



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGULAMENTO DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Dispõe sobre o Regulamento dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio no âmbito do IF Goiano.

CAPÍTULO I

DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 1º O IF Goiano ofertará cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, doravante chamados “cursos técnicos”, com objetivo de proporcionar conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científicos, tecnológicos, sócio-históricos e culturais, aos estudantes egressos do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio.

§1º A definição sobre a oferta e o funcionamento desses cursos atenderá às exigências contidas na legislação pertinente em vigor, bem como àquelas contempladas no Projeto Pedagógico Institucional, no Projeto Pedagógico do curso e neste Regulamento.

§2º As bases ou os fundamentos para o planejamento e a criação de cursos são oriundos do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação (MEC), da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e das normas para criação de cursos técnicos de nível médio e de graduação do IF Goiano.

Art. 2º Os cursos técnicos serão desenvolvidos nas formas integrada, concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, assim caracterizadas:

I - integrada: ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica;

II - concomitante: ofertada a quem ingressa no Ensino Médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja no próprio IF Goiano, ou em outra instituição ou redes de ensino;

III - concomitante intercomplementar: desenvolvida simultaneamente no IF Goiano e em outras instituições de ensino, mas integrada no conteúdo, mediante a ação de convênio ou acordo de intercomplementaridade, para a execução de projeto pedagógico unificado; e

IV – subsequente: desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

Art. 3º Atendendo ao disposto na legislação pertinente em vigor, deverão ser oferecidos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma de articulação ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), destinados àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na Educação Básica na idade convencional, conforme legislação em vigor, propiciando, simultaneamente, a qualificação profissional e a elevação dos níveis de escolaridade dos trabalhadores.

Art. 4º O IF Goiano poderá ofertar cursos técnicos em outras modalidades específicas, tais como: Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola, educação de pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade, Educação Especial e Educação a Distância; devendo tais cursos atender às diretrizes e às normas nacionais definidas para a modalidade específica.

Art. 5º O IF Goiano poderá ofertar cursos em regime de alternância, nos quais o estudante alterna períodos na escola, onde desenvolve conteúdos científicos, e períodos no meio sociofamiliar profissional, praticando os conteúdos científicos e vivenciando-os dentro da sua realidade, estabelecendo relações entre teoria e prática.

Art. 6º Na perspectiva de educação continuada para o desenvolvimento pessoal e do itinerário formativo de profissionais técnicos e de graduados em áreas correlatas, e para o atendimento de demandas específicas do mundo do trabalho, o IF Goiano poderá ofertar cursos de especialização técnica de nível médio, vinculados, pelo menos, a uma habilitação profissional do mesmo eixo tecnológico.

Parágrafo único. O *campus* ofertante de curso de especialização técnica de nível médio deve ter em sua oferta regular curso de Educação Profissional Técnica correspondente, ou no respectivo eixo tecnológico relacionado estritamente com o perfil profissional de conclusão da especialização.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS

Art. 7º A criação e a extinção de cursos técnicos, em cada *campus*, ficarão condicionadas à aprovação do Conselho Superior (Consup) do IF Goiano, de acordo com os documentos institucionais vigentes.

Parágrafo único. A criação de cursos técnicos deverá estar prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e atender às Normas para Criação de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação do IF Goiano, bem como observar as metas institucionais estabelecidas na legislação vigente e demais compromissos institucionais.

Art. 8º Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão ser extintos quando:

I - não houver preenchimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de vagas ofertadas durante dois processos seletivos consecutivos; ou

II - não houver condições de oferta do curso pelo *campus*.

Parágrafo único. Caso o curso seja extinto, reserva-se o direito aos estudantes regularmente matriculados à integralização do curso.

Art. 9º Cada curso técnico de nível médio terá um Projeto Pedagógico de Curso (PPC), cuja elaboração será conforme o disposto nas Normas para Criação de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação do IF Goiano.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DOS CURSOS

Art. 10. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio do IF Goiano serão conduzidos pedagogicamente pela Coordenação de Curso ou de Área, Conselho de Curso, corpo docente, Núcleo Pedagógico (NP) e Conselho de Classe.

Seção I

Da Coordenação de Curso ou de Área

Art. 11. Cada curso técnico ou cada área técnica terá um coordenador designado pelo Diretor-Geral do *campus* de acordo com normas estabelecidas nos documentos institucionais vigentes.

Art. 12. São atribuições do coordenador de curso:

I - representar o curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;

II- supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, participando da distribuição de aulas e demais atividades acadêmicas e gerenciais aos docentes, em consonância com a diretoria de ensino;

III - acompanhar as atividades didático-pedagógicas, promovendo a integração dessas atividades com outros cursos;

IV - convocar e presidir reuniões com o corpo docente e Conselho de Curso;

V - elaborar e encaminhar sugestões para políticas, diretrizes, mecanismos gerenciais, relatórios anuais, expedientes e/ou providências referentes à gestão pedagógica do curso;

VI - auxiliar a administração da Instituição nas decisões de contratação de docentes e técnicos administrativos, conforme necessidades do curso;

- VII - acompanhar os trabalhos dos docentes que, além de ministrarem aulas, desenvolvem atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;
- VIII - supervisionar a elaboração, entrega, publicação e sistematização dos planos de ensino;
- IX - acompanhar o cumprimento dos regulamentos institucionais, bem como do conteúdo programático dos componentes curriculares e a frequência do corpo docente e discente;
- X - expedir correspondências vinculadas ao curso;
- XI - acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos estudantes, a orientação da matrícula e o planejamento de estudos;
- XII. arquivar toda a documentação referente ao curso, com exceção dos diários de classe e documentos de matrícula;
- XIII - preencher os instrumentos de avaliação referente ao curso que coordena;
- XIV - conhecer a legislação vigente do curso, bem como os instrumentos normativos da Instituição;
- XV - providenciar o cadastramento do curso junto aos órgãos ou conselhos de regulamentação profissional, se for o caso;
- XVI - promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- XVII - receber, analisar e encaminhar propostas apresentadas pelo Conselho de Curso;
- XVIII - acompanhar os processos de avaliação do curso pelos órgãos competentes, bem como providenciar toda documentação pertinente;
- XIX - acompanhar e assessorar os estudantes do curso em programas de intercâmbio, convênios e acordo cultural;
- XX - verificar a carga horária e conteúdos devidamente ministrados nos diários dos professores para encaminhamento à Coordenação de Registros Acadêmicos, ou equivalente do *campus*;
- XXI - validar as atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes, conforme previsto no PPC e quando for o caso;
- XXII - acompanhar e controlar a execução da carga horária a distância dos cursos presenciais; e
- XXIII - exercer outras atividades referentes ao curso designadas pela Diretoria de Ensino.

Seção II

Do Conselho de Curso

Art. 13. O Conselho de Curso é um órgão colegiado e consultivo que tem por finalidade acompanhar questões administrativas e acadêmicas inerentes ao curso e será designado por portaria do Diretor-Geral do *campus*.

Art. 14. O Conselho de Curso será constituído por:

- I - Coordenador do Curso, que o presidirá;

II - representante da área técnico-pedagógica, indicado pela Diretoria de Ensino ou equivalente;

III - quatro professores que ministram ou ministraram aulas no curso nos últimos dois anos, e dois suplentes, eleitos entre os seus pares; e

IV - um representante dos estudantes e um suplente, eleitos entre os representantes de turmas.

§1º Para cursos técnicos integrados ao ensino médio, será garantida a participação de dois docentes da área de formação básica e dois da área de formação técnica.

§2º Os professores serão eleitos por um período de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§3º O estudante será eleito por um período de um ano, podendo ser reconduzido.

§4º A composição poderá ser alterada no caso de os componentes perderem a condição adquirida.

§5º Na ausência de candidatos, os representantes docentes e discentes serão indicados pelo Diretor de Ensino, ou equivalente do *campus*.

Art. 15. Compete ao Conselho de Curso:

I - elaborar, implantar, supervisionar, consolidar e atualizar o PPC em consonância com as legislações vigentes, legislação pertinente e Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, PDI e PPI do Instituto Federal Goiano;

II - manter atualizadas as ementas, os conteúdos e as referências bibliográficas dos componentes curriculares, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e demais legislações vigentes;

III - propor ações que garantam a qualidade dos cursos, bem como estratégias de acesso, permanência e êxito dos estudantes;

IV - estimular a participação de docentes e discentes em grupos de pesquisa, extensão e atividades interdisciplinares e produção de material científico e didático; e

V - assessorar o Coordenador de Curso nas decisões.

Art. 16. Todas as propostas advindas do Conselho de Curso deverão ser encaminhadas à Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*, para análise e providências cabíveis.

Art. 17. Compete ao Presidente do Conselho de Curso:

I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II - representar o Conselho junto aos órgãos da Instituição;

III - encaminhar as deliberações do Conselho;

IV - coordenar a integração do Conselho com os demais órgãos da Instituição;

V - arquivar as atas das reuniões do conselho.

Art. 18. As reuniões do Conselho serão realizadas:

I- ordinariamente, no mínimo, uma vez por semestre, em reunião convocada pelo presidente, e com a maioria absoluta de seus membros:

II- extraordinariamente, a qualquer tempo, desde que convocadas pelo Presidente ou por requerimento de no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo único. Para reuniões ordinárias, os membros deverão ser comunicados com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, via e-mail institucional.

Art. 19. As decisões do conselho de curso serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de membros presentes e serão lavradas em ata.

