



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 a organização didático-pedagógica dos cursos de educação profissional técnica de nível médio do IF Goiano

CAPÍTULO I

DAS MODALIDADES E CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 1º O Instituto Federal Goiano oferecerá cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, 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 destes 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 fundamentos para o planejamento e criação de cursos são o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e as normas para criação de cursos técnicos de nível médio e de graduação do IF Goiano.

Art. 2º Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão ser desenvolvidos nas formas articulada e subsequente ao Ensino Médio:

I – a articulada é desenvolvida nas seguintes formas:

- a) integrada: ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única no IF Goiano, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica de nível médio, ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica;
- b) concomitante: 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 de ensino;
- c) concomitante na forma, uma vez que poderá ser desenvolvida simultaneamente no IF Goiano e em outra instituição de ensino, mas integrada no conteúdo, mediante a ação de convênio ou acordo de intercomplementaridade, para a execução de projeto pedagógico unificado.

II - a subsequente é desenvolvida em cursos destinados, exclusivamente, a quem já tenha



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

concluído o Ensino Médio.

Art. 3º Atendendo ao disposto no Decreto nº 5.840/06, 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, destinados àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Básico 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 de Educação Profissional Técnica de Nível Médio 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 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, nos quais adquire conteúdos científicos, e períodos no meio sóciofamiliar 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 de Nível Médio correspondente, ou no respectivo eixo tecnológico relacionado estritamente com o perfil profissional de conclusão da especialização.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 7º A implantação de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverá estar prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional e atender às Normas para criação de cursos técnicos de nível médio e de graduação do IF Goiano.

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

§1º Não houver preenchimento de, no mínimo, 50% do número de vagas ofertadas durante dois processos seletivos consecutivos; ou



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

§2º Não houver condições de oferta do curso pelo *campus*.

Art. 9º A implantação e a extinção de cursos ficarão condicionadas à aprovação do Conselho Superior do IF Goiano, de acordo com os documentos institucionais vigentes.

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

Art. 10. 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 DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 11. A Diretoria de Ensino ou equivalente elaborará o Calendário Escolar do ano letivo seguinte, que será aprovado pela Direção-Geral do *campus*, até o final do período letivo em curso, sendo encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino e divulgado no site institucional.

Art. 12. Para elaboração do calendário escolar, serão considerados a carga horária mínima prevista da legislação vigente, os procedimentos escolares 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 - período de planejamento pedagógico;

V - período de requerimento de mudança de turno de curso;

VI - período de trancamento de matrícula;

VII - datas das reuniões pedagógicas e conselhos;

VIII - datas de entrega de notas finais, frequência e diários de classe à Coordenação de Registros Escolares, coordenações de curso ou órgão equivalente;

IX - período de requerimento para aproveitamento de componentes curriculares;

X - datas de divulgação de edital de vagas remanescentes;

XI - períodos de recuperação e avaliações finais;

XII - datas de entrega dos planos de ensino;

XIII - datas dos eventos escolares, científicos, culturais e esportivos;

XIV - datas das reuniões de pais e mestres.



CAPÍTULO IV DO PERÍODO LETIVO E DURAÇÃO DAS AULAS

Art. 13. O período letivo regular, independente do ano civil, obedecerá ao Calendário Escolar, 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. 14. 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. 15. 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 lei.

Art. 16. 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 dilação proporcional do prazo de integralização do curso.

CAPÍTULO V DA OFERTA DE VAGAS

Art. 17. O número de vagas a ser oferecido por curso será proposto pela Diretoria de Ensino do *campus* ou equivalente, em conjunto com as Coordenações de Curso, observando o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e nos aspectos abaixo relacionados:

I - a carga horária semanal de aulas dos docentes;



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

- II - a quantidade de componentes curriculares e turmas por docente;
- III - a quantidade de estudantes por turma;
- IV - a disponibilidade de salas de aula e laboratórios;
- V - as vagas remanescentes.

CAPÍTULO VI DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 18. O ingresso nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio será conforme normas e critérios estabelecidos em edital próprio, mediante:

- 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.

Parágrafo único. As especificidades dos grupos atendidos no item VII do Art. 18 constarão em programas específicos de mobilidade e de acesso e permanência do IF Goiano.

