar e orientadas pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao educando a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de saberes teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma qualificada formação técnico-científica e cidadã.

§ 5º. A prática profissional a ser desenvolvida no decorrer do curso deverá constar no PPC.

**Art. 27.** Os cursos técnicos do Ensino Médio integrado à Educação Profissional na Modalidade EJA estarão organizados em uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, contemplando o mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas de carga horária total do curso, sendo:

- I. No mínimo, 1.200 (mil e duzentas) horas destinadas à formação geral;
- II. A carga horária da formação profissional do curso correspondente ao estabelecido no CNCT;
- III. Computado no total de duração, o tempo que venha a ser destinado à realização de estágio profissional supervisionado e/ou dedicado a Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou similar nas seguintes proporções:

- a. Nas habilitações com 800 (oitocentas) horas, podem ser computadas até 400 (quatrocentas) horas;
  - b. Nas habilitações com 1.000 (mil) horas, podem ser computadas até 200 (duzentas) horas;
- IV. No caso de habilitação profissional de 1.200 (mil e duzentas) horas, as atividades de estágio deverão ser necessariamente adicionadas ao mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES**

**Art. 28.** Os cursos técnicos de nível médio subsequentes, destinados aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio, serão planejados com o objetivo de oferecer ao estudante uma formação profissional técnica de nível médio, que lhe possibilitará a inserção no mundo do trabalho e a continuidade de estudos em nível superior.

**Parágrafo único.** Os cursos técnicos subsequentes poderão ser oferecidos na modalidade presencial ou de educação a distância.

**Art. 29.** A matriz curricular dos cursos técnicos de nível médio subsequentes será organizada em regime semestral, constituída por componentes curriculares e estruturada em núcleos, conforme a seguinte disposição:

- I. Núcleo de formação geral: relativo a conhecimentos científicos imprescindíveis ao bom desempenho acadêmico dos ingressantes, constituindo-se de uma proposta de revisão de conhecimentos de formação geral que servirão de base para a formação técnica e tendo como elementos indispensáveis o domínio da Língua Portuguesa e os conceitos básicos das Ciências, de acordo com as necessidades do curso;
- II. Núcleo profissional: correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão que deve compreender os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização no sistema de produção social.

**§ 1º.** Os cursos estarão estruturados com duração de, no mínimo, 2 (dois) semestres e, no máximo, 5 (cinco) semestres, dependendo do curso e do turno em que é oferecido, na proporção de um semestre para cada período letivo.

**§ 2º.** As matrizes curriculares deverão observar o limite de até 8 (oito) componentes curriculares por semestre letivo.

**§ 3º.** Os componentes curriculares que compõem a matriz deverão estar articulados em uma perspectiva interdisciplinar e orientados pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao estudante a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de saberes teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma qualificada formação técnico-científica e cidadã.

**§ 4º.** Faz parte do PPC, a prática profissional a ser desenvolvida no decorrer do curso.

**§ 5º.** Após a integralização de todos os componentes curriculares, inclusive estágio obrigatório, quando houver, o estudante receberá o Diploma de Técnico de Nível Médio no respectivo curso.

**Art. 30.** Os cursos técnicos de nível médio subsequentes estarão organizados com base na carga horária estabelecida no CNCT.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DOS CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES**

**Art. 31.** Os cursos técnicos de nível médio na forma de concomitância externa, destinados aos estudantes que estão cursando o Ensino Médio, serão planejados com o objetivo de formação integral e profissional técnica de nível médio, que possibilitará a inserção no mundo do trabalho e a continuidade de estudos em nível superior.

**Parágrafo único.** Os cursos técnicos concomitantes poderão ser oferecidos na modalidade presencial ou de educação a distância.

**Art. 32.** A matriz curricular dos cursos técnicos de nível médio na forma de concomitância externa será organizada em regime anual ou semestral, estabelecida em componentes curriculares, constituída pelo núcleo profissional correspondente ao eixo tecnológico em que se situa o curso, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão, que deve compreender os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização no sistema de produção social.

§ 1º. Os cursos estarão estruturados em uma base de conhecimentos técnico-científicos, de acordo com o curso, conforme carga horária estabelecida no CNCT.

§ 2º. As matrizes curriculares deverão observar o limite de até 8 (oito) componentes curriculares por semestre letivo.

§ 3º. Os componentes curriculares que compõem a matriz deverão estar articulados, em uma perspectiva interdisciplinar e orientados pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao educando a formação de uma base de conhecimentos científicos e técnicos, bem como a aplicação de saberes teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma qualificada formação técnico-científica e cidadã.

§ 4º. Faz parte do Projeto Pedagógico, a prática profissional a ser desenvolvida no decorrer do curso.

§ 5º. Após a integralização de todos os componentes curriculares, inclusive o estágio obrigatório, quando houver, o estudante receberá o Diploma de Técnico de Nível Médio no respectivo curso que está, irrevogavelmente, condicionado à conclusão do Ensino Médio.

## **CAPÍTULO VI DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 33.** A organização curricular dos cursos superiores de graduação observará as determinações legais previstas na LDB e no PPI, bem como:

- I. Regulamentação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);

- II. Regulamentação das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;
- III. Regulamentação dos procedimentos de regulação e avaliação da educação superior na modalidade a distância;
- IV. Regulamentação do e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação;
- V. Regulamentação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- VI. Regulamentação das Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação;
- VII. Regulamentação da Educação a Distância, em especial, para cursos de graduação;
- VIII. Resolução CNE/CEP nº 1, de 30 de maio de 2012;
- IX. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999;
- X. Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004;
- XI. Outras regulamentações pertinentes.

## **SEÇÃO I**

### **DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA**

**Art. 34.** Os cursos superiores de tecnologia poderão ser oferecidos na modalidade presencial ou de educação a distância.

**Art. 35.** Os cursos superiores de tecnologia estarão organizados por eixos tecnológicos, de acordo com as cargas horárias mínimas e o perfil profissional de conclusão, estabelecidos no CNCST.

**Parágrafo único.** A carga horária mínima a que se refere o caput poderá ser ampliada em até 20% (vinte por cento).

**Art. 36.** A matriz curricular dos cursos superiores de tecnologia será organizada em regime semestral, constituída por componentes curriculares e estruturada em núcleos, conforme a seguinte disposição:

- I. Núcleo básico: conhecimentos e habilidades nas áreas de linguagens e códigos, ciências humanas, matemática e ciências da natureza, vinculados à educação superior como elementos essenciais para a formação humanística e o desenvolvimento profissional do cidadão;
- II. Núcleo tecnológico: correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão que deverá compreender os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização no sistema de produção social.

**§ 1º.** Os cursos estarão estruturados com duração de, no mínimo, 4 (quatro) e, no máximo, 8 (oito) semestres, em função da carga horária e do turno de oferta.

**§ 2º.** As matrizes curriculares deverão observar o limite de até 10 (dez) componentes curriculares, por semestre letivo, oferecidos em turno previsto no PPC.

**§ 3º.** Os componentes curriculares que compõem a matriz deverão estar articulados, em uma perspectiva interdisciplinar e orientadas pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao estudante a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de saberes teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma qualificada formação técnico-científica e cidadã.

**§ 4º.** Após a integralização da matriz curricular do curso e a participação em ato solene de colação de grau, o estudante receberá o Diploma de Tecnólogo no respectivo curso.

**Art. 37.** Os cursos superiores de tecnologia estarão organizados em uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos.

**§ 1º.** Conforme previsto no Projeto Pedagógico de cada curso:

- I. Deverá ser destinado o mínimo de carga horária definida no CNCST para o núcleo básico e tecnológico, preferencialmente, reservando uma porcentagem da carga horária para a prática profissional a ser desenvolvida no decorrer do curso de forma inclusa nos componentes curriculares, para além do estágio supervisionado, caso houver;



II. Poderão ser previstas horas de atividades complementares realizadas por meio de desenvolvimento de projetos integradores/técnicos, de extensão e/ou de pesquisa e outras formas de atividades acadêmico-científico-culturais.

§ 2º. A carga horária atribuída às atividades complementares e ao estágio supervisionado deve ser computada na carga horária total do curso, não na mínima.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CURSOS DE BACHARELADO**

**Art. 38.** Os cursos de bacharelado, destinados aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio, serão planejados de modo a conduzir o estudante a uma formação profissional de nível superior.

**Parágrafo único.** Os cursos de bacharelado poderão ser oferecidos na modalidade presencial ou de educação a distância.

**Art. 39.** A matriz curricular dos cursos de bacharelado será organizada em regime semestral, estruturada de acordo com as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de graduação.

§ 1º. Os componentes curriculares que formam a matriz curricular deverão estar articulados em uma perspectiva interdisciplinar e orientados pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao estudante a formação de uma base de saberes humanos, científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos de sua área profissional, que contribuam para uma qualificada formação técnico-científica e cidadã.

§ 2º. As matrizes curriculares deverão, preferencialmente, observar a limitação de até 10 (dez) componentes curriculares por semestre letivo.

## **SEÇÃO III**

### **DOS CURSOS DE LICENCIATURA**

**Art. 40.** De forma a contemplar as especificidades dos cursos de licenciatura, os Projetos Pedagógicos dos Cursos deverão observar a legislação vigente.

**Art. 41.** A matriz curricular dos cursos de licenciatura será constituída por componentes curriculares que compõem os seguintes núcleos:

- I. Núcleo de Estudos Básicos: relativo a conhecimentos de base científica, indispensáveis ao bom desempenho acadêmico dos ingressantes, constituindo-se de revisão de conhecimentos de componentes curriculares da Educação Básica, de acordo com as necessidades do curso e preconiza, também, os conhecimentos teórico-práticos, as concepções e os critérios oferecidos por estudos das diversas áreas que contribuam para processos educativos;
- II. Núcleo de Aprofundamento e Diversificação dos Estudos: relativo aos componentes curriculares que fundamentam a atuação do licenciado na Educação Básica e Profissional na área do curso e abordam o papel da educação na sociedade, os conhecimentos didáticos, os processos de desenvolvimento cognitivos da aprendizagem dos estudantes, a compreensão dos processos de organização e de gestão do trabalho pedagógico e a orientação para o exercício profissional em âmbitos escolares e não escolares, articulando saber acadêmico, pesquisa e prática educativa;
- III. Núcleo de Estudos Integradores: compreende a participação em atividades práticas, de modo a propiciar aos estudantes vivências, nas mais diferentes áreas do campo educacional, assegurando a análise de diferentes estudos e experiências com a utilização de variados recursos pedagógicos e produção de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), preferencialmente, articulado com o Estágio Supervisionado.

**Parágrafo único.** Os cursos estarão estruturados em regime semestral, com duração de no mínimo 8 (oito) períodos letivos.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES**

**Art. 42.** Os programas especiais de formação pedagógica de docentes para os componentes curriculares da Educação Profissional em nível médio, destinados aos portadores de diploma de Ensino Superior, serão planejados de modo a conduzir o estudante a uma formação equivalente à licenciatura na sua área de formação.

§ 1º. Os cursos dos programas especiais, a que se refere o *caput* do artigo, poderão ser oferecidos na modalidade presencial ou a distância, nos níveis de formação pedagógica ou especialização *Lato Sensu*.

§ 2º. O diploma de Ensino Superior do estudante deverá ser apresentado no ato da matrícula no curso e o estágio supervisionado ou projeto de intervenção educativa, devendo ser compatível com a área de graduação, para que faça jus ao título equivalente à licenciatura plena na forma de certificado, no qual constará a área de atuação de acordo com o estágio realizado.

**Art. 43.** Os projetos pedagógicos dos cursos de formação pedagógica docentes deverão observar a legislação vigente.

## **CAPÍTULO VII DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 44.** A organização curricular dos cursos de Pós-Graduação observará as determinações legais previstas na legislação vigente, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e nos demais documentos institucionais, entre os quais:

- I. Regulamentações para o funcionamento de cursos de Pós-Graduação, no âmbito do IFRS;
- II. Regulamentações do MEC e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) sobre cursos de Pós-Graduação.

**Art. 45.** Os cursos de Pós-Graduação do IFRS serão organizados em *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

### **SEÇÃO I DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 46.** A regulamentação interna da Pós-Graduação *Lato* e *Stricto Sensu* no IFRS será definida por Instruções Normativas da PROPPI ou por Resoluções do CONSUP, encaminhadas por essa reitoria.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS E AVALIATIVOS DAS OFERTAS EDUCACIONAIS**

**Art. 47.** O desenvolvimento dos cursos oferecidos pelo IFRS deverá ser objeto de regulação e avaliação, como uma das formas de garantir a expansão da oferta educacional pública, gratuita e de qualidade.

**§ 1º.** A regulação compreende a análise de aspectos legais e normativos para a criação e para o desenvolvimento dos cursos.

**§ 2º.** A avaliação compreende a análise das práticas no desenvolvimento dos cursos e o processo de retroalimentação para os currículos.

**Art. 48.** A regulação dos cursos técnicos e de graduação, bem como, o acompanhamento da avaliação destes, será de competência da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) em articulação com a Procuradoria Educacional Institucional (PI), os Diretores de Ensino dos Câmpus, Coordenadores de Cursos e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IFRS.

**Parágrafo único.** No caso dos cursos de Pós-Graduação, caberá à PROPPi a regulação e o acompanhamento da avaliação destes.

**Art. 49.** Os padrões de qualidade de cursos deverão obedecer àqueles estabelecidos pelos sistemas de avaliação do MEC.

## **SEÇÃO I**

### **DOS NÚCLEOS**

**Art. 50.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão consultivo e de assessoramento, vinculado ao Colegiado do respectivo curso de graduação.

**Parágrafo único.** Compete a cada NDE:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constante no Projeto Pedagógico do Curso;

- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades do curso, de exigências do mundo do trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das orientações curriculares conforme legislação vigente;
- V. Propor atualização, sempre que necessário, do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) ao Colegiado do Curso;
- VI. Assessorar, dentro da sua área de competência, o Colegiado do Curso;
- VII. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso;
- VIII. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular no âmbito do Câmpus, sempre que necessário.

**Art. 51.** O NDE tem como objetivos garantir a elaboração, o acompanhamento e a consolidação do PPC, no âmbito do Câmpus, e participar da concepção, da avaliação e da atualização do curso, em âmbito sistêmico.

**Parágrafo único.** As competências do NDE dos cursos de graduação deverão estar de acordo com a Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010, e o Parecer CONAES nº 4, de 14 de junho de 2010.