Seção III

Corpo Docente

Art. 20. O corpo docente do IF Goiano é composto por:

- I - professor efetivo da carreira do ensino básico, técnico e tecnológico;
- II - professor substituto ou temporário, contratado nos termos da legislação vigente;
- III - professor cedido por convênio ou termo de cooperação;
- IV – professor voluntário;
- V – professor visitante; e
- VI – professor colaborador.

Art. 21. Os membros do corpo docente terão as seguintes atribuições:

- I - ministrar aulas teóricas e/ou práticas;
- II - acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes nos respectivos componentes curriculares;
- III - entregar as avaliações aos estudantes, em até 15 (quinze) dias após a sua realização, respeitando o calendário escolar.
- IV - orientar monitorias de ensino, estágios curriculares supervisionados, projetos de pesquisa e/ou extensão e trabalho de curso (TC) quando houver;
- V - participar de reuniões quando convocado;
- VI – participar de eventos institucionais;
- VII - elaborar, encaminhar à coordenação de curso, no prazo estabelecido no calendário escolar, e divulgar o plano de ensino de cada componente curricular;
- VIII - entregar à Coordenação de Curso, o diário de classe por meio eletrônico, conforme etapas e prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- IX - disponibilizar e divulgar o horário de atendimento destinado aos estudantes;
- X - manter atualizado o diário de classe de cada componente curricular no sistema acadêmico;

XI - verificar a disponibilidade, junto à biblioteca, das bibliografias básicas e complementares de cada componente curricular sob sua responsabilidade, bem como propor as devidas atualizações de tal bibliografia;

XII - nas ausências das atividades didáticas, inclusive quando convocado para ações de caráter institucional, o docente deve viabilizar substituições de suas aulas, o que deve ser formalmente comunicado e aprovado pela chefia imediata e coordenação de curso ou de área;

XIII - analisar pedidos de aproveitamento de componentes curriculares ministrados pelo docente;

XIV - realizar outras atribuições previstas na legislação, no Regulamento de Atividades Docentes (RAD) e demais normativas institucionais.

Parágrafo único. O docente que não cumprir as atribuições estará sujeito às sanções administrativas.

Seção IV

Do Núcleo Pedagógico (NP)

Art. 22. O Núcleo Pedagógico (NP) configura-se como espaço de estudos e ações educacionais, desenvolvendo atividades didático-pedagógicas voltadas para o ensino, oferecendo mecanismos de melhoria do processo de aprendizagem e de apoio ao corpo docente, contribuindo para o aprofundamento dos conhecimentos pedagógicos.

Art. 23. Cada *campus* instituirá, por meio de portaria, um Núcleo Pedagógico (NP), com sua composição e atribuições definidas em regulamentação própria.

Seção V

Do Conselho de Classe

Art. 24. O Conselho de Classe é um órgão que tem por finalidade a promoção da qualidade do processo pedagógico, de forma contínua, objetiva e sistemática.

Subseção I

Da Composição e Funcionamento

Art. 25. O Conselho de Classe será constituído por:

I - coordenador do curso, que o presidirá;

II - gerente ou coordenador de Ensino Médio e Técnico;

III - todos os docentes da turma;

IV - representante do Núcleo Pedagógico (NP);

V - dois estudantes que sejam representantes da turma, em momento específico;

VI - psicólogo(a) e/ou assistente social;

VII - representante da Assistência Estudantil; e

VIII - representante do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napne).

Art. 26. O Conselho de Classe se reunirá, ordinariamente, ao final de cada bimestre, trimestre ou semestre, em datas previamente estabelecidas no calendário acadêmico, com maioria simples dos seus membros.

Art. 27. As reuniões de Conselho de Classe serão convocadas pelo Gerente de Ensino Médio e Técnico ou equivalente.

§1º O comparecimento às reuniões é obrigatório e a ausência deve ser justificada, por escrito, pelo próprio membro.

§2º Os docentes deverão manter seus diários de classes atualizados.

§3º Deverão ser lavradas atas de todas as reuniões do Conselho de Classe.

Subseção II

Das Competências

Art. 28. Compete ao Conselho de Classe:

I - avaliar contínua e sistematicamente a dinâmica do processo pedagógico;

II - verificar o nível de desempenho escolar dos estudantes, por meio da análise do seu aproveitamento, da apuração da sua assiduidade e de referência sobre suas possibilidades de crescimento e superação das dificuldades;

III - refletir sobre o processo ensino/ aprendizagem por meio da contínua revisão dos métodos e técnicas de ensino e de avaliação, face às exigências das necessidades apontadas;

IV - identificar estudantes com dificuldades de aprendizagem e definir meios de superação de tais questões;

V - encaminhar estudantes à orientação especializada, quando necessário;

VI - sugerir adequações para as normatizações relativas às medidas disciplinares;

VII - possibilitar aos professores a avaliação de sua atuação no processo educativo, por meio da análise dos resultados obtidos pela turma em cada componente curricular, incentivando a troca de ideias e o intercâmbio de experiências, sugerindo ações para capacitação docente;

VIII - estabelecer reuniões extraordinárias para o encaminhamento de questões específicas;

IX - sugerir atualização dos PPCs ao Conselho de Curso, quando necessário;

X - deliberar, após análise e discussão, sobre a promoção ou retenção dos estudantes objetivando a sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, observando os processos avaliativos de cada componente curricular de forma contínua, cumulativa e integrada; e

XI - encaminhar à Diretoria de Ensino ou equivalente cópia da ata da reunião, incluindo sugestões de deliberação.

Subseção III

Das Determinações

Art. 29. Os cronogramas e os locais de reuniões do Conselho de Classe deverão ser amplamente divulgados.

Art. 30. Caberá ao Conselho de Classe, em todas as suas reuniões, zelar para que se dê atenção, no processo avaliativo dos discentes, à predominância dos aspectos qualitativos sobre os aspectos quantitativos.

Art. 31. O Conselho de Classe é autônomo nas decisões que lhe cabem, sobressaindo-se as deliberações coletivas sobre as individuais.

Parágrafo único. Os docentes das unidades curriculares serão notificados sobre as deliberações do Conselho de Classe e terão até 48 (quarenta e oito) horas letivas para realizar as alterações solicitadas no sistema.

Art. 32. Caberá ao estudante recurso à decisão do Conselho de Classe, devendo o interessado apresentar requerimento à Diretoria de Ensino ou equivalente protocolado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação dos resultados finais.

Art. 33. Os casos omissos e os recursos serão avaliados pela Diretoria de Ensino ou equivalente.

CAPÍTULO IV

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 34. A Diretoria de Ensino ou equivalente elaborará o calendário acadêmico do ano letivo subsequente, que será aprovado pela Direção-Geral do *campus*, até o final do ano letivo em curso, sendo encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino (Proen) e divulgado no site institucional.

Parágrafo único. Em caso de suspensão emergencial do calendário acadêmico, a Direção-Geral do *campus* deve enviar um ofício ao Reitor, que encaminhará para parecer da Pró-Reitoria de Ensino com posterior envio ao Colégio de Dirigentes para as providências necessárias.

Art. 35. Para a elaboração do calendário acadêmico, serão considerados: a carga horária mínima prevista da legislação vigente, os procedimentos acadêmicos e as especificidades dos *campi* que compõem o IF Goiano, observando-se:

- I - início e término dos períodos letivos;
- II - dias letivos, feriados, recessos e férias escolares;
- III - período de matrículas e renovação de matrículas, incluindo o período de matrículas especiais.
- IV - datas de reuniões pedagógicas de planejamento e conselhos;
- V - período de requerimento de mudança de turno de curso;
- VI - período de requerimento de trancamento de matrícula;
- VII - datas de entrega de notas finais, frequência e diários de classe à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente, coordenações de curso ou órgão equivalente;
- VIII - período de requerimento para aproveitamento de componentes curriculares;
- IX - datas previstas de divulgação de edital de transferência externa, transferência interna, portador de diplomas e reingresso;
- X - períodos de recuperação e avaliações finais;
- XI - datas de entrega dos planos de ensino;
- XII - datas dos eventos escolares, científicos, culturais e esportivos; e
- XIII - datas das reuniões com os responsáveis pelos estudantes.

CAPÍTULO V

DO PERÍODO LETIVO E DURAÇÃO DAS AULAS

Art. 36. O período letivo regular, independente do ano civil, obedecerá ao calendário acadêmico, podendo ser semestral ou anual.

Parágrafo único. Os períodos letivos poderão ser organizados em semestres, trimestres ou bimestres, de acordo com o regime escolar, respeitada a carga horária mínima legalmente estipulada para cada curso.

Art. 37. São considerados dias letivos aqueles com atividades escolares programadas contemplando envolvimento de docentes e discentes, incluindo aulas teóricas e práticas, presenciais ou em ambientes virtuais de aprendizagem, eventos culturais, cívicos e esportivos, reuniões pedagógicas de planejamento desde que previstas no calendário escolar, com o devido registro de frequência, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Art. 38. As aulas terão sua duração determinada no Projeto Pedagógico do Curso, podendo ser organizadas em hora/aula ou hora/relógio, desde que, ao final do período, tenha sido cumprida a carga horária mínima, em horas, estabelecida pela legislação.