Art. 19. Os processos de transferência externa, 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.
- IV – portadores de diploma.

Seção I Do Processo Seletivo

Art. 20. O ingresso para o 1º período dos cursos de educação profissional técnica de nível médio será, exclusivamente, via processo seletivo interno próprio 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



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

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 dias letivos após o início do período letivo para os cursos semestrais e, até quarenta 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

Art. 21. Considera-se reingresso o retorno às atividades acadêmicas dos estudantes do IF Goiano que tenham sido desligados pela não efetuação da renovação de matrícula e, ainda, possuam tempo hábil para integralização curricular.

Parágrafo único. O estudante só poderá ser beneficiado pelo reingresso uma única vez e deverá seguir a matriz curricular vigente.

Seção III Das Transferências Externa e Interna

Art. 22. 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. O curso de origem deverá atender às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Em caso de cursos ministrados no exterior, o estudante deverá apresentar documentação autenticada pelas autoridades consulares e a respectiva tradução, por tradutor juramentado.

Art. 23. Considera-se transferência interna a migração de estudantes para o mesmo curso ou para outros cursos, dentro do mesmo *campus* ou entre os *campi* do IF Goiano.

Art. 24. A solicitação de transferência do IF Goiano para outra Instituição deverá ser formulada pelo estudante interessado e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal, a qualquer época.

Seção IV Da Transferência Ex-offício

Art. 25. A matrícula obrigatória de estudante decorrente de transferências de servidores



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

públicos ou seus dependentes, em razão de mudança do local de trabalho, no interesse da administração pública, será efetivada na forma da legislação em vigor e conforme este Regulamento.

Art. 26. O estudante solicitará a matrícula por transferência ex-offício ao Diretor-Geral, anexando ao pedido os documentos previstos no Edital de Exame de Seleção e:

I - cópia da publicação do ato administrativo da Instituição ou entidade que deu origem à remoção ou redistribuição ex-offício;

II - comprovante de matrícula em escola pública no período letivo em que solicitou a transferência;

III - histórico escolar atualizado que discrimine os componentes curriculares cursados, ementas ou relação de competências e habilidades dos componentes curriculares cursados, os resultados das avaliações e cargas horárias cumpridas;

IV - comprovante de relação de dependência, quando for o caso.

Seção V

Do Portador de Diploma

Art. 27. 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 VI

Do Convênio, Intercâmbio ou Acordo Cultural

Art. 28. 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. 29. Caberá ao Conselho de Curso analisar o histórico escolar dos estudantes enquadrados no convênio, intercâmbio ou acordo cultural, visando emitir parecer quanto:

I – à etapa do curso na qual os estudantes deverão se matricular;

II - às adaptações de componentes curriculares, constantes no PPC, a serem realizadas pelo estudante.

Art. 30. Os estudantes matriculados por meio de convênio, intercâmbio ou acordo cultural serão regidos pelo estabelecido nos convênios ou acordos, sem prejuízo das normas do IF Goiano.



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

CAPÍTULO VII
DA MATRÍCULA

Art. 31. Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do cidadão à Instituição de Ensino, observados os procedimentos pertinentes constantes nos editais próprios e os prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

Art. 32. A matrícula será concedida ao candidato classificado e selecionado em uma das formas de ingresso, previstas no Capítulo VI 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 vaga remanescente no curso e turma.

Art. 33. A matrícula será efetivada pelo estudante e, caso menor, pelos pais ou seu responsável legal, nas instalações do *campus* do IF Goiano em que o estudante foi aprovado, em data previamente fixada no Calendário Escolar.

§1º A matrícula extemporânea pode ser deferida nos casos estabelecidos em lei, somente quando acompanhada de documentação comprobatória e o impedimento for comunicado tempestivamente.

§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 Lei.

§4º Efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata aceitação do estudante às normas e 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.

Seção I
Da Renovação da Matrícula

Art. 34. A renovação da matrícula é um ato obrigatório para o estudante manter-se vinculado à Instituição.

Art. 35. A renovação da matrícula fica condicionada ao cumprimento das normas e regulamentos da Instituição.

§1º Caso o estudante perca o prazo para renovação de matrícula e queira renová-la deverá requerê-la junto à secretaria acadêmica ou equivalente, que submeterá o requerimento para a Diretoria de Ensino do *campus* ou equivalente.