**Art. 52.** Os NDEs são constituídos por grupo de docentes, membros do colegiado, eleitos e designados por Portaria do Diretor-Geral do Câmpus, com a seguinte composição:

- I. O Coordenador do Curso, como membro nato e coordenador do NDE;
- II. O mínimo de 3 (três) docentes pertencentes ao curso, sendo pelo menos 60% (sessenta por cento) com dedicação exclusiva.

**Parágrafo único.** A cada 2 (dois) anos, ocorrerá a substituição parcial de membros do NDE.

**Art. 53.** A solicitação de portaria de constituição de NDE deverá ser feita pelo Diretor de Ensino ao Diretor-Geral do Câmpus, constando a nominata dos membros do NDE e a ata da reunião realizada para esse fim.

**Art. 54.** O Coordenador do NDE tem como atribuições:

- I. Representar o Núcleo sempre que necessário;
- II. Articular o desenvolvimento das atividades do Núcleo;
- III. Registrar em ata própria as reuniões e as atividades do Núcleo;
- IV. Coordenar as reuniões do Núcleo.

**Parágrafo único.** O mandato do Coordenador terá duração vinculada à sua permanência à frente da coordenação do curso.

## **SEÇÃO II**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS**

**Art. 55.** Os cursos serão avaliados de forma sistêmica, tendo por referência:

- I. Análise local do desenvolvimento dos cursos;
- II. Autoavaliação Institucional;
- III. Avaliações de âmbito do MEC;
- IV. Avaliações de âmbito da CAPES.

**Art. 56.** O relatório derivado da autoavaliação Institucional, no que se refere à avaliação das condições de ensino, deverá ser analisado pelo COEN do IFRS.

**Art. 57.** O Colegiado de Curso é um órgão normativo e consultivo de cada curso, que tem por finalidade acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico, avaliar alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, observando-se as políticas e normas do IFRS.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso é constituído por:

- I. Coordenador do curso;
- II. Professores em efetivo exercício que compõem a estrutura curricular do curso;
- III. No mínimo, um técnico-administrativo do Setor de Ensino do Câmpus;
- IV. Pelo menos um representante do corpo discente do curso.

**Art. 58.** Os Colegiados de Cursos devem observar os relatórios de autoavaliação Institucional e de avaliação externa para a tomada de decisões em relação ao planejamento e ao desenvolvimento de suas atividades.

**CAPÍTULO IX**  
**DO FLUXO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS E DE**  
**SEUS PROJETOS PEDAGÓGICOS**

**SEÇÃO I**  
**DO FLUXO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

**Art. 59.** Constituem etapas obrigatórias para o processo de criação de cursos de nível superior e de cursos técnicos de nível médio:

- I. Encaminhamento, pela Direção de Ensino, da proposta junto ao CONCAMP, observando-se o PDI e o Plano de Ação vigentes para análise e parecer;
- II. Em caso de aprovação, as demais etapas são:
  - a. Elaboração de Projeto Pedagógico e Relatório de Desenvolvimento Institucional;
  - b. Submissão da proposta à análise da PROEN e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI);
  - c. Aprovação pelo CONSUP, no caso dos cursos de nível superior, e pelo CONCAMP, no caso dos cursos técnicos de nível médio, quando a ele delegado.

**§ 1º.** É de responsabilidade do Setor de Ensino do Câmpus o encaminhamento do PPC à PROEN, para apreciação.

**§ 2º.** O fluxo é estabelecido através de Instrução Normativa da PROEN.

**§ 3º.** Em caso de alteração de PPC, o processo deverá seguir o mesmo fluxo de aprovação.

**§ 4º.** Em caso de extinção de curso, o processo deverá conter a sua justificativa, bem como o plano de atendimento dos estudantes em curso, observando o fluxo apresentado neste artigo.

**Art. 60.** Constituem etapas obrigatórias para a implantação de cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*, a elaboração de Projeto Pedagógico específico pelo Câmpus proponente, submissão da proposta à análise da Reitoria e, posterior autorização do CONCAMP e do CONSUP.

**Parágrafo único.** No caso de programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* já instituídos no IFRS, a criação de um novo curso e respectivo Projeto Pedagógico

deverá obedecer ao disposto no Regulamento Geral da Pós-Graduação do IFRS e no Regimento do Curso.

## **SEÇÃO II**

### **DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS**

**Art. 61.** A elaboração do PPC deverá ser realizada pela Direção de Ensino, em conjunto com as comissões de pesquisa e de extensão, assegurando a presença de docentes da área técnica e propedêutica e de técnicos habilitados do Setor de Ensino.

## **TÍTULO III**

### **DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO DOS ESTUDANTES**

**Art. 62.** Deverão ser previstas estratégias de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes de todos os cursos do IFRS, com o objetivo de desenvolver ações de intervenção que lhes garantam a efetividade do direito à aprendizagem, à permanência, ao êxito e à conclusão do curso com possibilidades de inserção no mundo do trabalho.

**Art. 63.** As ações de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes deverão ser desenvolvidas, de forma periódica e sistematizada, pela Direção de Ensino, Coordenações e Colegiados de Cursos, em articulação com as Equipes Pedagógicas e de Assistência Estudantil.

**Art. 64.** São fóruns para o desenvolvimento de ações pedagógicas de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes:

- I. Observatório da Evasão e Retenção Acadêmica, coordenado pela PROEN;
- II. Reuniões da Equipe Pedagógica de cada Câmpus;
- III. Reuniões de Colegiado de Curso;
- IV. Conselho de Classe;
- V. Assistência Estudantil.



## **CAPÍTULO II**

### **DOS REGISTROS ACADÊMICOS**

**Art. 65.** Para os estudantes com matrícula ativa, o controle das informações acadêmicas, assim como a guarda da respectiva documentação será de responsabilidade da Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, de cada Câmpus. Referem-se às informações acadêmicas citadas no caput deste artigo.

- I. Forma de ingresso;
- II. Matrícula e renovação de matrícula;
- III. Registro de histórico acadêmico e boletim acadêmico;
- IV. Aproveitamento de estudos;
- V. Certificação de conhecimentos;
- VI. Trancamento de matrícula e reingresso;
- VII. Cancelamento de matrícula;
- VIII. Cancelamento de componentes curriculares;
- IX. Atestados médicos.

**Parágrafo único.** Demais documentos pertinentes à vida acadêmica dos estudantes, com matrícula ativa, poderão ser protocolados, em forma de processo, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, e encaminhados ao setor competente.

**Art. 66.** O registro, no Diário de Classe e no Sistema Acadêmico, dos dados referentes aos componentes curriculares (frequência, conteúdos ministrados e atividades desenvolvidas em cada aula) é de responsabilidade do professor e deverá ser diariamente atualizado.

**Parágrafo único.** As avaliações parciais deverão ter os resultados divulgados aos estudantes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a sua realização, e o resultado da avaliação final deverá ser divulgado em conformidade com o calendário acadêmico.

**Art. 67.** Para fins de reconhecimento de cursos e para registro físico dos conteúdos e aulas ministradas, os Diários de Classe deverão ser impressos, assinados pelo professor responsável e entregues à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, para arquivamento.

**Art. 68.** A documentação dos estudantes com matrícula inativa, seja cancelada ou de egresso, ficará sob a responsabilidade do arquivo passivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADMISSÃO, INGRESSO DE DIPLOMADOS E ESTUDANTES VISITANTES, TROCA DE TURMA E TRANSFERÊNCIA**

**Art. 69.** Entende-se por troca de turma, o processo em que o estudante formaliza a solicitação de alteração da turma em que está matriculado, no mesmo período letivo, curso e Câmpus do IFRS.

**Art. 70.** Entende-se por transferência, o processo em que o estudante formaliza a solicitação de troca de curso, de Câmpus ou de instituição de ensino, sem perder a sua condição de estudante, adquirida ao efetuar a matrícula.

**Art. 71.** Entende-se por ingresso de diplomado, o processo em que o portador de diploma de curso superior ou curso técnico de nível médio subsequente formaliza sua solicitação de matrícula em determinado curso do IFRS.

**§ 1º.** É permitido o ingresso de diplomado do portador de diploma de curso de graduação no mesmo nível de ensino ou nos cursos técnicos de nível médio subsequente.

**§ 2º.** É permitido o ingresso de diplomado do portador de diploma de cursos técnicos de nível médio subsequente, apenas no mesmo nível de ensino e forma.

**Art. 72.** Entende-se por estudante visitante aquele que está vinculado a uma instituição de ensino, nacional ou internacional, e que realiza atividades acadêmicas de ensino, pesquisa ou extensão no IFRS, sendo orientado por docente do Instituto.

**Parágrafo único.** Independentemente da atividade acadêmica pretendida, o IFRS receberá estudantes visitantes no âmbito de programas de mobilidade e de convênios de cooperação estabelecidos com outras instituições de ensino.

**Art. 73.** Os processos de troca de turma e transferência serão possibilitados apenas para estudantes em situação regular e para cursos no mesmo nível e modalidade.

**Parágrafo único.** Considera-se como estudante regular, todo aquele que mantém vínculo de matrícula na Instituição, a considerar:

- I. O estudante que está regularmente frequentando as aulas;
- II. O estudante que interrompe temporariamente os estudos e faz uso do instrumento de trancamento de matrícula.

## **SEÇÃO I DO ACESSO**

**Art. 74.** As formas de acesso aos cursos do IFRS, em seus diferentes níveis e modalidades, serão regradas em conformidade com:

- I. A Lei nº 12.711, de 29/08/2012;
- II. Decreto nº 7.824, de 11/10/2012;
- III. Portaria Normativa nº 18 de 11/10/2012, do MEC;
- IV. Resolução do CONSUP do IFRS, que regulamenta as normas para o Processo de Ingresso Discente;
- V. Política de Ingresso Discente do IFRS;
- VI. Edital de Processo de Ingresso Discente Unificado.

## **SEÇÃO II DO INGRESSO DE DIPLOMADO**

**Art. 75.** O processo de ingresso de diplomado deverá ser encaminhado junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, observados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico e/ou em editais.

**Art. 76.** As solicitações de ingresso de diplomado deverão ser atendidas somente após a conclusão dos processos de transferência e mediante a existência de vagas.

**Art. 77.** Nas solicitações de ingresso de diplomado, quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, o preenchimento far-se-á por processo seletivo, que deverá levar em consideração a seguinte ordem de prioridades:

- I. Estudante egresso do mesmo Câmpus;
- II. Estudante egresso de outros Câmpus do IFRS;
- III. Estudante egresso de instituições públicas;
- IV. Estudante egresso de outras instituições.

**Parágrafo único.** Além dos critérios elencados, outros poderão ser definidos pelo Câmpus.

**Art. 78.** No ato de solicitação de ingresso de diplomado, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação de seu curso superior:

- I. Diploma;
- II. Histórico Escolar;
- III. Comprovação de reconhecimento do curso de origem;
- IV. Documentação que comprove a revalidação do diploma, caso o curso tenha sido desenvolvido no exterior.

**Parágrafo único.** Outros documentos poderão ser solicitados a critério do Câmpus.

**Art. 79.** O requerimento do interessado será analisado por uma banca específica, presidida pelo Coordenador do Curso e composta por mais dois servidores do Câmpus, que emitirão parecer deferindo ou não a solicitação.

**Art. 80.** O processo de matrícula para as solicitações de ingresso de diplomado, caso deferidas, deverá obedecer aos critérios estabelecidos pelo IFRS.

**Art. 81.** O candidato às vagas por ingresso de diplomado deverá submeter-se à aceitação das normas do IFRS, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

**Parágrafo único.** Cada Câmpus do IFRS deverá normatizar, através de edital público, os detalhes pertinentes aos processos de ingresso de diplomados.

**Art. 82.** Compete à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, coordenar os processos de troca de turma, de transferência, de ingresso de diplomado e de estudante partícipe de programa de Mobilidade Acadêmica do IFRS, sob a orientação e supervisão da Direção de Ensino, de acordo com os prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

### **SEÇÃO III**

#### **DO INGRESSO DE ESTUDANTE VISITANTE**

**Art. 83.** Para se inscrever, o estudante visitante deverá:

- I. Estar devidamente matriculado em instituição nacional ou estrangeira de ensino, que tenha acordo de cooperação com o IFRS;
- II. Ter cumprido um mínimo de 20% (vinte por cento) de seu curso na instituição de origem, à época da solicitação;
- III. Ter proficiência oral e escrita em língua portuguesa, que permita acompanhar as atividades no IFRS, quando a língua materna não for o português ou o espanhol.

**Art. 84.** Encaminhar, por meio do setor responsável pela Mobilidade Estudantil de sua instituição, os documentos abaixo relacionados, à Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS:

- I. Histórico Escolar atualizado, com tradução juramentada para a Língua Portuguesa e reconhecido pela instituição de origem, exceto para as línguas espanhola, inglesa, francesa, italiana e alemã;
- II. Formulário de inscrição disponibilizado no site do IFRS;
- III. Carta de intenções;
- IV. Carta de apresentação do estudante pela instituição de origem.

**Art. 85.** Além dos documentos acima descritos, o estudante visitante deverá encaminhar, por meio do setor responsável pela Mobilidade Estudantil de sua instituição, os documentos abaixo relacionados, à Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS:

- I. Para atividades acadêmicas de ensino, deverão ser apresentados ementas ou conteúdos programáticos dos componentes curriculares já concluídos;

- II. Para atividades de pesquisa, deverá ser comprovada experiência em atividade de pesquisa ou iniciação científica, bem como, apresentada carta de recomendação do professor orientador da instituição de origem, explicitando o tema de pesquisa a ser desenvolvida no IFRS;
- III. Para atividades de extensão, deverá ser apresentada carta de recomendação do professor orientador na instituição de origem, explicitando o projeto de extensão a ser desenvolvido no IFRS.

**Art. 86.** Toda a documentação em língua estrangeira deverá ser entregue acompanhada da respectiva tradução juramentada, exceto para as línguas espanhola, inglesa, francesa, italiana e alemã.

**Art. 87.** Deverão ser disponibilizados no início de cada semestre letivo, no site de cada Câmpus, os componentes curriculares que serão ofertados no semestre subsequente.

**Art. 88.** Caberá à Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS, encaminhar toda a documentação do estudante visitante ao Diretor-Geral do Câmpus pretendido.

**Art. 89.** O Diretor-Geral deverá encaminhar o formulário de inscrição do estudante visitante, contendo a proposta preliminar de atividades, aos setores de ensino, pesquisa e extensão para fins de análise e homologação.

**§ 1º.** Ao Diretor de Ensino, juntamente com o Coordenador do Curso pretendido, caberá analisar a proposta de atividades acadêmicas de ensino, sugerir alterações, quando for o caso, ou homologá-la designando um orientador para acompanhar o desenvolvimento das atividades do estudante no Câmpus.