Art. 39. Os regimes dos cursos para as diferentes formas de articulação com o Ensino Médio e as diferentes modalidades serão definidos no Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com a legislação vigente, conforme as características do curso e de seu público-alvo, podendo ser:

I - em regime seriado semestral com o mínimo de 100 (cem) dias letivos e 400 (quatrocentas) horas, desde que atendida à carga horária mínima exigida no projeto de curso e de acordo com a legislação vigente;

II - em regime seriado anual com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas, desde que atendida à carga horária mínima exigida no projeto de curso e de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Nos cursos ofertados em regime não-seriado, poderá ser considerado número de dias inferior ao indicado acima, com consequente dilatação proporcional do prazo de integralização do curso.

CAPÍTULO VI

DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 40. O ingresso nos cursos técnicos poderá ocorrer das seguintes formas:

I - processo seletivo;

II - reingresso;

III - transferência externa;

IV - transferência interna;

V - transferência ex-offício;

VI - portador de diploma;

VII - convênio, intercâmbio ou acordo cultural.

§1º - A forma de ingresso dos incisos I, II, III, IV e VI se dará conforme normas e critérios estabelecidos em edital próprio.

§2º - A forma de ingresso do inciso V se dará conforme as normas da legislação em vigor e neste Regulamento.

§3º As especificidades dos grupos atendidos no inciso VII constarão em programas de mobilidade e de acesso e permanência do IF Goiano.

§4º As formas de ingresso tratadas no caput serão efetivadas quando o candidato apresentar, via Coordenação de Registros Acadêmicos (ou equivalente), toda a documentação exigida e tenha se classificado dentre as vagas previstas.

Seção I

Do Processo Seletivo

Art. 41. O ingresso para o primeiro período dos cursos de educação profissional técnica de nível médio será, preferencialmente, via processo seletivo da Instituição ou programas do governo federal aos quais o IF Goiano tenha aderido.

§1º As normas, critérios de seleção, programas das provas, a oferta de vagas para cada curso e a documentação necessária, entre outras informações, constarão em edital específico, normatizado pela Pró-Reitoria de Ensino, de acordo com a legislação vigente.

§2º Os *campi* do IF Goiano poderão convocar os candidatos classificados no processo seletivo até vinte (20) dias letivos após o início do período letivo para os cursos semestrais e, até quarenta (40) dias letivos para os cursos anuais, conforme previsto em edital do processo seletivo de cada *campus*.

§3º Os candidatos classificados em um determinado processo seletivo poderão ser remanejados para outro curso, do mesmo processo seletivo, observando a disponibilidade de vagas, o interesse da instituição e o interesse do candidato.

Seção II

Do Reingresso, Transferências e Portador de Diploma

Art. 42. Os processos seletivos para transferência externa, transferência interna, reingresso e de portadores de diploma serão regulamentados em edital próprio e deverão atender aos seguintes critérios de prioridade:

I - pedidos de reingresso;

II - pedidos de transferência interna;

III - pedidos de transferência externa; e

IV - portadores de diploma.

Art. 43. A qualquer tempo, o candidato poderá ser desclassificado ou ter a sua matrícula cancelada, se comprovada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, tanto na fase de seleção como na de matrícula.

Parágrafo único. O IF Goiano também poderá realizar, quando couber, consulta à instituição de origem do solicitante, ao fazer a análise da documentação que institui qualquer um de seus processos de ingresso.

Art. 44. Os estudantes ingressantes deverão seguir a matriz curricular vigente ou recomendada pelo respectivo conselho de curso.

§ 1º O curso de origem deverá atender ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) do Ministério da Educação.

§ 2º Em caso de cursos ministrados no exterior, o estudante deverá apresentar documentação autenticada pelas autoridades consulares ou apostilados de acordo com a Convenção de Haia, bem como a respectiva tradução, por tradutor juramentado.

Subseção I
Do Reingresso

Art. 45. Considera-se reingresso o retorno dos estudantes do IF Goiano que tenham sido desligados pela não efetivação da renovação de matrícula.

Subseção II
Da Transferência Externa

Art. 46. Considera-se transferência externa a migração de estudantes de outra Instituição de Educação Profissional Técnica de Nível Médio para cursos técnicos de nível médio do IF Goiano.

Parágrafo único. No ato da matrícula o estudante deverá apresentar a guia de transferência da instituição de origem.

Subseção III
Da Transferência Interna

Art. 47. Considera-se transferência interna a migração de estudantes entre cursos técnicos do IF Goiano.

Subseção IV
Do Portador de Diploma

Art. 48. Considera-se portador de diploma o candidato que já concluiu um curso técnico ou de graduação em qualquer instituição de ensino nacional reconhecida pelo MEC ou seus respectivos sistemas de ensino.

Seção III
Da Transferência Ex-offício

Art. 49. A matrícula por transferência *ex-offício*, prioritariamente no mesmo curso do requerente, poderá ser efetivada, na forma da legislação em vigor e conforme este Regulamento, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidores públicos, ou de seus dependentes, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício,

que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta, conforme determina a Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997.

Art. 50. O estudante solicitará, em requerimento próprio, na Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*, ou equivalente, a matrícula por transferência *ex-offício*, anexando os seguintes documentos (dentre outros que possam ser solicitados no ato da matrícula):

I - cópia da publicação do ato administrativo da instituição ou entidade que deu origem à remoção ou redistribuição *ex-offício*; publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou Boletim (em caso de militar);

II - comprovante ou atestado de matrícula da instituição de origem no período letivo em que solicitou a transferência (assinado e carimbado ou com código/link de autenticação eletrônica);

III - histórico escolar atualizado que detalhe os componentes curriculares cursados, ementas ou relação de competências e habilidades dos componentes curriculares cursados, os resultados das avaliações, cargas horárias cumpridas e decreto de reconhecimento do curso quando solicitado; e

IV - comprovante de dependência (se a solicitação for para dependente), certidão de nascimento, casamento ou qualquer outro comprovante legal de parentesco.

Seção VI

Do Convênio, Intercâmbio ou Acordo Cultural

Art. 51. A matrícula de estudantes oriundos de convênio, intercâmbio ou acordo cultural entre o IF Goiano e outras instituições nacionais ou internacionais, será concedida nos termos estabelecidos pelos respectivos convênios.

Art. 52. Caberá ao Conselho de Curso analisar o histórico escolar dos estudantes enquadrados no convênio, intercâmbio ou acordo cultural, visando emitir parecer quanto à etapa do curso na qual os estudantes deverão se matricular e às adaptações de componentes curriculares, constantes no PPC, a serem realizadas pelo estudante.

Art. 53. Os estudantes matriculados por meio de convênio, intercâmbio ou acordo cultural serão regidos pelo estabelecido nos convênios ou acordos, sem prejuízo do cumprimento das normas do IF Goiano.

CAPÍTULO VII

DA MATRÍCULA

Art. 54. Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do interessado junto à Instituição de Ensino, observados os procedimentos pertinentes constantes nos editais próprios de seleção e os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 55. A matrícula será concedida ao candidato classificado, selecionado ou se enquadre em uma das formas de ingresso, previstas no Capítulo V deste Regulamento.

Parágrafo único. É permitida a matrícula simultânea em dois Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio no IF Goiano, desde que haja vagas disponíveis no curso e na turma, e não haja conflito de horários.

Art. 56. A matrícula será efetivada pelo estudante e, caso menor de idade, pelos pais ou responsável legal, nas instalações do *campus* do IF Goiano em que o estudante foi aprovado, em data previamente fixada no calendário acadêmico.

§1º A matrícula extemporânea pode ser deferida nos casos estabelecidos em lei e por motivos de caso fortuito e força maior, desde que requerida no prazo de até 15 (quinze) dias letivos após o início do período letivo.

§2º Terá sua matrícula cancelada, a qualquer momento, o estudante que não cumprir qualquer etapa de sua efetivação.

§3º Apurada a falsidade documental ou a prática de fraude para obtenção da matrícula, o estudante terá sua matrícula cancelada, encaminhando-se o respectivo processo a quem de direito, para apuração de responsabilidade na forma da legislação.

§4º Efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata aceitação do estudante às normas e aos regulamentos institucionais do IF Goiano, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

§5º Será obrigatório informar o número do CPF do estudante no ato de matrícula.

§6º A matrícula poderá ser efetuada por Instrumento Particular de Procuração, exclusivo para este fim, desde que obedeça aos prazos previstos no calendário acadêmico.

Seção I

Da Renovação da Matrícula

Art. 57. A renovação da matrícula é um ato obrigatório, a cada período letivo, para o estudante manter-se vinculado à Instituição.

§1º Caso o estudante perca o prazo para renovação de matrícula previsto no calendário acadêmico e queira renová-la, deverá requerer autorização de renovação junto à Coordenação de Registros Acadêmicos, ou equivalente, que submeterá o requerimento para a Diretoria de Ensino do *campus* ou equivalente.

§2º O requerimento que trata o parágrafo 1º deverá ser protocolizado na Coordenação de Registros Acadêmicos, ou equivalente, até o décimo quinto dia após o início do período letivo.

§3º O estudante que não atender ao estabelecido nos parágrafos anteriores ficará impedido de cursar o referido período e poderá perder o seu vínculo institucional, por meio do desligamento, nos termos do inciso III do Art. 46 deste Regulamento.