§ 2º O requerimento que trata o §1º deverá ser protocolizado até o décimo quinto dia após o início do período letivo.



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

§ 3º O estudante que não renovar a matrícula ficará impedido de realizar qualquer atividade do curso durante o período letivo.

Art. 36. A matrícula será renovada e terá validade por um período letivo, em conformidade com o que dispuser o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 37. Os procedimentos para renovação de matrícula serão realizados pela Coordenação de Registros Escolares ou setor equivalente do *campus* e serão devidamente divulgados, obedecendo-se aos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Seção II Da Matrícula Especial

Art. 38. Considera-se matrícula especial a condição do estudante que se matricular em unidades curriculares de algum curso técnico ofertado pelo IF Goiano.

Art. 39. Poderão ser requeridas matrículas, no máximo, em três unidades curriculares de outros cursos técnicos, não previstas na matriz curricular de curso, a título de enriquecimento curricular, dependendo da disponibilidade de vagas.

§1º O estudante matriculado em unidades curriculares de enriquecimento curricular ficará sujeito às normas disciplinares e didático-pedagógicas do IF Goiano.

§2º Será expedida declaração de aproveitamento pelo setor de registros escolares.

Art. 40. As vagas disponibilizadas para matrícula especial serão preenchidas conforme a seguinte ordem de prioridade:

I - estudantes regulares dos cursos técnicos do IF Goiano;

II - estudantes regulares de cursos técnicos de outra instituição de educação profissional.

Seção III Do Trancamento da Matrícula

Art. 41. 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.

§ 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.

Art. 42. Os procedimentos para trancamento de matrícula serão realizados pela Coordenação de Registros Escolares ou setor equivalente do *campus* e serão devidamente divulgados, obedecendo-se aos prazos estabelecidos no calendário escolar.



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

Parágrafo único. O estudante só poderá solicitar trancamento de matrícula por dois semestres, consecutivos, ou não, no caso dos cursos organizados por períodos semestrais e, um ano, no caso dos cursos organizados por séries anuais.

Art. 43. O estudante com matrícula trancada deverá renovar sua matrícula ao final do período de trancamento.

Parágrafo único. O retorno às atividades acadêmicas do estudante que estiver com a matrícula trancada fica condicionado à oferta de componentes curriculares e às adaptações curriculares que tenha ocorrido durante o período de trancamento, seguindo as orientações da coordenação de curso.

CAPÍTULO VIII DA MUDANÇA DE TURNO

Art. 44. Considera-se mudança de turno a transferência do estudante para turma em outro turno, no mesmo curso e no mesmo período do curso, condicionada à oferta do curso naquele turno e à existência de vaga.

Art. 45. A mudança de turno deverá ser requerida à Coordenação de Registros Escolares ou setor equivalente do *campus*, pelo estudante que, por ordem de prioridade:

I - permuta 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;

IV – por motivo de saúde, devidamente comprovado mediante apresentação de laudo médico.

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

§2º Em caso de diferença no desenvolvimento dos conteúdos entre as turmas, o estudante será responsável pelas possíveis complementações de estudo.

§3º O estudante menor de idade deverá apresentar autorização dos pais ou representante legal.

CAPÍTULO IX DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE

Art. 46. Será desligado do curso o estudante que:

I. faltar aos primeiros 10 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



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

Goiano;

III. não renovar a sua matrícula, conforme data prevista no calendário escolar, por dois períodos letivos, consecutivos ou não;

§1º O estudante também poderá ser desligado por decisão judicial ou em razão de processo disciplinar, previsto em regulamento próprio.

§ 2º 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.

§ 3º Ficará a cargo da coordenação de curso o comunicado de não comparecimento do aluno, previsto no inciso I do caput à coordenação de registros escolares.

Art. 47. Os casos de desligamento previstos nos incisos II e III do Art. 46 serão formalizados pela Coordenação de Curso por meio de processo eletrônico via SEI/SUAP a cada período letivo.

§1º O estudante deve ser formalmente comunicado da abertura do processo do desligamento, a fim de garantir o direito ao contraditório e ampla defesa. Deverá constar nos autos a certeza de que houve tentativa de contato, seja por comunicação pessoal, correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) ou e-mail institucional com acusação de recebimento.