**§ 2º.** Ao Diretor de Pesquisa do Câmpus, ou equivalente, caberá analisar a proposta de atividades de pesquisa, definindo a área de concentração, temática, grupo, linha de pesquisa e orientador.

**§ 3º.** Ao Diretor de Extensão do Câmpus, ou equivalente, caberá analisar a proposta de atividades de extensão e homologá-la, definindo um professor orientador para a atividade proposta.

**Art. 90.** Para efeito desta Organização Didática, o estágio obrigatório é entendido como atividade de ensino, visto que o estudante deverá matricular-se no componente curricular correspondente.

**Art. 91.** Após análise da proposta de atividades pelo Câmpus, os formulários, devidamente assinados, deverão ser encaminhados à Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS.

**Art. 92.** Caberá à Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS emitir carta de aceite para o estudante visitante que atender a todos os requisitos mencionados anteriormente, respeitados os prazos estipulados.

**Art. 93.** A carta de aceite será encaminhada pela Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS, diretamente ao setor responsável na instituição de origem do estudante visitante.

**Art. 94.** O estudante visitante após ter sido aceito pelo IFRS, deverá:

- I. Providenciar o visto de estudante, quando houver necessidade, junto à repartição consular brasileira em seu país de origem;
- II. Contratar seguro de saúde com ampla cobertura, para o período em que o mesmo permanecer desenvolvendo atividades no IFRS.

**Art. 95.** Ao chegar ao IFRS, o estudante visitante deverá procurar o seu orientador no Câmpus, que irá:

- I. Auxiliá-lo para efetivar matrícula nas atividades de ensino, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, no Câmpus definido, atendendo à documentação exigida;
- II. Inserí-lo nos grupos de pesquisa ou ações de extensão;
- III. Encaminhá-lo aos devidos serviços de Assistência Estudantil.

**Art. 96.** Ressalvados os acordos provenientes de convênios específicos de dupla diplomação, a permanência do estudante visitante no IFRS terá a duração máxima de 12 (doze) meses, ao fim dos quais será expedido:

- I. Atestado dos componentes curriculares cursados, com o respectivo resultado, quando a atividade acadêmica for de ensino;
- II. Certificado ou atestado de participação em projeto de pesquisa ou ação de extensão.

**Art. 97.** Caberá ao estudante visitante seguir todos os regulamentos existentes no Câmpus onde irá desenvolver suas atividades.

**Art. 98.** As atividades inerentes à categoria constantes nesta Seção, não implicarão vínculo discente regular ou empregatício com o IFRS, nem ônus para a Instituição.

#### **SEÇÃO IV DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 99.** O processo de transferência para cursos técnicos de ensino médio, integrados ou concomitantes, deverá ser encaminhado junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do Câmpus de destino, a qualquer tempo.

**Art. 100.** O processo de transferência para cursos técnicos na modalidade subsequente e para cursos superiores deverá ser encaminhado junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou órgão equivalente, do Câmpus de destino, observados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**§ 1º.** As solicitações de transferência deverão ter início somente após a conclusão dos processos de troca de turma.

**§ 2º.** Cada Câmpus deverá dispor em edital próprio o número de vagas a serem disponibilizadas para o processo de transferência, observando os prazos estipulados no calendário acadêmico.

**Art. 101.** As solicitações de transferência poderão ser aceitas mediante a existência de vagas, a considerar:

- I. Transferência de estudantes no mesmo Câmpus do IFRS;
- II. Transferência de estudantes de Câmpus distintos do IFRS;
- III. Transferência externa de estudantes procedentes de cursos de outras instituições de ensino congêneres nacionais para o IFRS.



**Art. 102.** Nas solicitações de transferência de que trata o Art. 101, quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, o preenchimento das mesmas far-se-á por processo seletivo, que deverá obedecer à seguinte ordem de prioridades:

- I. Transferência de estudante oriundo do mesmo Câmpus, de outro curso do mesmo nível;
- II. Transferência de estudante oriundo de outros Câmpus do IFRS, para o mesmo curso;
- III. Transferência de estudante oriundo de outros Câmpus do IFRS, de outro curso do mesmo nível;
- IV. Transferência de estudante oriundo de instituições públicas, para o mesmo curso;
- V. Transferência de estudante oriundo de instituições públicas, de outro curso do mesmo nível;
- VI. Transferência de estudante oriundo de outras instituições, para o mesmo curso;
- VII. Transferência de estudante oriundo de outras instituições, de outro curso do mesmo nível.

§ 1º. Além dos critérios elencados, outros poderão ser definidos pelo Câmpus.

§ 2º. Nos casos de servidor público federal, civil ou militar, removido *ex-officio* e de seus dependentes, quando for caracterizada a interrupção de estudos, o deferimento da matrícula será concedido independentemente de vaga e de prazos estabelecidos, conforme a Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997.

**Art. 103.** No ato de solicitação de transferência, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação, acompanhada das vias originais:

- I. Histórico Escolar;
- II. Matriz Curricular do curso de origem;
- III. Programas dos componentes cursados;
- IV. Declaração, emitida pela instituição de origem, de que o estudante possui vínculo com matrícula ativa ou trancada;
- V. Comprovação de autorização e/ou reconhecimento do curso de origem (somente para cursos superiores);

VI. Descrição do sistema de avaliação de aprendizagem adotado pelo curso de origem;

VII. Comprovação de situação do ENADE, nos cursos de Ensino Superior.

**Parágrafo único.** Outros documentos poderão ser solicitados a critério do Câmpus.

**Art. 104.** O requerimento do interessado será analisado por banca específica, composta por mais dois servidores, sob a presidência do Coordenador de Curso, que emitirá parecer deferindo ou não a solicitação.

**Parágrafo único.** O deferimento da solicitação de transferência será concedido mediante a possibilidade de adaptação curricular necessária.

**Art. 105.** O processo de matrícula, para as solicitações de transferência deferidas, deverá obedecer aos critérios estabelecidos nesta Seção e aos descritos na Seção I do Capítulo IV.

**Art. 106.** O candidato às vagas por transferência deverá submeter-se à aceitação da matriz curricular em vigor, bem como das normas do IFRS, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

**Art. 107.** A transferência de estudantes dos cursos de ensino médio integrado e concomitante para outra instituição de ensino é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do responsável ou do próprio estudante, quando maior de idade, mediante a apresentação de atestado de vaga expedido pela instituição de destino.

**Art. 108.** O processo de troca de turma deverá ser encaminhado ao setor competente a ser definido pelo Câmpus, observados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Art. 109.** As solicitações de troca de turma somente serão permitidas mediante a existência de vagas.

**Art. 110.** Caso haja mais candidatos do que vagas, serão adotados os seguintes critérios para troca de turma, desde que devidamente comprovados, observando a ordem de importância relacionada a seguir:

- I. Dificuldade de frequência por motivo de doença, comprovada através de atestado médico;
- II. Incompatibilidade entre o horário das aulas e o horário de trabalho;
- III. Mudança de domicílio para local que impossibilite o cumprimento do horário estabelecido.

**Parágrafo único.** Na hipótese de todos os critérios de desempate serem aplicados e persistirem candidatos em igualdade de condições, será realizado sorteio público para o desempate.

**Art. 111.** O requerimento do interessado será analisado pela Coordenação de Curso e pela Direção de Ensino do Câmpus, que emitirão parecer deferindo ou não a solicitação.

**Art. 112.** A troca de turma poderá ser concedida somente uma vez no decorrer do curso.

**Parágrafo único.** A troca de turma ou turno poderá ser concedida de acordo com a conveniência da Instituição, em casos especiais.

#### **CAPÍTULO IV DAS MATRÍCULAS**

**Art. 113.** Entende-se por efetivação da matrícula, o ato formal pelo qual se dá a vinculação estudantil do cidadão à Instituição.

**Art. 114.** Entende-se por renovação da matrícula, o ato formal pelo qual o estudante oficializa a intenção de continuidade dos estudos e permanência na Instituição.

**Art. 115.** Entende-se por trancamento de componente curricular, o ato formal pelo qual o estudante solicita a desistência de um ou mais componentes curriculares do curso.

**Art. 116.** Entende-se por renovação de trancamento, o ato formal pelo qual o estudante solicita a prorrogação do trancamento de matrícula.

**Art. 117.** Entende-se por trancamento da matrícula, o ato formal pelo qual se dá a interrupção temporária dos estudos, sem a perda do vínculo do estudante com a Instituição.

**Art. 118.** Entende-se por cancelamento da matrícula, o ato pelo qual o estudante é desvinculado da Instituição, por meio de solicitação formal, a qualquer tempo, ou automaticamente.

**Art. 119.** Entende-se por reingresso, o ato formal pelo qual o estudante solicita o retorno para o mesmo curso e Câmpus do IFRS, quando afastado por trancamento da matrícula.

**Art. 120.** Considera-se evasão quando o estudante não tiver renovado a matrícula por dois períodos letivos consecutivos, caracterizando o abandono de curso.

**Art. 121.** O estudante participante de programa de Mobilidade Estudantil no âmbito do IFRS terá sua vaga assegurada no curso de origem, sob o status de “Estudante em Mobilidade Estudantil”.

**Art. 122.** A Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS informará à Coordenadoria de Registros Acadêmicos dos Câmpus, ou equivalente, os estudantes que terão seu status alterado para “Mobilidade Estudantil”.

**Art. 123.** Ao término do intercâmbio, o estudante deverá realizar a renovação da matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico de seu Câmpus.

**Parágrafo único.** Caso o estudante estiver finalizando o intercâmbio no período estabelecido para rematrícula, a renovação será automática.

## **SEÇÃO I DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**Art. 124.** A matrícula será efetivada na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, observados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico e/ou editais.

**Art. 125.** A efetivação da matrícula terá validade de um período letivo.

**Parágrafo único.** O estudante fica obrigado a matricular-se em todos os componentes curriculares previstos para o primeiro período letivo do curso.

**Art. 126.** A matrícula será efetuada pelo estudante ou seu procurador legalmente constituído.

**§ 1º.** Em caso de estudante menor de 18 (dezoito) anos, a matrícula deverá ser efetuada pelos pais ou por representante legal, exceto os emancipados legalmente.

**§ 2º.** Quando a matrícula for realizada por procurador, este deverá apresentar a procuração simples e o seu documento de identidade.

**Art. 127.** Será efetivada a matrícula inicial do estudante, quando maior de idade, ou pelo seu responsável legal, quando se tratar de criança ou adolescente, mediante o preenchimento de requerimento, bem como a apresentação, pelo estudante ou seu procurador, da via original e a entrega de fotocópia dos seguintes documentos:

- I. Documento de Identidade;
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Certidão de Nascimento ou Casamento, dispensado para estrangeiros;
- IV. Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio, emitidos por instituição oficial credenciada no MEC (para cursos técnicos subsequentes e cursos superiores), podendo ser apresentado, em substituição, o diploma de curso superior e o respectivo Histórico;
- V. Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Fundamental, emitidos por instituição oficial credenciada no MEC (para cursos técnicos de nível médio, nas formas de integrado e concomitante);
- VI. Comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os estudantes brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos;
- VII. Título de Eleitor, obrigatório para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos;
- VIII. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, obrigatório para os brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos;

IX. Declaração do estudante de que não possui matrícula em curso superior de outra instituição pública, conforme Lei 12.089/2009 (somente para a matrícula de estudantes de cursos superiores);

X. Comprovante de residência;

XI. Foto 3X4 (três por quatro) recente.

**§ 1º.** Na impossibilidade, justificada e comprovada, de o estudante apresentar no ato da matrícula o Histórico Escolar, poderá substituí-lo provisoriamente por um atestado de conclusão de curso, devendo entregá-lo em até 30 (trinta) dias, exceto para os estudantes ingressantes com reserva de vagas.

**§ 2º.** Os certificados de conclusão poderão ser substituídos por declaração de equivalência de ensino médio ou revalidação de diploma, conforme previsto na legislação.

**§ 3º.** O Câmpus poderá, a seu critério, solicitar documentação complementar.

**Art. 128.** Apurada a falsidade documental ou a prática de fraude para obtenção da matrícula, o estudante perderá o direito de realizá-la, encaminhando-se o respectivo processo a quem de direito, para apuração de responsabilidades na forma da lei.

**Art. 129.** Perderá o direito de realizar a matrícula, o estudante que não cumprir qualquer critério para sua efetivação, nos prazos determinados pelo Câmpus.

**Art. 130.** Efetivada a matrícula, ficará caracterizada a imediata adesão às normas didático-pedagógicas do IFRS, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

**Art. 131.** A matrícula do estudante que não comparecer, injustificadamente, às aulas, transcorridos 06 (seis) dias úteis do início do primeiro período letivo do curso, será cancelada.

## **SEÇÃO II**

### **DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**Art. 132.** A matrícula será renovada na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, observados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Art. 133.** A renovação da matrícula será concedida ao estudante regularmente matriculado no período letivo imediatamente anterior.

**Art. 134.** A renovação da matrícula terá validade de um período letivo.

**Art. 135.** Para efetivar a renovação da matrícula, o estudante ou seu procurador legal, deverá apresentar documento oficial de identificação pessoal e preencher o requerimento de matrícula, excetuando-se os casos de matrícula via eletrônica.

**Parágrafo único.** Outros documentos poderão ser solicitados a critério do Câmpus.

**Art. 136.** O estudante perderá o direito à renovação da matrícula, quando tiver:

- I. Concluído todos os componentes curriculares de seu curso, conforme estabelecido no PPC;
- II. Deixado de renovar a matrícula, por dois períodos letivos, caracterizando o abandono do curso;
- III. Transcorrido o prazo máximo fixado para a integralização da matriz curricular, a considerar o dobro do tempo regular do curso previsto no PPC, incluindo o tempo total de trancamento de matrícula, exceto nos casos de cursos técnicos de nível médio, na forma integrada, e no caso de pessoas com necessidades educacionais específicas que demandem adaptação curricular em quaisquer cursos;
- IV. Reprovado por frequência em todos os componentes curriculares em que esteve matriculado em dois períodos letivos consecutivos, no caso dos cursos subsequentes e superiores.

**Parágrafo único.** O PPC deverá definir o prazo regular de duração do curso.

**Art. 137.** Renovada a matrícula, ficará caracterizada a imediata adesão às normas desta Organização Didática e de outros regramentos do Câmpus, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

### **SEÇÃO III**

#### **DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 138.** O trancamento total da matrícula será realizado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente.