Art. 58. A matrícula renovada terá validade por um período letivo, em conformidade com o que dispuser o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 59. Os procedimentos para renovação de matrícula serão realizados pela Coordenação de Registros Acadêmicos ou setor equivalente do *campus* e serão devidamente divulgados, obedecendo-se aos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Seção II

Da Matrícula Especial em disciplina(s) isolada(s)

Art. 60. Aos estudantes de cursos técnicos de outra instituição, ou portadores de diploma de curso técnico, poderão ser oferecidas matrículas especiais em, no máximo, quatro unidades curriculares, de mesmo nível de ensino, dependendo da disponibilidade de vagas e deferimento conforme critério de cada *campus*.

§1º O estudante portador de matrícula especial ficará sujeito às normas disciplinares e didático-pedagógicas do IF Goiano.

§2º O estudante aprovado nas unidades cursadas poderá solicitar declaração de conclusão das unidades junto à Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*, ou equivalente.

Art. 61. As vagas disponibilizadas para matrícula especial serão preenchidas conforme a seguinte ordem de prioridade:

- I - estudantes regulares em cursos técnicos de outra instituição;
- II - portadores de diploma de curso técnico concluído no IF Goiano; e
- III - portadores de diploma de curso técnico concluído em outra instituição.

Seção III

Do Trancamento da Matrícula

Art. 62. O trancamento de matrícula somente será permitido aos estudantes que cursaram, com aproveitamento, pelo menos um período letivo, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio será permitido o trancamento aos estudantes aprovados em todos os componentes curriculares ou que reprovarem, no máximo, em dois componentes curriculares no período letivo cursado.

§2º Para os cursos técnicos concomitantes ou subsequentes será permitido o trancamento aos estudantes que forem aprovados em, no mínimo, um componente curricular no período letivo cursado.

§3º Ao reabrir sua matrícula após um período de trancamento, o estudante deverá cumprir eventuais alterações da matriz curricular.

§4º Fica vedado ao estudante o trancamento de sua matrícula no semestre de ingresso, exceto nos casos de excepcionalidades comprovados.

§5º O trancamento será efetuado em todos os componentes curriculares, inclusive em dependência, em que o estudante estiver matriculado, no período letivo.

§6º Após o último prazo para trancamento de matrículas previsto no calendário acadêmico, em casos excepcionais que impossibilitem sua frequência durante o semestre, o estudante poderá solicitar o trancamento, mediante requerimento devidamente justificado e protocolizado, junto à Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus* ou equivalente, que será analisado pela Coordenação de Curso.

§7º Serão consideradas como excepcionalidades os seguintes casos:

I - doença do interessado ou de pessoa de seu núcleo familiar que exija o seu acompanhamento direto, comprovado por relatório ou laudo médico original, homologado pelo Núcleo de Atenção à Saúde (ou equivalente) de cada *campus*;

II - mudança de horário ou de município em função do emprego/cargo, ocorrido após a realização do processo seletivo, comprovado pela celebração de contrato ou assinatura da carteira de trabalho; e/ou

III - cumprimento de serviço militar obrigatório, comprovado por certidão emitida pela junta militar.

Art. 63. Os procedimentos para trancamento de matrícula serão realizados pela Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente do *campus* e serão devidamente divulgados, obedecendo-se aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º O estudante poderá solicitar o trancamento de matrícula por até dois períodos letivos, consecutivos, ou não, no caso dos cursos organizados por períodos semestrais e, por até um período letivo, no caso dos cursos organizados por séries anuais.

§2º O estudante menor de idade deverá apresentar autorização dos pais ou do responsável legal para solicitar trancamento de matrícula.

Art. 64. O trancamento da matrícula terá validade de um período letivo, devendo o estudante, para manter-se vinculado à Instituição, efetivar a renovação da matrícula para o período subsequente, nos termos deste Regulamento.

Art. 65. Casos omissos neste Regulamento deverão ser avaliados pelo Conselho de Curso, como última instância de análise.

CAPÍTULO VIII

DA MUDANÇA DE TURNO

Art. 66. A mudança de turno permite ao estudante alterar seu vínculo ao turno de seu curso, desde que exista a oferta do mesmo curso em outro turno e disponibilidade de vaga.

Art. 67. A mudança de turno deverá ser requerida à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente do *campus* pelo estudante que por ordem de prioridade:

I - permute sua vaga com a de outro estudante do mesmo curso do turno pretendido;

II - tenha sido incorporado ao serviço militar obrigatório;

III - tenha passado a exercer atividades profissionais no turno em que estava matriculado, condicionado à existência de vaga; e

IV - por motivo de doença do interessado ou de pessoa de seu núcleo familiar que exija o seu acompanhamento direto, comprovado por relatório ou laudo médico original, estando a mudança condicionada à existência da vaga.

§1º Os estudantes abrangidos pelos incisos II, III e IV deste artigo deverão apresentar documentação comprobatória.

§2º Em caso de deferimento do pedido, o Coordenador do Curso deverá instruir o processo de transferência de turno, com o seu parecer e documentos comprobatórios e, despachar para a Coordenação de Registros Acadêmicos, ou equivalente do *campus*, para as providências necessárias.

§3º Em caso de diferença no desenvolvimento dos conteúdos entre as turmas, o estudante será responsável pelas possíveis complementações de estudo.

§4º O estudante menor de idade deverá apresentar autorização dos pais ou responsável legal.

§5º Em caso de empate entre estudantes que pleiteiam mudança de turno prevalecerá o critério de maior coeficiente de rendimento, e no caso de novo empate, o de maior idade.

CAPÍTULO IX

DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE

Seção I

Desligamento Compulsório

Art. 68. Será desligado compulsoriamente do curso, resultando em sua total desvinculação do IF Goiano, o estudante que:

I - faltar aos primeiros 10 (dez) dias letivos consecutivos, no 1º período letivo do curso;

II - for reprovado por falta ou nota em todos os componentes no período de ingresso no IF Goiano;

III - em caso de abandono de curso ao não renovar a sua matrícula ou deixar de realizar o seu trancamento, conforme data prevista no calendário acadêmico, por dois períodos letivos, consecutivos ou não;

IV - por meio de decisão judicial, decisão administrativa ou em razão de processo disciplinar, previsto em regulamento próprio;

V - em caso de falecimento do estudante.

§ 1º No caso de desligamento previsto no inciso I do caput será considerado o termo de ciência de desligamento previamente assinado pelo estudante ou responsável legal no ato da matrícula.

§ 2º A coordenação de curso deverá comunicar o não comparecimento do estudante, previsto no inciso I do caput à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente do *campus*.

Art. 69. Os casos de desligamento previstos nos incisos de I a V do artigo anterior serão formalizados por meio de processo eletrônico, a cada período letivo.

§1º O processo de desligamento poderá ser aberto pela Coordenação de Curso ou pela Coordenação de Registros Acadêmicos, ou equivalente, a depender do motivo gerador do desligamento.

§2º Deverão constar nos autos processuais a comprovação das formas de notificação/comunicação utilizadas, sendo consideradas formas de notificação/comunicação aquelas enviadas através de:

- a) Sistema Acadêmico Institucional;
- b) e-mail institucional com acusação de recebimento;
- c) correspondência registrada com aviso de recebimento (AR);
- d) edital público de chamamento.

§3º O estudante terá até 3 (três) dias úteis, após a notificação/comunicação oficial, para apresentação de defesa, que será anexada ao processo de desligamento.

§4º Apresentada a defesa, ou decorrido o prazo sem apresentação de resposta, o Coordenador do Curso deverá imediatamente convocar o Conselho de Curso, para promover análise e parecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º O Coordenador do Curso deverá instruir o processo com os recursos apresentados, com o parecer do Conselho de Curso registrado em ata e demais documentos comprobatórios para, em seguida, despachar para providências da Coordenação de Registros Acadêmicos, ou equivalente, e comunicação da decisão ao interessado.

§6º Somente será cancelado o vínculo institucional do estudante após a decisão administrativa sobre o desligamento, podendo o estudante continuar a cursar componentes curriculares e participar de qualquer atividade acadêmica.

§7º A efetivação do desligamento não isenta o estudante de cumprir as eventuais obrigações contraídas com quaisquer serviços oferecidos pela Instituição.

§8º Após a notificação da decisão administrativa ao interessado, caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis, dirigido ao Conselho de Curso, que, não revendo sua decisão, encaminhará para julgamento final pela autoridade superior do *campus*.

§ 9º O recurso terá efeito suspensivo, devendo ser julgado no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

Art. 70. Confirmado o desligamento, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à Coordenação de Registros Acadêmicos, ou equivalente do *campus*, para os trâmites legais referentes ao cancelamento imediato da matrícula do estudante.

Seção II

Desligamento Voluntário ou Renúncia de Vaga e Transferência

Art. 71. O estudante matriculado no IF Goiano poderá solicitar, a qualquer momento, a renúncia da vaga, cancelamento voluntário da matrícula e transferência para outra instituição mediante requerimento, junto à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente do *campus*,

Parágrafo único. O estudante menor de idade deverá apresentar requerimento assinado pelos pais ou responsável legal.

CAPÍTULO X

DOS ASPECTOS CURRICULARES

Art. 72. O currículo contemplado no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve ter como princípio o pluralismo de ideias e a suas concepções pedagógicas, observadas a legislação e as normas vigentes, bem como as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT) ou instrumento correspondente que venha substituí-lo, e as normas institucionais definidas pelo IF Goiano.

Parágrafo único. O currículo deverá ser pautado pelo compromisso ético de, ao longo do curso, desenvolver no estudante habilidades, atitudes, valores e emoções, compreendidos nas competências socioemocionais, profissionais e pessoais, exigidas no perfil profissional de conclusão do curso.