**§ 1º.** Poderá ser concedido o trancamento total da matrícula por, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do tempo do curso, considerando períodos letivos consecutivos ou não.

**§ 2º.** A solicitação de trancamento total da matrícula deverá ser renovada a cada período letivo, sendo que o estudante que não renová-la terá a mesma cancelada.

**§ 3º.** Será vedado o trancamento quando o curso, no qual o estudante estiver matriculado, encontrar-se em processo de extinção.

**Art. 139.** O trancamento da matrícula será requerido pelo próprio estudante ou por procurador legalmente constituído e, em caso de estudante menor de 18 (dezoito) anos, pelos pais ou por representante legal.

**Art. 140.** Caberá à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, encaminhar as solicitações de trancamento de matrícula protocoladas, para deferimento, à Coordenação de Curso e à Direção de Ensino.

**Art. 141.** Em caso de haver alteração no currículo do curso durante o trancamento da matrícula, o estudante, ao retornar, será inserido no novo itinerário formativo, mediante as adaptações curriculares necessárias.

**Art. 142.** O estudante em situação de trancamento total de matrícula perde o direito aos auxílios da Assistência Estudantil.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 143.** O cancelamento da matrícula será realizado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, a qualquer tempo.



**Parágrafo único.** O cancelamento da matrícula dar-se-á por solicitação do estudante ou conforme os casos previstos no Art. 136.

**Art. 144.** A partir do cancelamento da matrícula, o estudante perderá o vínculo com o curso e com a Instituição, vedando-se o direito da sua condição de estudante regular.

## **SEÇÃO V DO REINGRESSO**

**Art. 145.** O processo de reingresso deverá ser encaminhado junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, observados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Art. 146.** O processo de reingresso deverá obedecer aos critérios para a renovação da matrícula já estabelecidos.

**Art. 147.** O interessado no reingresso deverá submeter-se à aceitação da matriz curricular em vigor, bem como, das normas didático-pedagógicas do IFRS, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

**Art. 148.** Compete à Coordenação de Curso, ou equivalente, orientar os estudantes nos processos de efetivação, renovação, trancamento, cancelamento da matrícula e reingresso.

## **CAPÍTULO V DO REGIME DE FREQUÊNCIA**

### **SEÇÃO I DA FREQUÊNCIA**

**Art. 149.** O Regime de Frequência é o princípio básico do processo ensino-aprendizagem, sendo a presença do estudante às aulas fundamental para a sistematização do trabalho.

**Parágrafo único.** No caso dos cursos oferecidos na modalidade de educação a distância, a presença dos estudantes será auferida a partir do acompanhamento da efetividade de sua participação nas atividades pedagógicas desenvolvidas nos componentes curriculares, bem como, nas atividades presenciais que possam ocorrer, conforme o PPC.

**Art. 150.** Entende-se por frequência, a presença do estudante nas atividades desenvolvidas em determinado componente curricular, que compõe a sua carga horária.

**Art. 151.** A frequência mínima exigida, para aprovação, deverá ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas de cada componente curricular.

**Parágrafo único.** A exceção ao previsto no *caput* se aplica ao caso dos cursos técnicos de nível médio na forma integrada, cuja frequência é computada de modo global.

## **SEÇÃO II DA JUSTIFICATIVA E DO ABONO DE FALTAS**

**Art. 152.** O abono de faltas ocorrerá quando houver reversão do registro da falta no Diário de Classe.

**Parágrafo único.** As faltas abonadas não serão contabilizadas para fins de frequência e darão ao estudante o direito de solicitação de avaliação substitutiva.

**Art. 153.** Os casos previstos para o abono das faltas do estudante são:

- I. Quando da participação do estudante em atividades e sessões do CONCAMP e/ou do CONSUP do IFRS, conforme o disposto em seus respectivos Regimentos Internos;
- II. Quando o estudante matriculado, servir em Órgão de Formação de Reserva, e for obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos, conforme (Lei nº 4.375, de 17/8/64, Art.60, § 4º - Lei do Serviço Militar - com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/69), sendo que nesse caso as ausências

deverão ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº 57.654, de 20/1/66, Art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/64);

III. Quando o estudante participar de representação desportiva nacional, conforme Art. 85 da Lei nº 9.615/98;

IV. Quando o estudante representar o IFRS em eventos e/ou quando for convocado para audiência judicial;

V. Demais casos previstos na legislação vigente.

**Parágrafo único.** O dispositivo referido no inciso II não se aplica aos militares de carreira.

**Art. 154.** Entende-se por justificativa de faltas, o ato de apresentar o motivo que impediu o estudante de comparecer à atividade pedagógica, referente à(s) falta(s) que foi (foram) registrada(s).

**Parágrafo único.** A justificativa da falta não anula o registro desta no Diário de Classe.

**Art. 155.** Ao estudante que faltar a qualquer uma das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalho escolar/acadêmico será facultado o direito à nova oportunidade, se requerida na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, através de preenchimento de formulário específico, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o término de vigência do atestado, salvo quando este exceder a 15 (quinze) dias, desde que comprove através de documentos uma das seguintes situações:

I. Problema de saúde, através de atestado médico devidamente assinado e carimbado por médico habilitado na forma da lei;

II. Obrigações com Serviço Militar;

III. Falecimento de parente de até 2º grau, desde que a avaliação se realize dentro do período da ocorrência;

IV. Convocação pelo Poder Judiciário ou Eleitoral;

V. Convocação do IFRS para representar a Instituição ou participar de alguma atividade/evento.

**§ 1º.** As avaliações substitutivas deverão ser realizadas e aplicadas por docente, em horário e data conforme o deferimento expedido.

§ 2º. Nos casos em que o período de afastamento exceder a 15 (quinze) dias, o estudante deverá encaminhar requerimento até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao início da ausência às atividades letivas.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS EXERCÍCIOS DOMICILARES**

**Art. 156.** Os Exercícios Domiciliares possibilitam ao estudante realizar atividades em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, de acordo com o Decreto 1.044/69 e com a Lei 6.202/75, tendo suas faltas abonadas durante o período de afastamento.

**Parágrafo único.** O atendimento através de Exercício Domiciliar é um processo em que a família e a Instituição devem atuar de forma colaborativa, para que o estudante possa realizar suas atividades sem prejuízo na sua vida acadêmica.

**Art. 157.** Terão direito à oferta de Exercícios Domiciliares, estudantes de qualquer nível ou modalidade de ensino que necessitem se ausentar das aulas por um período superior a 15 (quinze) dias, nos seguintes casos:

- I. Sejam portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- II. Conforme a Lei 6.202/75 “ A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de Exercícios Domiciliares. Em casos excepcionais devidamente comprovados, mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.”;
- III. Necessitem acompanhar familiares em primeiro grau com problemas de saúde e ficar comprovada a necessidade de assistência intensiva, com parecer do Serviço Social do Câmpus;
- IV. Sejam gestantes e puérperas, inclusive no caso de natimorto ou de falecimento do recém-nascido, conforme legislação vigente;

- V. Adotarem ou obtiverem guarda judicial, para fins de adoção de criança, em um prazo de até 90 (noventa) dias, sendo que em caso de cônjuges ou companheiros serem estudantes do IFRS, apenas um deles tem o direito à licença;
- VI. Sejam cônjuges ou companheiros, independente do sexo do estudante, de mulheres parturientes e puérperas, inclusive no caso de natimorto ou de falecimento do recém-nascido.

**Parágrafo único.** O Exercício Domiciliar será deferido mediante solicitação protocolada na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, contendo o atestado médico.

**Art. 158.** Os estudantes poderão entregar seus estudos domiciliares ao fim do período de afastamento, independente do prazo regular ou do encerramento de período letivo.

**Art. 159.** As atividades de natureza incompatível com Exercícios Domiciliares serão oferecidas ao estudante oportunamente após o período de afastamento, conforme disponibilidade da Instituição.

**Art. 160.** Nos termos da Lei nº 6.503, de 13 de dezembro de 1977, é facultativa a prática de Educação Física, em todos os graus e ramos de ensino, nos seguintes casos:

- I. Ao estudante que comprove exercer atividade profissional, em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;
- II. Ao estudante maior de 30 (trinta) anos de idade;
- III. Ao estudante que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em outra situação comprove estar obrigado à prática de Educação Física na Organização Militar em que serve;
- IV. Ao estudante amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- V. Ao estudante de curso de Pós-Graduação;
- VI. À estudante que tenha prole.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA MOBILIDADE ESTUDANTIL**

**Art. 161.** São consideradas como atividades de Mobilidade Estudantil Nacional e Internacional, de estudantes no IFRS, aquelas de ensino, pesquisa ou extensão que visem à complementação e ao aprimoramento da formação do estudante.

**Art. 162.** A Mobilidade Estudantil é caracterizada como:

- I. Mobilidade Estudantil Nacional;
- II. Mobilidade Estudantil Internacional;
- III. Intercâmbio;
- IV. Mobilidade Estudantil Institucional.

**§ 1º.** A Mobilidade Estudantil Nacional é aquela na qual o estudante realiza atividades de Mobilidade Estudantil em outra instituição de ensino brasileira, mantendo vínculo de matrícula na instituição de origem, durante o período de permanência na condição de “Estudante em Mobilidade”.

**§ 2º.** A Mobilidade Estudantil Internacional é aquela na qual o estudante realiza atividades de Mobilidade Estudantil em outra instituição de ensino estrangeira, mantendo vínculo de matrícula na instituição de origem, durante o período de permanência na condição de “Estudante em Mobilidade”.

**§ 3º.** Entende-se por intercâmbio, a participação de estudante do IFRS em programas ou convênios de Mobilidade Estudantil nacional ou internacional, que contemplem o recebimento de estudantes do IFRS na instituição receptora e, por conseguinte, a recepção de estudantes da instituição conveniada ao Instituto.

**§ 4º.** Entende-se por instituição receptora, a instituição de destino dos estudantes do IFRS participantes de intercâmbio.

**§ 5º.** A Mobilidade Estudantil Institucional é aquela na qual o estudante de um dos Câmpus do IFRS solicita matrícula em um componente curricular em outro Câmpus do Instituto, respeitada a oferta de vagas no Câmpus receptor e a compatibilidade do componente curricular solicitado pelo estudante, para aproveitamento de estudos no Câmpus de origem.

**§ 6º.** O estudante de intercâmbio proveniente da instituição receptora deverá seguir a Instrução Normativa de Estudante Visitante.

**Art. 163.** A Mobilidade Estudantil poderá ocorrer por meio de:

- I. Adesão a Programas do Governo Brasileiro ou de Instituições Estrangeiras;
- II. Estabelecimento de Convênio Interinstitucional;
- III. Cooperação entre os Câmpus do IFRS.

**Art. 164.** Os editais internos de Mobilidade Estudantil deverão ser elaborados pela Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS, pela PROEN e pela Direção/Coordenação de Ensino no Câmpus.

§ 1º. Quando o edital for elaborado pela Direção/Coordenação de Ensino no Câmpus, deverá ter a aprovação da Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS, em se tratando de Mobilidade Internacional, ou a aprovação da PROEN, se a Mobilidade for Nacional.

§ 2º. Quando a Mobilidade for referente a projetos de pesquisa ou extensão, os editais deverão ser elaborados em conjunto com as respectivas direções, ou equivalentes, segundo os procedimentos previstos no caput e § 1º deste artigo.

**Art. 165.** São requisitos mínimos para a inscrição de estudantes em Programas ou Convênios de Mobilidade Estudantil:

- I. Estar regularmente matriculado no IFRS;
- II. Ter integralizado no mínimo 20% (vinte por cento) e no máximo 90% (noventa por cento) da carga horária do curso de origem no momento previsto para a viagem;
- III. Ter proficiência na língua do país de destino, de acordo com os critérios estabelecidos nos programas ou convênios de Mobilidade Estudantil Internacional;
- IV. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos até a data da viagem, no caso de Mobilidade Internacional e, também, para estudantes menores de 18 (dezoito) anos que são emancipados;
- V. Cumprir com os critérios e prazos estabelecidos nos editais de seleção e as disposições desta Seção.

**Art. 166.** A permanência do estudante em Mobilidade Estudantil será pelo período máximo de 12 (doze) meses.

**Parágrafo único.** A critério do Colegiado do Curso/conjunto de docentes do curso, e considerando a natureza do programa de Mobilidade, o prazo poderá ser prorrogado desde que o período total não exceda 4 (quatro) semestres letivos.

**Art. 167.** O estudante que solicitar Mobilidade deverá ter um professor do quadro efetivo do seu respectivo Câmpus como orientador, o qual ficará responsável por:

- I. Auxiliar na elaboração do Plano de Estudos;
- II. Acompanhar o desempenho do estudante durante o período de Mobilidade, informando sempre a Assessoria de Assuntos Internacionais;
- III. Auxiliar o estudante no caso de eventuais alterações no Plano de Estudos;
- IV. Informar à Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS, quando a Mobilidade for Internacional ou à PROEN, se a Mobilidade for Nacional, sobre eventuais prorrogações no período destas;
- V. Preencher formulário de parecer do orientador do estudante e encaminhá-lo ao Coordenador do Curso.

**Art. 168.** O Plano de Estudos é um documento que conterà os componentes curriculares, atividades de pesquisa ou extensão que serão desenvolvidos pelo estudante durante o período de Mobilidade, conforme formulário padrão, devendo ser elaborado pelo estudante em conjunto com o professor orientador, levando em consideração a importância dos componentes curriculares e atividades em questão, na formação profissional do estudante.

**Art. 169.** O período em que o estudante estiver em Mobilidade não deverá ser computado no prazo máximo de integralização curricular.

**Art. 170.** Será de responsabilidade do estudante a tradução dos documentos envolvidos no processo de Mobilidade, quando necessária, bem como a obtenção de passaporte, do visto e de, obrigatoriamente, um seguro de saúde internacional de ampla cobertura para o período.

**Art. 171.** O IFRS exime-se de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção do estudante participante de Mobilidade, tais como: taxa



de mensalidade, deslocamento, alimentação, moradia, atendimento médico, hospitalar e tradução de documentos, exceto quando previstos em editais próprios de auxílios para os fins mencionados neste artigo.

**Art. 172.** Os casos pertinentes ao aproveitamento das atividades realizadas em Mobilidade Estudantil deverão seguir as normas de aproveitamento de estudos, constantes nesta Organização Didática.

**Art. 173.** A eventual solicitação de prorrogação do período de Mobilidade deverá ser encaminhada pelo estudante ao orientador para apreciação do Colegiado do Curso/conjunto de docentes do curso, mediante um ofício contendo a justificativa.

**§1º.** Deverá ser elaborado um novo Plano de Estudos, ao qual serão aplicadas as mesmas regras do plano original, que deverá ser encaminhado com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de conclusão da Mobilidade.

**§ 2º.** Em caso de prorrogação da Mobilidade, o orientador deverá informar à Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS, quando se tratar de Mobilidade Internacional ou à PROEN, para Mobilidade Nacional, a fim de que a situação do estudante seja regularizada na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do respectivo Câmpus.

**Art. 174.** O estudante participante de Programas ou Convênios de Mobilidade deverá apresentar à Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS, até 45 (quarenta e cinco) dias após o seu retorno, relatório de atividades e de avaliação do Programa, conforme formulário específico.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 175.** A avaliação da aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios do PPI do IFRS, a função social do Instituto, objetivos e perfil pretendido para os egressos dos cursos oferecidos.

**Art. 176.** A avaliação tem por finalidade mediar e colaborar com o processo ensino-aprendizagem, tanto individual quanto coletivamente, desenvolvendo estratégias educacionais que contribuam com a efetividade do direito a aprender.

**Art. 177.** A avaliação deverá ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, processual, formativa, somativa, emancipatória e participativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

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

## **CAPÍTULO VIII DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 178.** O desempenho acadêmico dos estudantes será expresso por componente curricular, por meio de nota, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), a partir dos processos de avaliação.

**§ 1º.** Com a finalidade de manter os estudantes permanentemente informados acerca de seu desempenho acadêmico, os resultados de cada atividade avaliativa deverão ser analisados de forma participativa.

**§ 2º.** Para estudantes com dificuldades de aprendizagem serão desenvolvidas estratégias para superá-las.

**§ 3º.** Deverão ser asseguradas estratégias diferenciadas de avaliação de aprendizagem aos estudantes caracterizados como pessoas com necessidades educacionais específicas, considerando particularidades e mantendo sua finalidade.

## **SEÇÃO I DOS CONSELHOS PEDAGÓGICOS**

**Art. 179.** O Conselho Pedagógico constitui-se de uma reunião de reflexão sobre o trabalho pedagógico e de busca de novas estratégias dentro do processo ensino-aprendizagem no curso, sendo que:

- I. No nível médio, nos cursos integrados e concomitantes, ocorrerá na forma de Conselho de Classe;
- II. No nível médio, nos cursos subsequentes e no nível superior, ocorrerá na forma de reuniões de Colegiado de Curso.

**Art. 180.** O Conselho de Classe analisa o processo de ensino-aprendizagem de cada estudante, numa perspectiva integral, conforme os objetivos presentes nos planos de ensino dos componentes curriculares ministrados, devendo contar com a participação do Setor de Ensino, Coordenação de Curso, Setor de Assistência Estudantil, professores e representantes de estudantes da turma.

§ 1º. O Conselho de Classe ocorrerá conforme previsto no calendário acadêmico ou em caráter extraordinário.

§ 2º. A participação de representantes dos estudantes no Conselho de Classe se dará em momentos específicos, definidos pelo Setor de Ensino.

§ 3º. O Conselho de Classe será realizado em período que antecede o registro definitivo do aproveitamento dos estudantes.

§ 4º. Das reuniões do Conselho de Classe deverá ser lavrada ata com a assinatura de todos os presentes.

§ 5º. A participação do Setor de Ensino deverá contar, com no mínimo, um representante técnico-administrativo em educação do Câmpus.

**Art. 181.** As reuniões de Colegiado de Curso constituem-se no processo de análise e reflexão sobre o andamento do curso, visando ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, envolvendo o Setor de Ensino.

§ 1º. As reuniões do Colegiado dos cursos subsequentes deverão ocorrer em cada período letivo ou em caráter extraordinário.

§ 2º. As reuniões do Colegiado dos cursos superiores deverão ocorrer pelo menos duas vezes em cada período letivo ou em caráter extraordinário.

**SEÇÃO II**  
**DA AVALIAÇÃO NO ENSINO MÉDIO INTEGRADO E CONCOMITANTE AO**  
**ENSINO MÉDIO**

**Art. 182.** O resultado da avaliação do desempenho do estudante em cada componente curricular será expresso trimestralmente através de notas, com no mínimo 2 (duas) avaliações, registradas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo admitida apenas uma casa decimal após a vírgula.

**Art. 183.** A nota mínima da média anual (MA) para aprovação em cada componente curricular será 7,0 (sete), calculada através da média aritmética das notas do trimestre, conforme a equação a seguir:

$$MA = \frac{1^{\circ} \text{ trimestre} + 2^{\circ} \text{ trimestre} + 3^{\circ} \text{ trimestre}}{3} \geq 7,0$$

**Art. 184.** O estudante que não atingir média anual igual ou superior a 7,0 (sete) ao final do período letivo, em determinado componente curricular, terá direito a exame final (EF).

**§ 1º.** A média final (MF) será calculada a partir da nota obtida no exame final (EF) com peso 4 (quatro) e da nota obtida na média anual (MA) com peso 6 (seis), conforme a equação abaixo:

$$MF = (MA * 0,6) + (EF * 0,4) \geq 5,0$$

**§ 2º.** O estudante deve obter média anual (MA) mínima de 1,8 (um vírgula oito) para poder realizar exame final (EF).

**§ 3º.** O exame final constará de uma avaliação dos conteúdos trabalhados no componente curricular durante o período letivo.

**§ 4º.** O estudante poderá solicitar revisão do resultado do exame final, até 2 (dois) dias úteis após a publicação deste, através de requerimento fundamentado, protocolado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, dirigido à Direção de Ensino ou à Coordenação de Curso.

## **SUBSEÇÃO I DA PROGRESSÃO PARCIAL**

**Art. 185.** O aluno com desempenho insuficiente em até 02 (dois) componentes curriculares ao término do período letivo e, também, após a realização do exame final, será considerado aprovado em regime de progressão parcial.

**§1º.** O aluno em progressão parcial realizará as aulas do(s) componente(s) curricular(es) do ano anterior em turno inverso ao regular de estudo.

**§ 2º.** Os componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial serão considerados pertinentes ao período letivo corrente.

## **SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO NO ENSINO TÉCNICO SUBSEQUENTE**

**Art. 186.** O resultado da avaliação do desempenho do estudante em cada componente curricular será expresso semestralmente através de notas, registradas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo admitida apenas uma casa decimal após a vírgula.

**Parágrafo único.** Deverão ser usados no mínimo dois instrumentos avaliativos.

**Art. 187.** A nota mínima da média semestral (MS) para aprovação em cada componente curricular será 7,0 (sete), calculada através da média aritmética das avaliações realizadas ao longo do semestre.

**Art. 188.** O estudante que não atingir média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) ao final do período letivo, em determinado componente curricular, terá direito a exame final (EF).

**§1º.** A média final (MF) será calculada a partir da nota obtida no exame (EF) com peso 4 (quatro) e da nota obtida na média semestral (MS) com peso 6 (seis), conforme a equação abaixo:

$$MF = (MS * 0,6) + (EF * 0,4) \geq 5,0$$

**§ 2º.** O estudante deve obter média semestral (MS) mínima de 1,8 (um vírgula oito) para poder realizar exame final (EF).

§ 3º. O exame final constará de uma avaliação dos conteúdos trabalhados no componente curricular durante o período letivo.

§ 4º. O estudante poderá solicitar revisão do resultado do exame final, até 2 (dois) dias úteis após a publicação deste, através de requerimento fundamentado, protocolado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, dirigido à Direção de Ensino ou à Coordenação de Curso.

**Art. 189.** A aprovação do estudante no componente curricular dar-se-á somente com uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete) ou média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco), após realização de exame.

#### **SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO NO ENSINO SUPERIOR**

**Art. 190.** O resultado da avaliação do desempenho do estudante em cada componente curricular será expresso semestralmente através de notas, registradas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo admitida apenas uma casa decimal após a vírgula.

**Parágrafo único.** Deverão ser usados no mínimo 2 (dois) instrumentos avaliativos.

**Art. 191.** A nota mínima da média semestral (MS) para aprovação em cada componente curricular será 7,0 (sete), calculada através da média aritmética das avaliações realizadas ao longo do semestre.

**Art. 192.** O estudante que não atingir média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) ao final do período letivo, em determinado componente curricular, terá direito a exame final (EF).

§ 1º. A média final (MF) será calculada a partir da nota obtida no exame final (EF) com peso 4 (quatro) e da nota obtida na média semestral (MS) com peso 6 (seis), conforme a equação abaixo:

$$MF = (EF * 0,4) + (MS * 0,6) \geq 5,0$$

§ 2º. O estudante deve obter média semestral (MS) mínima de 1,8 (um vírgula oito) para poder realizar exame final (EF).

§ 3º. O exame final constará de uma avaliação dos conteúdos trabalhados no componente curricular durante o período letivo.

§ 4º. O estudante poderá solicitar revisão do resultado do exame final, até 2 (dois) dias úteis após a publicação deste, através de requerimento fundamentado, protocolado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, dirigido à Direção de Ensino ou à Coordenação de Curso.

**Art. 193.** A aprovação do estudante no componente curricular dar-se-á somente com uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete) ou média final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco), após realização de exame.

## **SEÇÃO V DA RECUPERAÇÃO PARALELA**

**Art. 194.** Todo estudante, de qualquer nível ou modalidade de ensino, tem direito à recuperação paralela, dentro do mesmo trimestre/semestre.

**Art. 195.** Os estudos de recuperação, como um processo educativo, terão a finalidade de sanar as dificuldades do processo de ensino-aprendizagem e elevar o nível da aprendizagem e o respectivo resultado das avaliações dos alunos, oportunizando ao estudante recuperar qualitativa e quantitativamente os conteúdos e práticas.

§ 1º. A realização dos estudos de recuperação respeitará minimamente as seguintes etapas:

- I. Readequação das estratégias de ensino-aprendizagem;
- II. Construção individualizada de um plano estudos;
- III. Esclarecimento de dúvidas;
- IV. Avaliação.

§ 2º. Define-se avaliação como o conjunto de procedimentos no qual se utiliza métodos e instrumentos diversificados, com o objetivo de realizar um diagnóstico de aprendizagem que será utilizado como ferramenta de planejamento.

## **SEÇÃO VI DAS AVALIAÇÕES SUBSTITUTIVAS**

**Art. 196.** Ao estudante que faltar a qualquer uma das avaliações ou deixar de executar trabalho escolar/acadêmico, será facultado o direito a uma nova oportunidade, se requerida, mediante protocolo junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, dirigido à Direção de Ensino e/ou Coordenação de Curso, através de preenchimento de documento próprio, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a emissão do atestado, desde que comprove através de documentos, conforme os casos previstos no Título III, Capítulo V, Seção II desta Organização Didática.

## **SEÇÃO VII DOS ESTUDOS ORIENTADOS**

**Art. 197.** Entende-se por estudo orientado, o processo didático-pedagógico que visa oferecer novas oportunidades de aprendizagem ao estudante, a fim de superar dificuldades ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único.** Será oferecido ao estudante horário de atendimento extraclasse para realização do estudo orientado, sendo o período informado pelo professor em seu Plano de Ensino e/ou Plano de Trabalho e também divulgado em sala de aula.

## **SEÇÃO VIII DOS PROCEDIMENTOS PARA REVISÃO DA CORREÇÃO DE ATIVIDADE AVALIATIVA**

**Art. 198.** O estudante do IFRS pode requerer a revisão de correção de atividade avaliativa, quando não concordar com a que foi realizada pelo professor do componente curricular no qual está matriculado.

**Art. 199.** O estudante, ou seu representante legal, que discordar do resultado de avaliação, poderá requerer revisão, por meio de preenchimento de formulário



específico na Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, no período 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

**Parágrafo único.** O requerimento deve fundamentar os motivos de sua discordância quanto ao processo avaliativo realizado.

**Art. 200.** O requerimento formulado será avaliado, inicialmente, pelo professor responsável pelo componente curricular.

§ 1º. A revisão da avaliação solicitada pelo estudante e levada a efeito pelo professor deve ser divulgada através de parecer em até 3 (três) dias úteis.

§ 2º. Em caso de reconsideração do resultado, esta deverá constar no parecer.

§ 3º. Caso o estudante discorde do resultado do parecer, poderá solicitar nova revisão à Direção de Ensino no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

§ 4º. A partir da nova solicitação fundamentada à Direção de Ensino, caberá a esta designar uma banca para proceder à nova revisão da avaliação em questão.

§ 5º. A banca avaliadora, designada pela Direção de Ensino do Câmpus, deve ser constituída pelo professor responsável pelo componente curricular com outros dois professores da mesma área.

§ 6º. A banca avaliadora deverá emitir parecer por escrito, o qual será anexado ao requerimento do estudante, em até (5) cinco dias úteis, a contar da data de designação.

§ 7º. O parecer emitido pela banca revisora deverá conter o valor da questão e a pontuação obtida pelo estudante, além da justificativa que respalde a nota final atribuída, substituindo a primeira.

**Art. 201.** O estudante deverá tomar ciência do resultado do seu requerimento na Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, tendo acesso à cópia do parecer.

**Parágrafo único.** Após ciência por parte do estudante, o processo dar-se-á por encerrado, não cabendo recurso.

## **SEÇÃO IX**

### **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 202.** Os estudantes que já concluíram componentes curriculares poderão solicitar aproveitamento de estudos.

**§ 1º.** Para aproveitamento de estudos em cursos técnicos na forma integrada ou concomitante ao ensino médio, os componentes curriculares, objetos do mesmo, deverão ter sido concluídos em curso técnico equivalente.

**§ 2º.** Para fins de aproveitamento de estudos em cursos técnicos subsequentes de nível médio e cursos superiores, os componentes curriculares deverão ter sido concluídos no mesmo nível ou em outro mais elevado.

**Art. 203.** A solicitação deve vir acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- II. Histórico Escolar ou Certificação, acompanhado da descrição de conteúdos, ementas e carga horária dos componentes curriculares, autenticados pela instituição de origem.

**Parágrafo único.** O requerimento deve fundamentar os motivos de sua discordância.

**Art. 204.** As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, e encaminhadas à Coordenação de cada Curso.

**§ 1º.** Caberá à Coordenação de Curso, o encaminhamento do pedido ao docente atuante no componente curricular, objeto de aproveitamento, que realizará a análise de equivalência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e carga horária e emitirá parecer conclusivo sobre o pleito.

**§ 2º.** Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação de Curso e, caso se julgue necessário, o estudante poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos.

**§ 3º.** O PPC poderá prever, desde que devidamente fundamentado, o não aproveitamento de estudos de determinados componentes curriculares.