Art. 73. O curso constitui-se de um conjunto de componentes curriculares denominado matriz curricular, que inclui componentes de formação geral e de formação profissional.

Parágrafo único. A matriz curricular também poderá ser composta por componentes curriculares optativas, estágio curricular supervisionado, trabalho de curso e atividades complementares, que serão estabelecidas no PPC.

Seção I

Da Matriz Curricular

Art. 74. A matriz curricular dos cursos técnicos do IF Goiano obedece ao disposto nas determinações legais fixadas em legislação específica, pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e por este Regulamento:

Art. 75. O regime de oferta dos cursos técnicos do IF Goiano será semestral ou anual, compatível com a carga horária estabelecida na legislação para a respectiva área.

Art. 76. A matriz curricular dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes é organizada em regime semestral e dos cursos técnicos integrados ao ensino médio, em regime anual. Ambas devem ser articuladas de forma a abordar temas de aprendizagem relacionados às áreas básicas, específicas, práticas, privilegiando a interdisciplinaridade, a transdisciplinaridade e a contextualização.

Art. 77. No PPC de cada curso técnico do IF Goiano deverá estar previsto, entre outras informações pertinentes, a estrutura e a organização do curso, a forma de desenvolvimento (integrada, concomitante ou subsequente), o prazo de integralização do curso, a modalidade de ensino (a distância ou presencial) e o regime de oferta (semestral ou anual).

§1º Para os cursos ofertados na modalidade presencial, poderá ser prevista carga horária em EaD, conforme os limites máximos previstos na legislação vigente e o disposto no Regulamento de Educação a Distância do IF Goiano.

§2º Nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, a distribuição do percentual de Carga horária a distância (CHEaD), conforme determinado no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, deve ser aplicada de forma igualitária em todas as disciplinas da matriz curricular, sempre que essa modalidade estiver prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Casos omissos necessitam de consulta e autorização da Proen.

§3º Para os cursos ofertados na modalidade a distância, poderá ser prevista carga horária presencial, conforme os limites mínimos previstos na legislação vigente e o disposto no Regulamento de Educação a Distância do IF Goiano.

Art. 78. Alterações no PPC deverão ser propostas e aprovadas pelo Conselho de Curso, submetidas à apreciação da Proen, após aprovadas pela Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus* e, posteriormente, encaminhadas às instâncias superiores competentes para autorização.

Art. 79. A alteração do PPC refere-se a toda e qualquer modificação no PPC vigente, podendo ser solicitada:

I - por reestruturação, para a alteração:

- a) do número de vagas ofertadas;
- b) do nome do curso;
- c) da carga horária total do curso;
- d) da carga horária total dos componentes curriculares;
- e) do perfil do(a) egresso(a);
- f) por meio da inclusão ou exclusão de estágio curricular, atividade complementar, trabalho de conclusão de curso e atividades de curricularização da extensão;

- g) do prazo máximo e mínimo de integralização do curso;
- h) da periodicidade de oferta do curso (semestral/anual);
- i) do número de vagas ofertadas; e
- j) do turno de oferta do curso.

II - por retificação, para a alteração:

- a) textual de ementas;
- b) de referências bibliográficas; e
- c) que não se enquadrem nas previstas no inciso I.

§1º A reestruturação de PPC requer avaliação pela Proen e aprovação pelo Consup.

§2º As alterações decorrentes de reestruturação do curso devem permanecer válidas por, no mínimo, 2 (dois) anos após a última alteração aprovada.

§3º A retificação depende de avaliação e aprovação pela Proen.

§4º As alterações por retificação ou por reestruturação devem ser adicionadas (anexadas) ao PPC original ou, ao último PPC aprovado pelo Consup, e ter ampla divulgação.

§5º As alterações de matrizes de cursos técnicos experimentais devem ser solicitadas à apreciação da Proen, com os devidos pareceres da Diretoria de Ensino ou equivalente do campus.

Seção II

Dos Planos de Ensino

Art. 80. O professor deverá, ao início de cada período letivo, planejar individual e coletivamente a sua proposta pedagógica, apresentada no plano de ensino que deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - identificação (do *campus*, do curso, do docente, do período e ano letivo);
- II - carga horária em aulas teóricas e/ou práticas e carga horária em EaD, quando couber;
- III - código do componente curricular, quando houver;
- IV - ementa;
- V - objetivos (geral e específicos);
- VI - conteúdo programático;

VII - metodologia de ensino, incluindo estratégias de articulação/integração com outros componentes curriculares;

VIII - forma, número e critérios de avaliação (forma e número dos diferentes instrumentos utilizados);

IX - referências bibliográficas (básicas e complementares);

X - cronograma de atividades presenciais e não presenciais;

XI - mecanismos de atendimento individualizado aos estudantes; e

XII - data, nome e assinatura do professor e do coordenador de curso.

§1º Os materiais necessários às aulas práticas e ao planejamento das visitas técnicas, quando for o caso, deverão ser entregues em forma de anexo à coordenação de curso.

§2º O professor deverá apresentar, em aula, o plano de ensino aos discentes no início de cada período letivo e encaminhar e disponibilizar tal documento no sistema acadêmico da Instituição, de acordo com as datas estabelecidas no calendário acadêmico.

§3º O professor deverá apresentar horário para atendimento individualizado aos estudantes. Essa informação será disponibilizada no sistema acadêmico, na primeira semana de cada semestre letivo.

Seção III

Do Estágio Curricular

Art. 81. O Estágio Curricular é uma atividade dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Goiano, devendo ser cumprida pelo estudante conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 82. O estágio curricular, obrigatório ou não obrigatório, quando previsto no PPC dos Cursos Técnicos do IF Goiano, obedecerá a legislação específica, as normatizações institucionais e o que estiver estabelecido no PPC.

Parágrafo único. Como um dos requisitos para a emissão do diploma ou certificado de conclusão do curso, o discente deverá cumprir toda a carga horária do estágio curricular obrigatório, prevista no PPC, bem como sua finalização junto ao setor de estágios do *campus*.

Art. 83. O estudante do curso técnico integrado só receberá o diploma ou certificado de conclusão do curso ao integralizar toda a carga horária do curso, incluso o Estágio Curricular Obrigatório.

Seção IV

Aproveitamento de Estudos e de Conhecimentos obtidos em Processos Formativos

formais e não formais

Art. 84. Considera-se aproveitamento de estudos o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores em processos formativos formais e não formais.

§1º Os saberes e experiências anteriores devem estar diretamente relacionados ao perfil profissional de conclusão do respectivo curso técnico.

§2º Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores devem estar previstos nos PPCs e em regulamentação institucional específica.

Art. 85. Para o aproveitamento de conhecimentos e experiências formais obtidos em componentes curriculares deve haver, no mínimo, 75% (setenta e cinco) de similaridade de conteúdo e carga horária no componente curricular pleiteado.

Art. 86. Podem ser aproveitados os conhecimentos e experiências com formação comprovada em outros cursos, nos seguintes percentuais:

§1º Na transferência interna, as regras de aproveitamento dos componentes curriculares seguirão o disposto neste Regulamento, podendo ser aproveitados até 100% (cem por cento) dos componentes cursados.

§2º Na transferência externa e de portador de diploma, as regras de aproveitamento dos componentes curriculares seguirão o disposto neste Regulamento, podendo ser aproveitados até 100% (cem por cento) dos componentes cursados do núcleo básico, até 50% (cinquenta por cento) da carga horária do núcleo técnico e até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do núcleo articulador do curso.

Art. 87. A solicitação de aproveitamento de estudos e conhecimentos será analisada por docente da área, indicado pela coordenação de curso, e convalidada pelo Conselho de Curso para verificação da compatibilidade curricular.

§1º O estudante pode entrar com recurso contra a decisão em até dois (2) dias úteis após a publicação do resultado.

§2º O Conselho de Curso tem até sete (7) dias úteis para responder ao recurso do estudante.

§3º Não cabe recurso à decisão final do Conselho de Curso.

Subseção I

Do Exame de Suficiência

Art. 88. O exame de suficiência é uma avaliação - ou conjunto de etapas avaliativas - destinada ao discente que apresenta justificativa fundamentada de alegada suficiência, em determinada(s) disciplina(s) curricular(es), obtida por meio de processo não formal, informal ou cursada(s) a mais de 5 (cinco) anos da data de matrícula em curso do IF Goiano.

§1º O exame de suficiência deve ser solicitado ao Coordenador do Curso, por disciplina curricular, até a quarta semana do início do período letivo, sendo aplicada a avaliação até a oitava semana do mesmo período.

§2º O estudante não poderá solicitar o exame de suficiência para as disciplinas na qual tenha sido reprovado, tanto no curso como em exames de suficiência anteriores.

§3º O exame abrangerá todo o conteúdo da ementa da disciplina e poderá ser constituído de prova escrita, prova oral, avaliação prática ou outros instrumentos de avaliação específicos em que se observará o conhecimento e as aptidões do aluno para a disciplina em questão, definido pela banca examinadora de acordo com o caso específico.

§4º A banca examinadora será composta por 3 (três) professores, indicados pelo Coordenador de Curso, sendo que o presidente será um titular da disciplina e os demais membros, professores credenciados em disciplina de áreas correlatas.

§5º O resultado do exame de suficiência, obtido pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos três membros da banca examinadora, na forma de nota de 0 a 100, será lançado no histórico escolar do aluno no período letivo em que o exame for realizado.