**§ 4º.** É vedado o aproveitamento de um mesmo componente curricular, mais de uma vez no mesmo curso.

**§ 5º.** Um aproveitamento deferido não embasa, necessariamente, novos aproveitamentos.

**Art. 205.** Os pedidos de aproveitamento de estudos e a divulgação das respostas deverão ser feitos nos prazos determinados pelo calendário acadêmico, não excedendo o período de um mês após o início das aulas do respectivo componente curricular.

**Art. 206.** A Coordenação do Curso deverá encaminhar o resultado do processo à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, cabendo ao estudante informar-se sobre o deferimento.

**Art. 207.** A liberação do estudante da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado em sua pasta individual.

**Art. 208.** Os estudantes do IFRS que concluíram componentes curriculares em programas de Mobilidade Estudantil poderão solicitar aproveitamento de estudos, e conseqüente dispensa de cursá-los, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Requerimento preenchido em formulário próprio, com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- II. Histórico oficial e programas dos componentes curriculares, ou documento similar que descreva os conteúdos abordados e suas respectivas cargas horárias, autenticados pela instituição de origem.

**Parágrafo único.** A descrição de conteúdos a que se refere o inciso II, quando em outro idioma que não seja o espanhol, deverá ser acompanhada de tradução para o português.

**Art. 209.** As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus, ou equivalente, e enviadas à Coordenação de cada Curso, cabendo a esta, o encaminhamento do pedido ao

docente responsável pelo componente curricular, objeto do aproveitamento, que realizará a análise de equivalência entre conteúdos e carga horária, e emitirá parecer conclusivo sobre o pedido.

**Parágrafo único.** Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação do Curso e, caso se julgue necessário, o estudante poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos.

**Art. 210.** A avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas dos componentes curriculares e cargas horárias, sem a preocupação com a coincidência absoluta dessas variáveis, mas levando-se em conta a equivalência do conteúdo e sua respectiva carga horária, tendo em vista o PPC em que o estudante está matriculado no IFRS.

**Art. 211.** A Coordenação do Curso ou Área deverá encaminhar o resultado do processo de solicitação de aproveitamento de estudos cursados em programas de Mobilidade à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, responsável por dar ciência ao estudante sobre o deferimento ou não do pedido.

**Art. 212.** Em caso de aproveitamento de estudos, será adicionada uma observação na legenda do Histórico Escolar, relacionando o nome do componente curricular aproveitado, a respectiva instituição em que foi cursado, com o componente curricular equivalente no IFRS.

**Art. 213.** Os componentes curriculares cursados que não apresentarem equivalência com os do curso do estudante no IFRS, poderão:

- I. Ter carga horária computada para fins de atividades complementares;
- II. Ser aproveitados na categoria de optativos.

**Parágrafo único.** Todos os PPCs deverão prever as possibilidades citadas neste artigo.

**Art. 214.** Os componentes curriculares, que não se enquadrarem nos Art. 212 e 213, serão lançados no Histórico do estudante, especificando-se os nomes, as respectivas cargas horárias e a instituição em que foram cursados, sob o título de “Componentes Curriculares fora da Matriz Curricular, cursados em Mobilidade”.

**Art. 215.** A liberação do estudante da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado em sua pasta individual.

## **SEÇÃO X**

### **DA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

**Art. 216.** Os estudantes dos cursos do IFRS poderão requerer certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de um ou mais componentes curriculares da matriz do curso. As solicitações de certificação de conhecimentos deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- I. Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- II. Documentos que comprovem os conhecimentos dos estudantes, caso necessário.

**Parágrafo único.** O disposto no caput deste artigo não se aplica aos estudantes matriculados nos cursos técnicos de nível médio, na forma integrada.

**Art. 217.** As solicitações de certificação de conhecimentos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, e preenchidas em formulário próprio e encaminhadas à Coordenação de Curso, respeitando-se as datas previstas em calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** Não serão atendidos pedidos de estudantes que cursaram os componentes curriculares e não obtiveram aprovação.

**Art. 218.** A certificação de conhecimentos dar-se-á mediante a aplicação de instrumento de avaliação realizada por um professor da área, ao qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

## **CAPÍTULO IX DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS**

**Art. 219.** A prática profissional é obrigatória aos estudantes de todos os cursos do IFRS e consiste em condição essencial para o direito ao diploma ou certificado de conclusão de curso.

**Parágrafo único.** Para os cursos de Pós-Graduação, exceto nos casos de formação pedagógica de docentes, é dispensável a prática profissional.

**Art. 220.** A prática profissional deverá constituir-se como um procedimento didático-pedagógico que articula os saberes apreendidos nas atividades educativas formais, específicos de cada área de formação e dos diferentes níveis de ensino, com os saberes do mundo do trabalho, de modo que promova o aperfeiçoamento técnico, científico, tecnológico e cultural dos estudantes, bem como, contribua com a sua formação para a cidadania.

**Art. 221.** A prática profissional será realizada de acordo com o previsto no PPC em que o estudante esteja matriculado, podendo ser desenvolvida por meio das seguintes formas, articuladas ou não:

I. Prática como componente curricular:

- a. Realização de projetos integradores;
- b. Realização de pesquisa acadêmico-científica e/ou tecnológica;
- c. Realização de atividades de ensino, registradas por meio de instrumentos específicos, previstos no componente curricular vinculado;
- d. Realização de práticas extensionistas, vinculadas ao processo ensino-aprendizagem e aos objetivos descritos no PPC;

II. Prática como conteúdos inseridos nos componentes curriculares:

- a. Atividades de laboratório;
- b. Oficinas de aplicação de conhecimentos;
- c. Projetos de ensino específicos;
- d. Demais atividades que envolvam aplicação de conhecimentos;

III. Estágio Supervisionado.

**Art. 222.** Em qualquer das modalidades de prática profissional a ser desenvolvida, é obrigatória a orientação do trabalho por um professor do respectivo curso do IFRS.

**§ 1º.** No caso de estágio curricular, conforme o que está previsto no PPC, serão homologados pelo Colegiado de Curso como orientadores, professores com formação acadêmica e experiência compatível com a área de desenvolvimento da prática profissional a ser realizada pelo estudante.

**§ 2º.** No caso de estágio supervisionado, conforme o que está previsto no PPC, poderão ser homologados pelo Colegiado de Curso como supervisores de estágio, servidores com formação e experiência profissional compatível com a área de desenvolvimento da prática profissional a ser realizada pelo estudante, nos casos em que esta for efetivada no âmbito da unidade do IFRS.

**§ 3º.** Nos demais casos, o professor será responsável pela orientação da prática profissional ou pelo controle da carga horária desenvolvida na atividade.

**Art. 223.** Somente poderão ser contabilizadas as atividades que forem realizadas no decorrer do período em que o estudante estiver vinculado ao curso.

**Art. 224.** O(s) relatório(s) desenvolvido(s) deverá(ão) ser escrito(s) de acordo com as normas do Manual de Redação de Trabalhos Técnicos ou Científicos do IFRS.

**Art. 225.** Os relatórios finais de estágio supervisionado, bem como de desenvolvimento de projetos de pesquisa acadêmico-científica, farão parte do acervo bibliográfico da Instituição, na forma de versão eletrônica.

**Parágrafo único.** O relatório ficará disponível ao menos em uma versão eletrônica, sendo facultativa a entrega de exemplar impresso e encadernado à biblioteca do Câmpus em que o estudante está matriculado.

## **SEÇÃO I**

### **DO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS**

**Art. 226.** Os projetos integradores, previstos nos PPCs, poderão permear todos os períodos dos cursos, devendo contemplar a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante a formação, na perspectiva dialógica entre ensino, pesquisa e extensão,

tendo em vista a intervenção no mundo do trabalho e na realidade social, contribuindo para o desenvolvimento socioambiental local e a solução de problemas no campo da inovação tecnológica e social.

**Art. 227.** Os projetos integradores, que são componentes curriculares previstos nos PPCs, não se prestam a uma lógica puramente disciplinar, devendo provocar nas atividades realizadas pelos estudantes e no trabalho docente uma postura metodológica dialógica, pautada nas possibilidades interdisciplinares do conhecimento e na articulação necessária entre teoria e prática.

**§ 1º.** Os projetos integradores deverão considerar a verticalização do ensino, a indissociabilidade entre teoria e prática, na perspectiva do trabalho politécnico.

**§ 2º.** O desenvolvimento de projetos integradores pressupõe espaço de orientação específico, com destinação de carga-horária independente de outros componentes curriculares passíveis de articulação.

## **SEÇÃO II**

### **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 228.** As atividades programadas para o estágio deverão manter uma convergência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante durante a sua formação, considerando o perfil do egresso manifestamente desejado no PPC.

**Parágrafo único.** Regramentos específicos sobre estágios serão definidos em normas expedidas pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

**Art. 229.** São objetivos do estágio:

- I. Possibilitar ao estudante o exercício da prática profissional, aliando a teoria à prática, como aspecto integrante de sua formação;
- II. Contribuir para o ingresso do estudante no mundo do trabalho;
- III. Promover a integração do IFRS com a sociedade e sua organicidade com o mundo do trabalho.



**Art. 230.** O estágio pode ser caracterizado como obrigatório ou não obrigatório.

§ 1º. Entende-se por estágio obrigatório aquele que constitui exclusivamente prática profissional no campo de trabalho, previsto no PPC como componente curricular.

§ 2º. Entende-se por estágio não obrigatório, aquele que não se constitui em componente curricular, mas pode ser previsto como um item do PPC.

§ 3º. Para fins de estágio, o estudante deverá estar com a matrícula ativa e em curso no IFRS.

**Art. 231.** A inserção do estudante no mundo do trabalho, objetivando uma capacitação para o exercício profissional, pressupõe supervisão sistemática, realizada conjuntamente por professor orientador do IFRS e por um supervisor de estágio da concedente, em função da área de atuação no estágio.

§ 1º. O estágio pode ser viabilizado no setor responsável pelos estágios no respectivo Câmpus do IFRS, por agentes de integração ou mediante busca do próprio estudante.

§ 2º. O estudante poderá realizar, simultaneamente, mais de uma atividade de estágio, desde que a carga horária não ultrapasse 8 (oito) horas diárias e que não haja conflitos entre os horários.

**Art. 232.** Para oficialização do estágio, deverão ser cumpridos os seguintes passos:

- I. Celebração do termo de convênio entre o IFRS e a parte concedente do estágio, assinado pelo(a) Reitor(a) do IFRS, ou, por delegação de competência, pelos Diretores-Gerais dos Câmpus, em âmbito local;
- II. Preenchimento do Plano de Estágio, assinado pelo estudante, pelo professor orientador e pelo supervisor de estágio;
- III. Preenchimento do Termo de Compromisso, assinado pelo estudante, pelo Coordenador de Estágios e pela concedente, em 3 (três) vias;
- IV. Pagamento do seguro obrigatório contra acidentes pessoais, em favor do estudante.

**Art. 233.** A jornada de trabalho no estágio será definida em comum acordo entre o IFRS, a parte concedente e o estudante estagiário, devendo constar no termo de compromisso a compatibilidade com as atividades escolares e não ultrapassar:

I. 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes cujo estágio se desenvolva concomitantemente aos componentes curriculares do curso;

II. 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de estudantes cujo estágio alterne teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isso esteja previsto no PPC.

**§ 1º.** A duração máxima do estágio na mesma parte concedente, deverá ser de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades educacionais específicas.

**§ 2º.** A conclusão do estágio deverá ocorrer dentro do tempo máximo para integralização do curso.

**§ 3º.** O estágio obrigatório deverá ter carga horária prevista no Projeto Pedagógico de cada curso.

**Art. 234.** O acompanhamento das atividades de estágio será realizado *in loco*, pelo supervisor de estágio da concedente, e pelo professor orientador, embasado no relatório final de responsabilidade do estagiário, em diálogos com supervisor da concedente e em visita ao local, quando possível, no decorrer das atividades para cada estudante orientado.

**Parágrafo único.** O estudante deverá comprovar o registro de frequência às atividades programadas, atestado pelo supervisor de estágio.

**Art. 235.** O estudante deverá apresentar relatório de atividades do estágio, em prazo não superior a 6 (seis) meses.

**Art. 236.** Os estudantes trabalhadores, cujas atividades relacionam-se com aquelas propostas pelo curso, poderão, mediante apresentação de contrato social da empresa ou contrato de trabalho, requerer a substituição de parte ou de todo o estágio pela equivalência das atividades desenvolvidas, conforme o PPC.

**§ 1º.** O requerimento deverá ser analisado pelo Colegiado do Curso.

**§ 2º.** O deferimento do processo não desobriga a orientação do estudante, bem como todo o trâmite para aprovação do relatório final.

### SEÇÃO III

#### DO ESTÁGIO DOCENTE SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE LICENCIATURA

**Art. 237.** Nos cursos de licenciatura, o estágio docente caracteriza-se como prática profissional obrigatória.

**Parágrafo único.** O estágio docente é considerado uma etapa formativa necessária para consolidar os conhecimentos da prática docente; sobretudo, para proporcionar aos estudantes da licenciatura uma oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino-aprendizagem, o ambiente escolar e suas relações e implicações pedagógico-administrativas, podendo, também, intervir em aspectos que compõem diversos contextos educativos.

**Art. 238.** Nos cursos de licenciatura, o estágio docente é desenvolvido em etapas definidas em seus PPCs.

§ 1º. A cada etapa concluída do estágio docente, o estudante deverá entregar um relatório das atividades desenvolvidas.

§ 2º. Na última etapa do estágio docente, os relatórios das atividades comporão de modo articulado, o relatório final de estágio a ser entregue pelo estudante ao professor orientador de estágio.

§ 3º. Os estudantes que exerçam atividades docentes regulares na Educação Básica, no mesmo componente curricular para o qual o curso pretende habilitar, poderão ter redução da carga horária do Estágio Supervisionado, até o máximo de 200 (duzentas) horas, distribuídas de forma proporcional, deferida pelo professor orientador com homologação do Colegiado do Curso, cabendo ao estudante requerer à Coordenação do Curso a redução da carga horária devida.

§ 4º. O estudante deverá comprovar o registro de frequência às atividades programadas, atestado pelo professor orientador e/ou supervisor no campo de estágio.

### SEÇÃO IV

#### DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 239.** De forma a complementar a prática profissional, os PPCs poderão prever outras formas de atividades.

§ 1º. Para a contabilização das atividades complementares, o estudante deverá solicitar por meio de requerimento à Coordenação do Curso, a validação daquelas que desenvolveu com os respectivos documentos comprobatórios.

§ 2º. Cada documento apresentado só poderá ser contabilizado apenas uma vez.

§ 3º. A validação das atividades deverá ser feita por banca composta pelo Coordenador do Curso, como presidente, e por, no mínimo, 2 (dois) professores do curso.

**Art. 240.** A regulação das atividades complementares deverá ser estabelecida no Projeto Pedagógico de cada curso, podendo contemplar, dentre outras:

- I. Participação em conferências, palestras, congressos ou seminários, na área do curso ou afim;
- II. Participação em curso na área de formação ou afim, de no mínimo 10 (dez) horas;
- III. Exposição de trabalhos em eventos ou publicação de trabalhos em anais na área do curso ou afim;
- IV. Publicações de trabalhos em revistas ou periódicos na área do curso ou afim;
- V. Coautoria de capítulos de livros na área do curso ou afim;
- VI. Participação como bolsista em projeto de extensão na área do curso;
- VII. Participação em projeto de iniciação científica como bolsista na área do curso ou afim;
- VIII. Participação em projeto de ensino como bolsista na área do curso ou afim;
- IX. Desenvolvimento de monitoria na área do curso ou afim;
- X. Participação na organização de eventos acadêmico-científicos na área do curso;
- XI. Realização de estágio não obrigatório na área do curso ou afim, com carga horária total mínima de 50 (cinquenta) horas.

## **CAPÍTULO X**

### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 241.** O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) corresponde a uma produção acadêmica que expressa os saberes teórico-práticos desenvolvidos pelos estudantes durante o curso.

**Art. 242.** O TCC, quando previsto no PPC, é componente curricular obrigatório e poderá ser realizado a partir da dinamização dos saberes construídos nas atividades e projetos realizados ao longo do curso ou do desenvolvimento de pesquisa acadêmica.

**Art. 243.** O estudante deverá dispor de momentos de orientação e de tempo destinado à elaboração da produção acadêmica correspondente, em conformidade com o PPC em que está matriculado.

**Art. 244.** Serão consideradas produções acadêmicas de TCC, a serem previstas no PPC, dentre outras:

- I. Monografia, dissertação ou tese;
- II. Artigo científico publicado ou não em revista ou periódico, com ISSN;
- III. Capítulo de livro publicado, com ISBN;
- IV. Desenvolvimento de um produto no âmbito da inovação tecnológica.

**Art. 245.** A produção do TCC será acompanhada por um professor orientador.

**Parágrafo único.** O mecanismo de planejamento, acompanhamento e avaliação do TCC é composto pelos seguintes itens:

- I. Elaboração de um plano de atividades, aprovado pelo professor orientador;
- II. Reuniões periódicas do estudante com o professor orientador, realizado o devido registro;
- III. Elaboração monográfica ou desenvolvimento de produto pelo estudante;
- IV. Avaliação e defesa pública do trabalho perante uma banca examinadora.

**Art. 246.** O TCC produzido deverá ser escrito de acordo com as normas do Manual de Trabalhos Técnicos e Científicos do IFRS e deverá fazer parte do acervo bibliográfico, na forma eletrônica e impressa, do Câmpus em que o estudante estiver matriculado.

**Art. 247.** O TCC será apresentado a uma banca examinadora composta pelo professor orientador e mais 2 (dois) componentes, podendo ser convidado, para a

composição da mesma, um profissional externo, de reconhecida experiência profissional ou formação acadêmica na área de desenvolvimento do objeto de estudo.

**Art. 248.** O detalhamento dos critérios de avaliação do TCC será determinado pelos PPCs.

**Art. 249.** Caso o estudante não alcance a nota mínima de aprovação no TCC, deverá ser reorientado com o fim de realizar as necessárias adequações/correções e submeter novamente o trabalho à aprovação da banca examinadora, com nova defesa pública.

**Art. 250.** O limite máximo para a conclusão do TCC e de entrega da respectiva produção monográfica é o fim do período para a conclusão do curso, especificado em seu PPC.

## **CAPÍTULO XI DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

**Art. 251.** Após integralizar todos os componentes curriculares, o estágio obrigatório, demais atividades previstas no PPC e participar da solenidade de formatura, no caso dos cursos superiores, o estudante fará jus ao respectivo Certificado ou Diploma.

**§ 1º.** Os diplomas e/ou certificados serão emitidos de acordo com a exigência de cada nível de ensino e com referência na legislação específica ou normativa expedida pelo MEC, considerando que:

- I. Os diplomas serão emitidos após a conclusão de cursos técnicos de nível médio, de cursos superiores de graduação ou de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- II. Os certificados serão emitidos após a conclusão de cursos de Formação Pedagógica de Docentes para os Componentes Curriculares da Educação Profissional de Nível Médio, de Pós-Graduação *Lato Sensu*, de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e de programas de certificação profissional.

**§ 2º.** Caberá à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou à Coordenadoria/Diretoria de Extensão de cada Câmpus, ou equivalente, ao qual o estudante está vinculado, as providências para a emissão do Diploma ou Certificado, atendendo à solicitação do interessado.

**§ 3º.** Em caso de pessoas com necessidades educacionais específicas, poderá ser concedida certificação parcial, conforme a legislação em vigor e a adaptação curricular prevista de forma geral nos PPCs, bem como nos planos de ensino docente.

**Art. 252.** A solicitação de emissão do certificado equivalente ao diploma dos cursos de Formação Pedagógica de Docentes para os Componentes Curriculares da Educação Profissional de Nível Médio poderá ser feita pelo estudante, quando houver integralizado a matriz curricular do curso.

**Art. 253.** A solicitação de emissão do certificado dos demais cursos poderá ser feita pelo estudante que houver integralizado todos os componentes curriculares ou módulos, e demais exigências previstas no PPC.

**Art. 254.** Para a concessão do diploma e do grau de Mestre ou Doutor, em cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, o estudante deverá atender às seguintes exigências:

- I. Haver integralizado todos os componentes curriculares ou módulos e cumprido as demais exigências previstas no Projeto de Curso;
- II. Comprovar a proficiência em língua estrangeira até a data de depósito da dissertação ou tese, visando à apresentação e à defesa;
- III. Haver entregue a versão final da dissertação ou tese, conforme normas do Programa.

**Art. 255.** Após a solicitação de emissão do diploma ou certificado e comprovado o cumprimento de todas as exigências por parte do estudante, a Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, poderá, caso seja necessário para quaisquer fins, emitir uma declaração de conclusão de componentes curriculares, atestando o cumprimento das etapas obrigatórias e informando que a confecção do diploma ou certificado está em curso.

**Art. 256.** O fluxo de expedição dos diplomas ou certificados deve ocorrer do seguinte modo:

- I. Devem ser emitidos pelos Câmpus e encaminhados, mediante processo, à Coordenadoria de Registros Acadêmicos da PROEN, no caso dos cursos superiores, para recebimento do processo, verificação, registro, efetivação das assinaturas e demais atos na forma da lei, regimento ou estatuto;
- II. Uma vez efetivada a etapa acima, a PROEN devolverá os diplomas aos Câmpus, para que seja efetuada a entrega aos estudantes;
- III. Toda a documentação referente à vida acadêmica dos estudantes ficará arquivada junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, nos Câmpus;
- IV. A PROEN será responsável pelo registro dos diplomas e pelo arquivamento dos documentos que farão parte do processo de registro destes;
- V. O prazo máximo para tramitação da emissão do diploma nos Câmpus é de 30 (trinta) dias, tendo a PROEN mais 60 (sessenta) dias para proceder aos devidos registros.

**Parágrafo único.** Consiste em exceção ao fluxo apresentado, a emissão dos diplomas dos cursos técnicos que são expedidos e registrados no âmbito de cada Câmpus do IFRS.

**Art. 257.** Somente será fornecida segunda via de certificados ou diplomas, mediante a apresentação de documento de órgão policial que ateste o registro de perda, furto ou roubo.

**Art. 258.** Os diplomas e certificados serão expedidos com a flexão de gênero correspondente ao sexo da pessoa diplomada, ao designar a profissão e o grau obtido, nos termos da Lei nº 12.605, de 3 de abril de 2012.



## **CAPÍTULO XII**

### **DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS EXPEDIDOS POR ESTABELECIMENTOS ESTRANGEIROS**

**Art. 259.** A revalidação de diplomas expedidos no exterior, para os cursos técnicos de nível médio e cursos superiores de tecnologia, observará as disposições legais do MEC.

**§ 1.** Os Câmpus do IFRS somente procederão à revalidação de diploma para aqueles cursos em andamento que tiverem pelo menos uma turma concluída.

**§ 2.** Cada curso deverá estabelecer, em seu Colegiado, critérios próprios, obedecendo às suas especificidades, respeitados os termos desta Organização Didática e a legislação pertinente.

**Art. 260.** O requerente deverá apresentar à Coordenadoria de Registro Acadêmicos, ou equivalente, a seguinte documentação:

- I. Carteira de Identidade;
- II. CPF;
- III. Título de Eleitor;
- IV. Certidão de quitação eleitoral;
- V. Certificado de reservista militar, no caso de candidato do sexo masculino;
- VI. Cópia de Histórico Escolar ou documento equivalente, autenticada pela autoridade consular brasileira;
- VII. Cópia do Diploma autenticada pela autoridade consular brasileira;
- VIII. Declaração original da instituição de origem, informando a matriz curricular do curso, o conteúdo programático com bibliografia, a duração em anos letivos, a carga horária de cada componente curricular e do total do curso e, ainda o sistema de avaliação, autenticada pela autoridade consular brasileira no país em que foram expedidas as respectivas firmas reconhecidas;
- IX. Preenchimento de formulário de solicitação de revalidação de diploma no curso e nível de ensino cursado pelo requerente e oferecido pelo IFRS, para brasileiros naturalizados ou estrangeiros;
- X. Registro Nacional de Estrangeiro ou Passaporte;
- XI. Visto de residência temporária no Brasil para estrangeiros amparados pelo Art. 13, da Lei nº 6815/1980;

XII. Original do Certificado de proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiro (CELPE-Bras), expedido pela Secretaria de Educação Superior do MEC, exceto para os naturais de países cuja língua materna seja o Português.

§ 1º. Todas as despesas decorrentes da produção do processo de revalidação são de responsabilidade do requerente.

§ 2º. A documentação originalmente redigida em língua estrangeira deverá ser acompanhada de tradução juramentada, exceto para as línguas espanhola, inglesa, francesa, italiana e alemã.

§ 3º. Todos os documentos solicitados deverão ser apresentados no formato original e acompanhados de uma cópia.

§ 4º. Os documentos citados nos incisos de I a V são exclusivos para brasileiros natos e naturalizados.

§ 5º. Os documentos dos incisos de VI a IX são necessários para todos os requerentes.

§ 6º. Os documentos dos incisos X a XII são exclusivos para brasileiros naturalizados e estrangeiros.

**Art. 261.** Caberá à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, abrir processo reunindo toda a documentação e encaminhar à Direção de Ensino do Câmpus.

**Art. 262.** A revalidação de diploma será procedida por comissão de 3 (três) servidores do Câmpus (dois professores e, preferencialmente, um pedagogo ou técnico em assuntos educacionais) designados pela Direção de Ensino, os quais terão seus nomes homologados para esse fim, em ordem de serviço específica.

**Art. 263.** Caberá à comissão designada para o processo de revalidação de diploma, examinar:

- I. Afinidade e correspondência da área entre o curso realizado no exterior e o oferecido pelo IFRS;
- II. Mínimo de 70% (setenta por cento) de correspondência entre os componentes curriculares.

§ 1º. A comissão poderá solicitar informações e/ou documentos para complementar o processo, a qualquer tempo, quando necessário.

§ 2º. A comissão poderá consultar a instituição na qual foi obtida a titulação do requerente.

§ 3º. Quando julgar necessário, a comissão poderá determinar que o candidato seja submetido a exames, respeitadas as normas desta Organização Didática e outras do IFRS, destinados à caracterização da equivalência e prestados em Língua Portuguesa.

§ 4º. Os exames versarão sobre os conteúdos constantes nos currículos, cuja correspondência é pretendida.

§ 5º. A comissão pode, a qualquer tempo e conforme o seu julgamento, solicitar parecer de professores do curso em análise de equivalência do IFRS, tendo em vista a identificação de convergência de carga horária e conteúdo programático.

§ 6º. Quando a análise dos títulos e os resultados dos exames demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para revalidação, a comissão poderá recomendar ao candidato a realização de estudos complementares, no âmbito do IFRS, de acordo com Plano de Estudos por ela indicado, destacando-se o itinerário formativo a ser trilhado pelo estudante e aprovado no Colegiado do Curso, a respeito do qual o requerente solicitou revalidação de diploma.

§ 7º. O não cumprimento do Plano de Estudos acarretará arquivamento do processo, com a devida ciência ao requerente.

**Art. 264.** Caberá à comissão, após o recebimento do processo de pedido de revalidação de diploma, manifestar-se no prazo de 3 (três) meses, por meio de parecer com justificativa encaminhada à Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** O prazo para a revalidação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação expressa em memorando da comissão, a ser enviada à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, e disponibilizada ao requerente.

**Art. 265.** As solicitações de revalidação, com parecer da comissão, deverão ser homologadas pela Coordenação do Curso, ou equivalente, no prazo de 10 (dez) dias, de acordo com a seguinte tramitação:

- I. Caso seja aprovado o pedido de revalidação, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, para revalidação do

diploma, através de apostilamento e conclusão do processo, em no máximo, 30 (trinta) dias;

- II. Aprovado o pedido, a comissão dará ciência à Coordenação de Curso, mediante o processo, e esta deverá encaminhá-lo à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, responsável por noticiar o resultado ao requerente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**Art. 266.** Da decisão da comissão competente poderá o solicitante requerer recurso do resultado do processo.

§ 1º. O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Direção de Ensino, ou equivalente, no prazo administrativo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do resultado do processo.

§ 2º. O solicitante deverá preencher formulário específico, fornecido pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, apresentando documentos que justifiquem o pedido do recurso.

§ 3º. O formulário de recurso e os demais documentos apresentados pelo solicitante deverão constar nos autos do processo, sendo anexados pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do Câmpus, no qual o processo teve início.

§ 4º. Aceito o recurso, caberá à Direção de Ensino no Câmpus, convocar novamente a comissão ou nomear novos membros para manifestarem parecer sobre o recurso, no prazo de 90 (noventa) dias.

§ 5º. Se o novo parecer for favorável à revalidação do diploma, a Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, procederá ao apostilamento deste, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 6º. O modelo dos formulários para revalidação de diploma e recurso deverão ser fornecidos pela Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, do Câmpus.