§6º A aprovação em disciplinas por exame de suficiência dispensa o discente de cursar a disciplina correspondente, mas não dispensa de cursar a(s) disciplina(s) pré-requisito, caso esteja(m) prevista(s) em sua matriz curricular.

§7º Em virtude da natureza do exame de suficiência, em hipótese alguma será concedida vista, revisão de conteúdo ou recontagem de pontos em qualquer uma das fases do exame, não cabendo recursos quanto ao procedimento, conteúdo ou julgamento.

Subseção II

Do Reconhecimento de Saberes e Competências

Art. 89. Os saberes adquiridos na Educação Profissional e Tecnológica e no trabalho podem ser reconhecidos mediante processo formal de avaliação e reconhecimento de saberes e competências profissionais. Essa é uma certificação profissional para fins de exercício profissional e de prosseguimento ou conclusão de estudos, em consonância com o Art. 41 da Lei nº 9.394/1996.

§1º A certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional e social do estudante, que inclui estudos não formais e experiência no trabalho (saber informal), bem como a orientação para continuidade de estudos, segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

§2º O reconhecimento de competências e saberes de que trata o parágrafo anterior é destinado à certificação dos conhecimentos adquiridos pelo estudante antes de sua matrícula nos cursos do IF Goiano. Toma-se como referência para a construção do Projeto Pedagógico de Certificação Profissional (PPCP) o perfil profissional de conclusão e o PPC ofertado pela instituição de ensino.

§3º O processo de Reconhecimento de Saberes e Competências no âmbito do IF Goiano ocorrerá por meio do Sistema Nacional de Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais, ofertado por edital específico em uma unidade ou *campus* certificador de acordo com

regulamento do IF Goiano, nos termos da legislação vigente.

Art. 90. O IF Goiano poderá emitir certificado de conclusão de ensino médio, de acordo com regulamento de certificação de conhecimentos do IF Goiano.

CAPÍTULO XI

DA FREQUÊNCIA

Art. 91. Nos cursos técnicos integrados, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) será computada sobre carga horária total ou global, das disciplinas curriculares obrigatórias, prevista para cada período letivo ou série, conforme o disposto no inciso VI do Art. 24 da Lei nº 9.394/96 e no Parecer CNE/CEB nº 6/1997.

Art. 92. Nos cursos técnicos concomitantes e subsequentes, o estudante deverá ter o registro da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), do total de horas letivas (carga horária), para obter aprovação em cada componente curricular obrigatório cursado, conforme o Parecer CNE/CEB nº 6/2015.

Parágrafo único. Será justificada a falta dos estudantes matriculados(as) após o início do semestre letivo.

Seção I

Das Faltas Justificadas

Art. 93. Consideram-se faltas justificadas as ausências do estudante com devida comprovação legal, aceita nos termos da legislação vigente.

§1º Os documentos comprobatórios da ausência das atividades acadêmicas devem ser entregues, no máximo, em 3 (três) dias letivos, após o regresso, diretamente na Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente.

§2º A justificativa da ausência não abona as faltas dos estudantes. Portanto, são contabilizadas normalmente no percentual máximo de faltas permitidas na unidade curricular, exceto nos casos previstos em lei.

§3º Serão consideradas faltas justificadas quando o(a) estudante estiver participando de eventos acadêmicos, bem como viagens ou visitas técnicas, organizadas pela Instituição, orientadas e acompanhadas por docentes, com lista de presença assinada pelo(a) estudante ou emissão de certificado ou declaração devidamente assinados pela organização do evento.

Seção II

Do Regime de Exercícios Domiciliares (RED)

Art. 94. O(a) estudante terá direito ao regime de exercícios domiciliares, de acordo com o Decreto nº 1044/69 e a Lei nº 6202/75, nas seguintes hipóteses:

I - discente gestante ou puérpera (inclusive em casos de natimorto ou da mãe adotiva, em situação equivalente, nos termos da Lei nº 10.421/2002), por um prazo de três (3) meses, a partir do 8º (oitavo) mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico, de acordo com a Lei nº 6.202/1975;

II - discente enfermo, portadores de afecções mórbidas, congênicas ou adquiridas, que determinem distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a frequência às aulas presenciais, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares. Neste caso, será considerado o afastamento superior a 15 (quinze dias), de acordo como o Decreto-lei nº 1.044/1969;

III - discente que atende a dias de guarda religiosa, "religiosamente impedido" de participar das aulas presenciais obrigatórias, de acordo com a Lei nº 13.796/2019.

Art. 95. Quando a doença apresentada implicar incapacidade de exercer atividade intelectual não é concedido regime especial, uma vez que ele não significa uma prorrogação de período escolar, mas uma forma de compensar, durante o período da incapacidade física, a impossibilidade temporária de frequentar as aulas.

Art. 96. O regime de exercícios domiciliares é requerido junto à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente por meio de formulário próprio. O processo será encaminhado à Coordenação de Curso que analisará o processo e comunicará a decisão ao corpo docente e ao interessado.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos I e II do Art. 94, deve ser preenchido formulário próprio instruído com o competente laudo médico, no qual deve constar o início e o término previsto da situação e o código da doença, quando for o caso, bem como a data, assinatura do médico e seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

Parágrafo único. Nos casos de gravidez, deve-se especificar o estágio de desenvolvimento da gestação. A solicitação deve ser feita imediatamente após a constatação do fato e obtenção do respectivo atestado médico.

§ 2º Nos casos previstos no inciso III do Art. 94, o discente deverá apresentar ao Coordenador do Curso no início do período letivo, a declaração do responsável pela instituição religiosa da qual faça parte, para comprovar a sua necessidade de tratamento excepcional, conforme previsto na Lei nº 13.796/2019.

Parágrafo único. Ao discente será elaborado, no início do período letivo, um plano de estudo pelo(s) docente(s) da(s) disciplinas(s) curricular(es) requerida(s), em consonância com o coordenador(es) do(s) curso(s) envolvido(s), como prestação alternativa, na forma do RED, que ofereça condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas.

Art. 97. O RED deve ser realizado por meio da Plataforma AVA-Moodle ou pelo sistema acadêmico disponível que melhor atender a esta necessidade.

Art. 98. Não será concedido benefício com data retroativa, isto é, solicitações feitas após o requerente estar recuperado da situação física excepcional, uma vez que a finalidade dos exercícios domiciliares é compensar a ausência compulsória às aulas durante a ocorrência da situação física.

Art. 99. O não cumprimento das tarefas dadas nos prazos fixados pelo(s) professor(es) implica contabilização das faltas que o estudante teve durante o período de licença.

Art. 100. Os exercícios domiciliares não poderão ser utilizados como critério de atribuição de notas ao estudante, tendo que ser submetido à atividade avaliativa para averiguação dos conhecimentos adquiridos durante o período do RED sob a supervisão do professor da unidade curricular.

Parágrafo único. No caso de licenças que ultrapassem o período letivo da unidade curricular, o estudante deverá realizar atividade avaliativa imediatamente após o retorno às atividades escolares e, portanto, deverá ficar com o conceito de avaliação e faltas “em aberto” no diário de classe.

CAPÍTULO XII

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO

Seção I

Da Avaliação

Art. 101. A avaliação da aprendizagem dos estudantes visa a sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua, cumulativa e integrada, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre as eventuais provas finais.

Art. 102. Caberá ao professor, no decorrer do processo educativo, promover meios para a aprendizagem e recomposição das competências não desenvolvidas pelos estudantes.

§1º Os resultados de cada atividade avaliativa deverão ser analisados em sala de aula, no sentido de informar ao estudante sobre o seu desempenho.

§2º Após a computação dos resultados do rendimento do estudante em cada etapa, o professor deverá disponibilizá-los no sistema acadêmico.

§3º O estudante tem direito a receber a avaliação corrigida em até quinze (15) dias após sua realização.

§4º É responsabilidade exclusiva do estudante a guarda das avaliações devolvidas.

Art. 103. Os instrumentos de avaliação de rendimento devem ser planejados e elaborados de acordo com os seguintes critérios e respeitando a autonomia pedagógica do docente:

I - devem contemplar os conteúdos ministrados e estabelecidos no plano de ensino, bem como serem divulgados aos estudantes no início de cada período letivo; e

II - deverão ser utilizados, no mínimo, dois instrumentos avaliativos por etapa (bimestres, trimestres ou semestres), conforme previsto no plano de ensino.

Art. 104. A verificação do rendimento escolar será feita de forma diversificada e mais variada possível, de acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, contendo:

I - atividades individuais ou em grupos, tais como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática, seminários, resolução de situações-problema e estudos de caso;

II - pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos e relatórios;

III - provas escritas ou orais, individuais ou em grupos;

IV - produção científica, artística ou cultural;

V - autoavaliação;

VI - entre outras.

Seção II

Da Avaliação de Segunda chamada

Art. 105. O estudante que perder alguma atividade avaliativa deverá requerer junto à Coordenação de Registros Acadêmicos ou setor equivalente, uma avaliação de segunda chamada, em prazo máximo de 2 (dois) dias letivos, a contar da data de retorno às atividades acadêmicas.