§ 7º. Esgotadas as possibilidades de acolhimento do pedido de revalidação de diploma de cursos superiores de tecnologia, nas instâncias administrativas cabíveis do Câmpus e do IFRS, o solicitante poderá recorrer à Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, conforme o § 2º do Art. 8º, da Resolução CNE/CES nº 08, de 04 de outubro de 2007.

§ 8º. Esgotadas as possibilidades de acolhimento do pedido de revalidação de diploma de cursos técnicos, nas instâncias administrativas do Câmpus, o solicitante poderá recorrer à PROEN.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DO REGULAMENTO DE DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES**

**Art. 267.** A concepção político-pedagógica que orienta este capítulo que trata do Regulamento de Direitos e Deveres dos Estudantes, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), orienta-se pela promoção do processo de corresponsabilidade, de construção de relações de cooperação, da participação e de construção do conhecimento da realidade e da cidadania.

**Art. 268.** A concepção político-pedagógica sobre a convivência dos estudantes do IFRS, contextualizada nos seus direitos e deveres, tem como fundamentos:

- I. A construção coletiva de noções de tolerância, diálogo, empatia, solidariedade, compreensão e construção da cidadania;
- II. A construção de protocolos que reordenem a preservação da segurança, da integridade física, emocional e moral dos estudantes;
- III. A construção de protocolos que restituam a dignidade e preservem, sobretudo, os direitos democráticos de livre organização e expressão;
- IV. A criação e a restauração dos laços sociais rompidos, compensação de danos sofridos e criação de um compromisso coletivo de inclusão e de responsabilidade social;
- V. A consolidação de práticas para a solidificação de uma democracia participativa, que fortaleça o cidadão, ao mesmo tempo em que o faz assumir um papel de pacificador de seus próprios conflitos;

- VI. A promoção do equilíbrio entre direitos e deveres individuais e coletivos, de forma a garantir o respeito à cidadania, à diferença e à prática da solidariedade e reciprocidade;
- VII. O conceito de segurança cidadã baseado em um controle social democrático, multicultural e não violento, que parte da afirmação dos direitos da cidadania a serem transmitidos pelas ações das instituições de socialização e das organizações de controle social formal.

**Art. 269.** A construção de uma cultura de convivência democrática é responsabilidade de todos que constituem a comunidade do IFRS, em especial daqueles diretamente envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem.

**Art. 270.** As normas definidas por este capítulo, que trata do Regulamento de Direitos e Deveres dos Estudantes, devem ser consideradas como instrumentos a serviço da formação integral dos estudantes.

**Art. 271.** A aplicação das normas de convivência deverá ser feita sob o princípio de que esta é uma prática educativa, sendo garantido amplo direito de defesa aos que nela forem envolvidos.

## **SEÇÃO II**

### **DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

**Art. 272.** O presente capítulo, que trata do Regulamento de Direitos e Deveres dos Estudantes, tem por objetivo regulamentar o conjunto de direitos, deveres e procedimentos relativos ao corpo discente do IFRS em sua atuação nas atividades acadêmico-científicas, formativas e de representação, tendo em vista a preservação da segurança, da integridade física, psíquica e moral e da dignidade dos estudantes, bem como a preservação dos direitos democráticos, de livre organização, expressão, manifestação e direito à informação.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO IFRS E DE TODAS AS SUAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS**

**Art. 273.** Promover a divulgação e reflexão deste capítulo, que trata do Regulamento de Direitos e Deveres dos Estudantes, através de um processo educativo contínuo.

**Art. 274.** Promover ações de integração com a comunidade, de forma a estabelecer relações de cooperação e pertencimento.

**Art. 275.** Caberá aos Núcleos de Ações Afirmativas (NAFs), aos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs), aos Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABIs) e aos Núcleos de Estudos e Pesquisas em Gênero (NEPGESs) a implementação de ações de capacitação anuais para servidores, estudantes e prestadores de serviço, instrumentalizando-os para a efetiva contribuição com a adaptação à vida acadêmica, em consonância ao Artigo 2º da Resolução nº 022/2014, que trata sobre a Política de Ações Afirmativas do IFRS.

### **SEÇÃO IV**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES**

**Art. 276.** São direitos dos estudantes:

- I. Ser sujeito de um processo educativo de qualidade, dentro dos marcos referenciais do Projeto Pedagógico Institucional do IFRS (PPI);
- II. Ter reconhecidos e valorizados seus saberes adquiridos no Instituto, no trabalho, na família e na vida;
- III. Ser respeitado(a) por seus/suas colegas e educadores(as) e a não sofrer bullying ou nenhum tipo de preconceito, seja social, econômico, etário, de gênero, raça, cor, etnia, orientação sexual, opção religiosa ou de qualquer outra natureza;

- IV. Participar da discussão dos critérios de avaliação, junto com o docente, no início do período letivo e/ou em relação a cada instrumento de avaliação;
- V. Recorrer do resultado da avaliação, quando se fizer necessário;
- VI. Receber condições estruturais adequadas para o bom desenvolvimento de seu processo educativo;
- VII. Ter acesso à bibliografia necessária para o curso de sua vivência acadêmica, inclusive àquela que se relacione a sua formação global enquanto ser humano;
- VIII. Recorrer de qualquer ação institucional pela qual se sinta prejudicado(a), desde que dentro dos prazos previstos para tal e com a devida justificativa;
- IX. Sendo estudante do Ensino Médio, ter acesso à alimentação nutritiva, de qualidade e que propicie condições para o bom desenvolvimento de sua vivência acadêmica, conforme legislação vigente;
- X. Participar dos processos de decisão do IFRS e no seu campus específico, segundo o princípio da gestão democrática, nas questões administrativas e pedagógicas;
- XI. Organizar-se em suas instâncias de representação estudantil, recebendo da Instituição os meios necessários.

**Art. 277.** São deveres dos estudantes:

- I. Comprometer-se com o processo de ensino e de aprendizagem, buscando sempre contribuir para o sucesso deste, propondo sempre melhorias e aperfeiçoamentos;
- II. Respeitar seus/suas colegas, educadores(as) e demais membros da comunidade interna e externa;
- III. Ser respeitoso e cortês com os colegas, os diretores, os docentes, os servidores técnico-administrativos e os colaboradores, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- IV. Zelar pelo patrimônio do IFRS, seja ele de uso comum ou que esteja sob sua guarda, responsabilizando-se por qualquer dano que cause;



- V. Apresentar-se para seus compromissos acadêmicos com pontualidade e assiduidade, salvo em situações excepcionais, que devem ser devidamente justificadas;
- VI. Tratar com responsabilidade os compromissos assumidos junto a seus/suas colegas e docentes, assumindo as consequências de seus atos e comprometendo-se com as medidas educativas propostas pela Instituição, quando estas se fizerem necessárias.

**Art. 278.** Qualquer pessoa que tome conhecimento do descumprimento de um ou mais desses direitos ou deveres, em caso de não ter sido possível intermediar a resolução com os envolvidos, poderá apresentar manifestação formal por escrito com descrição detalhada ou encaminhá-la junto ao Setor de Ensino ou Setor Responsável dos campi do IFRS.

**Art. 279.** O Setor de Ensino ou Setor Responsável do campus, tendo recebido uma manifestação de descumprimento de um ou mais direitos ou deveres, pelos estudantes ou relacionado a estes, deve primeiramente acolher a manifestação e formalizá-la, em registro efetuado de comum acordo com quem buscou esse apoio.

**Parágrafo Único.** Acolher uma manifestação implica em uma postura dos profissionais de educação, que favoreça a construção de uma relação de confiança e compromisso entre os estudantes e a Instituição, contribuindo para a promoção de uma cultura de solidariedade.

**Art. 280.** O Setor de Ensino ou Setor Responsável, a partir do registro formal da situação, efetuará os procedimentos abaixo descritos, primando pelo registro de cada um deles:

- I. Reunião de equipe para análise da situação;
- II. Escuta dos demais envolvidos(as), quando necessário;
- III. Definição dos encaminhamentos pedagógicos;
- IV. Retorno aos envolvidos em até 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 281.** Em caso da não obtenção de êxito na resolução da situação desencadeadora através dos procedimentos mencionados no Art. 280, a Direção de Ensino ou Setor Responsável designará uma Comissão Disciplinar Estudantil, com objetivos e prazos determinados, composta pelas seguintes representações:

- I. Professor(a) referência da turma ou dos estudantes envolvidos no descumprimento dos deveres, ou para os quais foi vedado acesso aos direitos, ou, no caso dos cursos superiores, o Coordenador de Curso ou o Representante do Colegiado de Curso;
- II. 2 (dois) membros da Equipe Pedagógica do Setor de Ensino do campus, incluído entre estes 1 (um) profissional da Assistência Estudantil;
- III. Em caso da situação envolver bolsistas de pesquisa ou extensão, estagiários ou monitores, fará parte dessa Comissão o servidor orientador ou supervisor;
- IV. 1 (um) estudante membro das instâncias representativas do segmento estudantil, relacionada ao seu nível/etapa de ensino (Grêmio Estudantil ou Diretório Acadêmico);
- V. Diretor de Ensino ou servidor por ele indicado.

**Art. 282.** A Comissão Disciplinar Estudantil, convocada pela Diretoria de Ensino ou por servidor por ela designado, efetuará os procedimentos a seguir indicados, primando pelo registro de cada um deles:

- I. Análise dos registros da situação;
- II. Análise dos encaminhamentos pedagógicos efetuados pelo Setor de Ensino ou Setor Responsável;
- III. Convocação de pessoas para esclarecimento dos registros, quando necessário;
- IV. Proposição de encaminhamentos pedagógicos, processos administrativos e/ou civis, conforme a exigência do caso;
- V. Retorno aos envolvidos, mediante parecer.

**Parágrafo Único.** Todas as discussões e encaminhamentos efetuados pela Comissão Disciplinar Estudantil deverão seguir a legislação vigente e observar o zelo para com o tratamento das informações, objetivando preservar a dignidade e evitar a exposição desnecessária dos envolvidos.

**Art. 283.** Entende-se por ações pedagógicas específicas:

- I. A advertência, entendida como uma notificação feita por escrito e aplicada em casos de recorrência;
- II. A suspensão, entendida como o afastamento do(s) estudante(s) das aulas:
  - a. por um período não inferior a 1 (um) nem superior a três (3) dias letivos, em caso de estudante(s) suspenso pela primeira vez;
  - b. por no mínimo 3 (três) e não superior a 10 (dez) dias letivos em casos de recorrência;
- III. No caso de suspensão das aulas, o estudante terá igual obrigação de se fazer presente no campus, onde irão ser definidas atividades educativas relacionadas à temática dos acontecimentos em pauta, a serem desenvolvidas pelo(s) estudante(s) com acompanhamento da Comissão Disciplinar Estudantil.
- IV. Ao final do desenvolvimento das atividades educativas, a Comissão Disciplinar Estudantil indicará um representante que deverá reunir-se com o(s) estudante(s) para a reflexão sobre o processo educativo e sua relação com novas possibilidades de convivência;
- V. Durante o período de afastamento das aulas o(s) estudante(s) realizará os estudos de recuperação paralela, contemplando os conhecimentos desenvolvidos na turma em que está matriculado;
- VI. A presença do(s) estudante(s) nas atividades educativas e cumprimento dos estudos de recuperação paralela, somente garantirão sua frequência, se forem desenvolvidas no âmbito do campus, caso contrário serão consideradas somente as atividades que forem desenvolvidas pelo(s) estudante(s) no(s) dia(s) de ausência.

**Art. 284.** A aplicação das ações pedagógicas específicas será justificada em parecer fundamentado, a ser confeccionado pela Comissão Disciplinar Estudantil, de acordo com o caso em análise, e entregue, juntamente com os demais registros para arquivamento na Direção de Ensino.

**Parágrafo Único.** A Comissão Disciplinar Estudantil deve dar ciência de seu parecer ao(s) estudante(s), em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento de sua convocação,

acompanhada pela Direção de Ensino, e em caso de o(s) estudante(s) ser(em) menor(es) de 18 (dezoito) anos, com a presença de seus responsáveis.

**Art. 285.** O estudante tem direito ao recurso, e em caso de discordância com o parecer da Comissão Disciplinar Estudantil, este pode recorrer à Direção de Ensino do campus.

**Parágrafo Único.** Para recorrer da decisão da Comissão Disciplinar Estudantil o(s) estudante(s), ou seus responsáveis, no caso de o(s) estudante(s) ser(em) menor(es) de 18 (dezoito) anos, deve(m) fazê-lo por escrito, fundamentando os motivos da discordância da decisão, em até 5 (cinco) dias úteis, da assinatura da ciência do parecer.

**Art. 286.** O prazo para a realização do recurso é de 5 (cinco) dias a contar da decisão da Comissão Disciplinar Estudantil.

**§1º.** O recurso escrito poderá ser elaborado pelo estudante ou seu responsável e deverá ser encaminhado ao Diretor de Ensino do campus.

**§2º.** Recebido o pedido de reconsideração ou de recurso, o Diretor de Ensino do campus deve instituir nova Comissão Disciplinar Estudantil, segundo o Art. 281 deste Capítulo, para que a decisão final seja estabelecida, em até 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 287.** A Direção de Ensino ou Setor Responsável, deve dar ciência por escrito ao estudante do parecer da Comissão Disciplinar Estudantil, em até 5 (cinco) dias úteis, acompanhada de seus responsáveis, no caso de o(s) estudante(s) ser(em) menor(es) de 18 (dezoito) anos.

**Art. 288.** É dever de toda a comunidade acadêmica do IFRS conhecer e divulgar este capítulo, que trata do Regulamento de Direitos e Deveres dos Estudantes, respeitando-o e zelando para que todos o cumpram.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 289** - Esta Organização Didática poderá ser reformulada mediante requerimento encaminhado ao COEN, o qual emitirá parecer sobre a matéria, e, posteriormente, tanto o requerimento quanto o parecer, serão encaminhados à apreciação do CONSUP.

**Art. 290.** No caso de cursos que tiverem seus PPCs afetados pelas normas desta Organização Didática, será proporcionado o prazo máximo de 5 (cinco) anos para serem adaptados, devendo os Câmpus do IFRS procederem ao encaminhamento, conforme o fluxo estabelecido.

**Art. 291.** Esta Organização Didática entrará em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo CONSUP do IFRS, e revogará todas as disposições em contrário.

**Art. 292.** Os casos omissos deverão ser resolvidos no âmbito dos Conselhos de Câmpus e, quando necessário, contar com o parecer do COEN do IFRS, podendo, posteriormente, constituir-se em regulamentação específica publicada pela PROEN.