Art. 106. Entende-se por segunda chamada de avaliações a concessão de uma nova oportunidade ao estudante que não comparecer na data determinada para a avaliação, desde que comprovado, por documento legal, um dos seguintes motivos:

I - convocação pela Justiça Comum, Militar, Trabalhista ou Eleitoral;

II - luto, por parte de cônjuge ou parente de primeiro grau;

III - serviço militar;

IV - estar em regime de exercícios domiciliares;

V - doença pela comprovação de atestado médico, prevista no Decreto-lei nº 1.044/69;

VI - acompanhamento de pai, mãe, filho(s) e cônjuge, sendo essa necessidade comprovada por atestado médico;

VII - contrair núpcias;

VIII - participação em atividades extracurriculares, organizadas pelo *campus*; e

IX - participação em eventos oficiais que representem o Instituto.

Parágrafo único. Caso a(s) justificativa(s) informada(s) pelo estudante, com a devida comprovação formal, não se enquadre(m) em nenhum dos incisos deste artigo, a concessão da segunda chamada fica condicionada à coordenação do curso.

Art. 107. As solicitações de segunda chamada serão indeferidas caso não sejam anexados documentos comprobatórios.

Art. 108. A segunda chamada será realizada em data definida pelo professor do componente curricular e notificada ao estudante, em prazo máximo de 10 (dez) dias letivos, devendo ser realizada em horário livre do estudante. O docente deverá notificar o discente, com até 2 (dois) dias de antecedência, da realização da avaliação de segunda chamada.

Parágrafo único. As avaliações de segunda chamada deverão ser norteadas pelos mesmos critérios da(s) avaliação(ões) que o estudante deixou de fazer.

Seção III

Da Aprovação

Art. 109. A aprovação nos cursos é realizada de acordo com o previsto no PPC e neste Regulamento, abrangendo os aspectos legais de frequência e rendimento escolar.

Art. 110. Os resultados finais serão expressos em notas com escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com uma casa decimal.

Art. 111. Entende-se por:

I - Nota final (NF): pontuação obtida ao longo do período letivo;

II - Nota da avaliação final (NAF): pontuação obtida nos estudos de recuperação final;

III - Média Final (MF): média aritmética entre a nota final (NF) e a nota da avaliação final (NAF).

Parágrafo único. A composição e a forma de cálculo da nota final (NF) serão estabelecidas no PPC.

Art. 112. São condições para aprovação nos cursos técnicos integrados ao ensino médio:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas ministradas no período letivo;

II - nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos em cada componente curricular.

III - ficar com, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares em regime de dependência.

Parágrafo único. Os estudantes dos cursos técnicos integrados que obtiverem nota final inferior a 6,0 (seis) e igual ou superior a 3,0 (três) pontos, em no máximo 5 (cinco) componentes curriculares, terão direito de realizar avaliação final naqueles componentes. Este cômputo não inclui as possíveis disciplinas em regime de dependência que o estudante tenha ficado no período letivo em análise, conforme estabelecido no inciso III.

Art. 113. São condições para aprovação nos cursos técnicos concomitantes e subsequentes:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas ministradas em cada componente curricular;

II - nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos em cada componente curricular.

Parágrafo único. Os estudantes dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes que obtiverem nota final inferior a 6,0 (seis) e igual ou superior a 3,0 (três) pontos em cada componente curricular

terão direito de realizar avaliação final, exceto no componente curricular em que estiver com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 114. A avaliação final deverá abranger no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo desenvolvido ao longo do período letivo.

§1º A média final no componente curricular será obtida por meio da média aritmética entre a nota final e a nota da avaliação final.

§2º O estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos após a avaliação final será considerado aprovado naquele componente curricular.

§3º Caso a média aritmética (MF) seja inferior a nota final (NF) já obtida pelo estudante anteriormente, prevalecerá a maior nota obtida.

Art. 115. O estudante tem direito a receber a avaliação final corrigida em até quinze (15) dias após sua realização.

Parágrafo único. É responsabilidade exclusiva do estudante a guarda da avaliação final devolvida.

Seção IV

Dos Estudos de Recuperação

Art. 116. Serão adotadas duas formas de estudos de recuperação, realizadas em momentos distintos:

I - estudos de Recuperação Paralela (recuperação de conteúdo e nota);

II - estudos de Recuperação Final.

Art. 117. Os estudos de Recuperação Paralela constituem-se parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, em busca da superação de dificuldades específicas encontradas pelo estudante durante o seu percurso escolar e deverão ser estruturados de maneira a possibilitar a recuperação de nota e de conteúdos não assimilados satisfatoriamente.

Art. 118. Os estudos de recuperação paralela deverão ser realizados dentro das etapas do período letivo, primando pelos aspectos qualitativos, com necessidade de reavaliação.

§1º Cada professor tem autonomia para determinar os instrumentos de estudos de recuperação e avaliação que serão utilizados, podendo ser realizadas atividades em sala de aula, atividades extraclasse, atividades de acompanhamento individualizado ou em grupo, monitorias, entre outras.

§2º Independente dos instrumentos utilizados, os estudos e as atividades de recuperação paralela deverão ser registrados no diário do componente curricular.

§3º Na reavaliação decorrente de estudos de recuperação paralela, a nota a ser considerada não poderá reduzir a pontuação anteriormente obtida pelo estudante.

§4º A nota final da etapa será o maior valor entre a nota da etapa e a média aritmética entre as notas da etapa e da recuperação paralela.

Art. 119. Não terá direito à avaliação de recuperação da aprendizagem paralela o estudante que não realizou uma das atividades avaliativas, ou que tenha frequência no componente curricular inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no período em que os conteúdos avaliados foram trabalhados.

Art. 120. A avaliação final será realizada nos termos dos artigos 119 e 120 deste Regulamento.

Parágrafo único. Serão realizados estudos de recuperação final, anterior à avaliação final, com frequência obrigatória de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença, nas atividades propostas, devendo ser registradas no diário de classe, com coleta de assinatura dos estudantes em lista de frequência própria.

Seção V

Do Regime de Dependência

Art. 121. O regime de dependência é o prosseguimento de estudos, nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, no período letivo imediatamente subsequente, quando o aproveitamento do estudante nos períodos letivos anteriores for insatisfatório em até 2 (dois) componentes curriculares.

Parágrafo único. Entende-se por período letivo imediatamente subsequente, o período seguinte ao que o estudante cursou o componente curricular que obteve reprovação, seja em regime regular ou de dependência.

Art. 122. No caso dos componentes curriculares de formação básica dos cursos técnicos integrados ao ensino médio, a inscrição no regime de dependência no IF Goiano é facultativa e será feita pelo estudante ou seu responsável, uma vez que o estudante poderá cursá-las em outra instituição de ensino.

§ 1º Quando a dependência for cursada em outra instituição, o estudante ou seu responsável deverá apresentar, até o término do período letivo, o comprovante de aprovação no(s) componente(s) curricular(es) em que ficou em dependência, desde que a unidade escolar seja credenciada em uma Secretaria Estadual de Educação.

§2º Para o aproveitamento de disciplina de dependência cursada em outra instituição, deve haver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade de conteúdo e carga horária entre as disciplinas regulares.

Art. 123. O estudante inscrito no regime de dependência nos componentes da 3ª série dos cursos técnicos integrados ao ensino médio não fará jus ao certificado de conclusão do nível de ensino respectivo enquanto não atender aos requisitos de aprovação da dependência.

Art. 124. Para os cursos técnicos serão observados os seguintes aspectos:

I - as dependências deverão ser cursadas, preferencialmente, de forma regular no período letivo subsequente e no próprio curso, desde que haja compatibilidade de horários e observados os prazos de matrícula estabelecidos no calendário escolar;

II - não havendo compatibilidade de horários, as dependências poderão ser cursadas, com aproveitamento de estudos, em qualquer curso ofertado pelo IF Goiano, desde que haja vaga, compatibilidade de planos de ensino e de horários, e sejam observados os prazos de matrícula estabelecidos no calendário escolar;

III - não havendo possibilidade de cursar os componentes curriculares em dependência nas formas previstas nos incisos I e II, o estudante poderá cursar em regime especial, conforme critérios estabelecidos neste Regulamento.

Art. 125. O regime especial de dependência deverá ser ofertado no período letivo imediatamente subsequente sendo o componente curricular ofertado em horário diferenciado.

Parágrafo único. O regime especial de dependência caracteriza-se pela destinação de, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária original do componente curricular para encontros presenciais.

Art. 126. O regime especial de dependência ocorrerá de acordo com a seguinte estratégia:

I - o estudante cursará o(s) componente(s) curricular(es) em que ficou em dependência, em horário especial estabelecido pela Gerência de Ensino Médio e Técnico ou equivalente que permeará todo período letivo.

II - o professor responsável pelo componente curricular estabelecerá os procedimentos de avaliação aos quais o estudante será submetido que deverão ser encaminhados à Gerência de Ensino Médio e Técnico ou equivalente;

III - no período entre os encontros presenciais o estudante estudará os conteúdos do componente curricular de dependência, depositados pelo professor responsável no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) institucional, ficando sob o acompanhamento dos responsáveis.

IV - o estudante, para obter sua aprovação, deverá ter um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nos encontros presenciais; e

V - a avaliação do rendimento do estudante obedecerá aos critérios constantes neste regulamento e caberá ao professor que ministra os encontros presenciais, aplicar pelo menos dois (2) instrumentos avaliativos.

Art. 127. O professor registrará o processo do regime especial de dependência em diário de classe próprio, a ser arquivado na Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente.

Art. 128. A operacionalização e o acompanhamento pedagógico do regime especial de dependência serão de responsabilidade do coordenador de curso, da Gerência de Ensino Médio e Técnico ou equivalente e do Núcleo Pedagógico (NP).

Art. 129. Para os discentes retidos ou em dependência no período letivo dos cursos concomitantes e subsequentes dar-se-á a possibilidade de adiantamento de componentes curriculares desde que não haja pré-requisitos de conteúdos e/ou componentes curriculares e que haja compatibilidade de horários do estudante, bem como disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. A solicitação prevista no caput do artigo deverá ser realizada junto à secretaria acadêmica ou equivalente e deferida pelo coordenador do curso.

Seção VI

Da Revisão de Avaliação

Art. 130. Entende-se por revisão de avaliação da aprendizagem, o recurso do estudante ao resultado no processo avaliativo nos componentes curriculares dos cursos técnicos de nível médio do IF Goiano

§1º A revisão de avaliações aplicadas no decorrer do período letivo deverá ser solicitada formalmente, junto à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente, e encaminhada à coordenação de curso para análise e, em caso de deferimento, solicitará ao professor do responsável pelo componente curricular que responda formalmente à solicitação ao pedido do estudante no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos.

§2º O estudante poderá recorrer da revisão junto à coordenação de curso, com as devidas justificativas, caso não concorde com a resposta formal do professor prevista no §1º. Caberá, caso necessário, à Coordenação de Curso designar banca específica constituída por até 3 (três) professores para reavaliação.

Art. 131. A revisão de avaliações, referente à avaliação final, deve ser requerida pelo estudante ao coordenador do curso, por meio do Protocolo da Instituição, mediante exposição de motivos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da nota e/ou a devolução da avaliação.

Parágrafo único. O pedido será liminarmente indeferido pelo coordenador do curso se na exposição de motivos faltar a especificação, devidamente fundamentada, do conteúdo em que se julgar prejudicado, decisão esta que não caberá recurso.

Art. 132. Em caso de aceitação do pedido de revisão da avaliação final, o trabalho será realizado por uma banca constituída por 3 (três) professores designados pelo coordenador do curso.

§1º Os trabalhos da revisão de que trata este artigo, bem como a publicação do resultado, deverão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos, contados a partir da nomeação da banca.

§2º O coordenador deverá nomear a banca em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o recebimento do requerimento.

§3º A banca deverá elaborar ata detalhada e fundamentada dos trabalhos da revisão, cuja cópia deverá ser incluída ao processo e encaminhada à Coordenação de Registros Escolares ou equivalente.

§4º A nota atribuída pelo docente não poderá ser diminuída, ocorrendo alteração somente quando for constatada a necessidade do aumento de tal nota.

§5º O docente responsável pelo componente curricular, objeto do recurso, não poderá fazer parte da banca. No entanto, deve fornecer informações quando solicitadas pelo presidente da banca.

Art. 133. Não caberá pedido de recurso contra a decisão da banca.

Art. 134. Em toda solicitação de revisão de notas o estudante deverá anexar a respectiva avaliação original.

CAPÍTULO XIII

INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

Art. 135. A integralização dos cursos técnicos do IF Goiano refere-se ao cumprimento:

I - dos componentes curriculares;

II - do trabalho de curso, quando previsto no PPC;

III - das atividades complementares, quando previsto no PPC;

IV - do estágio curricular, quando previsto no PPC; e

V - de quaisquer outras atividades previstas no PPC como componente obrigatório.

Art. 136. A duração do curso é estabelecida no PPC, respeitando a carga horária mínima fixada pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Seção I

Dos Certificados e Diplomas

Art. 137. O IF Goiano registrará e expedirá:

I - Certificado de Qualificação Profissional ao estudante concluinte de etapa de curso técnico com terminalidade, previstos no PPC, que caracterize efetiva qualificação profissional técnica para o exercício no mundo do trabalho e que possibilite a construção de itinerário formativo, no qual deve ser explicitado o título da ocupação certificada;

II - Diploma de Técnico de Nível Médio, quando o estudante concluir todos os componentes curriculares integrantes do Curso e o Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme PPC; e

III - Certificado de Especialização Técnica de Nível Médio aos detentores de diploma de curso técnico que concluírem, com aproveitamento, os cursos de especialização técnica de nível médio, no qual deve ser explicitado o título da ocupação certificada.

Parágrafo único. O estudante concluinte dos cursos técnicos na modalidade concomitante/ subsequente somente receberá o diploma de técnico de nível médio, quando apresentar histórico ou comprovante de conclusão do Ensino Médio.

Art. 138. O IF Goiano revalidará certificados e diplomas de cursos técnicos e especializações técnicas realizadas no exterior conforme suas disponibilidades de pessoal docente qualificado nos eixos tecnológicos pertinentes.

Seção II

Da Formatura

Art. 139. A formatura é o ato oficial para os concluintes dos cursos de educação profissional técnica de nível médio, constituindo-se em uma cerimônia de sessão solene, simbólica, pública e de caráter opcional para o estudante concluinte.

§1º O concluinte que optar por não participar da cerimônia de formatura poderá requerer seu diploma ou certificado junto à Coordenação de Registros Acadêmicos ou setor equivalente do *campus*.

§2º As cerimônias de formatura dos cursos de educação profissional técnica de nível médio serão normatizadas por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior do IF Goiano.

CAPÍTULO XIV

DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES

Art. 140. Aplicam-se a todos os estudantes dos cursos de educação profissional técnica de nível médio do IF Goiano as normas disciplinares para o corpo discente do IF Goiano.

CAPÍTULO XV

DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 141. Entende-se por mobilidade acadêmica o processo pelo qual o estudante desenvolve atividades em instituição de ensino distinta da que mantém vínculo escolar.

§1º São consideradas como atividades de mobilidade acadêmica aquelas de natureza acadêmica, científica, artística e/ou cultural, como cursos, estágios e pesquisas orientadas que visem à complementação e ao aprimoramento da formação do estudante.

§2º A duração das atividades de que trata o caput será de 1 (um) semestre, prorrogável por mais um, desde que cumpridas as normas institucionais e legislação vigentes.

Art. 142. A mobilidade acadêmica é caracterizada como:

- I - mobilidade acadêmica interna;
- II - mobilidade acadêmica nacional; e
- III - mobilidade acadêmica internacional.

§1º A mobilidade acadêmica interna é aquela na qual o estudante realiza atividades acadêmicas em outro *campus* do IF Goiano, mantendo o vínculo de matrícula no *campus* de origem.

§2º A mobilidade acadêmica nacional é aquela na qual o estudante realiza atividades acadêmicas em outra Instituição de ensino brasileira, mantendo o vínculo de matrícula no *campus* de origem do IF Goiano.

§3º A mobilidade acadêmica internacional é aquela na qual o estudante realiza atividades acadêmicas em Instituição de ensino estrangeira, mantendo o vínculo de matrícula no *campus* de origem do IF Goiano.

Art. 143. Os estudantes do IF Goiano que estiverem participando de programas de mobilidade acadêmica fora do IF Goiano deverão seguir as orientações específicas contidas em regulamentação própria.

CAPÍTULO XVI

DAS POLÍTICAS DE PERMANÊNCIA E ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Art. 144. O *campus* deverá promover programas sistemáticos de atendimento ao discente, considerando os aspectos:

I - atendimento extraclasse;

II - apoio para estudantes com dificuldades de aprendizagem e público-alvo da educação especial, por meio de atendimentos pedagógicos e psicológicos, bem como possíveis encaminhamentos a outros profissionais; e

III - atividades de nivelamento.

Art. 145. A implementação de ações e programas de atendimento ao discente será de competência de cada *campus*, em consonância com as orientações e regulamentações emanadas pela Diretoria de Assistência Estudantil do IF Goiano e com a legislação vigente.

Seção I

Do Atendimento ao Público-Alvo da Educação Especial

Art. 146. O IF Goiano propiciará o atendimento educacional ao público-alvo da educação especial por meio dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napne), constituídos em cada *campus*, de acordo com regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior do IF Goiano, em consonância com as políticas públicas na perspectiva da Educação Inclusiva.

Art. 147. Considera-se público-alvo da educação especial pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e/ou superdotação.

Art. 148. Aos alunos público-alvo da educação especial serão garantidas adaptações curriculares, serviços de apoio e atendimento educacional especializado.

Art. 149. Caberá ao Napne fazer um levantamento inicial, por meio dos dados de matrícula, dos alunos público-alvo da educação especial matriculados e encaminhar orientações aos docentes no início do ano letivo.

Parágrafo único. Nos casos de reprovação, dependência, aproveitamento de componentes curriculares, desligamento de curso, adaptação curricular ou outros, os estudantes público-alvo da educação especial terão suas especificidades consideradas.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 150. Os casos omissos neste Regulamento, e não previstos em lei, serão objetos de orientação normativa da Pró-Reitoria de Ensino do IF Goiano.

Art. 151. Qualquer modificação neste Regulamento deverá ser aprovada pelo Conselho Superior do IF Goiano.

Art. 152. Os estudantes e professores do IF Goiano deverão estar cientes e cumprir este Regulamento.

Art. 153. Este Regulamento, aprovado pela RESOLUÇÃO CONSUP/IF GOIANO Nº 295 DE 15 DE AGOSTO DE 2024, entra em vigor no dia 15 de agosto de 2024, válido a todos os estudantes matriculados no IF Goiano. Fica revogada a Resolução nº 053/CS/IF Goiano, de 06 de dezembro de 2019.