§2º O estudante terá até 03 (três) dias úteis, após a comunicação oficial, para apresentação de defesa, que será anexada ao processo de desligamento e encaminhado ao Conselho de Curso.

§3º Antes da decisão administrativa sobre o desligamento o interessado poderá cursar componentes curriculares e participar de qualquer atividade acadêmica.

§4º Apresentada a defesa, ou decorrido o seu prazo sem apresentação, o Conselho de Curso decidirá sobre o desligamento ou não do estudante, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos.

§ 5º Após a notificação da decisão administrativa ao interessado, caberá recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis, dirigido ao Conselho do Curso, que, não revendo sua decisão, encaminhará para julgamento final pela autoridade superior.

§ 6º O recurso terá efeito suspensivo, devendo ser julgado no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 7º Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

Art. 48. Confirmado o desligamento, o processo será finalizado com o cancelamento imediato da matrícula do estudante.

Seção I

Renúncia de vaga

Art. 49. O estudante matriculado no IF Goiano poderá solicitar a renúncia da vaga, por escrito, à Coordenação de Registros Escolares ou equivalente do *campus*, devendo ser realizada até o décimo dia letivo, a fim de oportunizar, para outra pessoa, o direito à vaga.



CAPÍTULO X DA GESTÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS

Art. 50. 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 de Apoio Pedagógico (NAP) e Conselho de Classe.

Seção I Da Coordenação de Curso ou de Área

Art. 51. 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. 52. 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 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;



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

- 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 unidade de registro escolar;
- XXI – validar as atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes, conforme previsto no PPC e quando for o caso.
- XXII - exercer outras atividades referentes ao curso designadas pela diretoria de ensino.

Seção II

Do Conselho de Curso

Art. 53. O Conselho de Curso é um órgão colegiado e consultivo que tem por finalidade acompanhar questões administrativas e acadêmicas inerentes ao curso.

Art. 54. 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;
- III - quatro professores que ministram ou ministraram aulas no curso, e dois suplentes, eleitos entre os seus pares;
- 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 dos componentes perderem a condição adquirida.
- §5º Na ausência de candidatos, os representantes docentes e discentes serão indicados pelo Diretor de Ensino.



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

Art. 55. Os membros do Conselho de Curso serão nomeados por portaria do Diretor-Geral do *campus*.

Art. 56. As reuniões do conselho serão realizadas:

I – ordinariamente, uma vez por semestre, em reunião convocada pelo presidente;

II – extraordinariamente, para reuniões convocadas pelo presidente ou por 1/3 de seus membros.

Art. 57. Compete ao Conselho de Curso:

I - elaborar, implantar, supervisionar, consolidar e atualizar o PPC em consonância com a Lei 9.394 de 20/12/1996, o Decreto 5.154, de 23/07/2004, a Resolução CNE/CEB nº 6 de 20/09/2012, a Resolução CNE/CEB nº 2 de 30/01/2012, a Lei 11.892 de 29/12/2008 e demais legislações vigentes, 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 do IF Goiano;

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

V - assessorar o Coordenador de Curso nas decisões.

Art. 58. Todas as propostas advindas do Conselho de Curso deverão ser encaminhadas à Diretoria de Ensino, para as providências cabíveis.

Seção III Corpo Docente

Art. 59. 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 - voluntário;

V - visitante; e

VI - colaborador.

Art. 60. 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



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

curriculares;

III - entregar as avaliações aos estudantes, em até 15 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 ao setor de registros escolares, o diário de classe assinado e, preferencialmente em meio eletrônico, conforme prazo estabelecido no Calendário Escolar;

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;

XIII – outras atribuições previstas na legislação e no Regulamento de Atividades Docentes (RAD).

Seção IV

Do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP)

Art. 61. O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) configura-se como espaço de estudos e ações educacionais, desenvolvendo atividades didático-pedagógicas voltadas para os estudantes, oferecendo mecanismos de melhoria do processo de aprendizagem e de apoio ao corpo docente, contribuindo para o aprofundamento dos conhecimentos pedagógicos.

Art. 62. Cada *campus* instituirá, por meio de portaria, um Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), com sua composição e atribuições definidas em regulamentação própria.



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

Seção V Do Conselho de Classe

Art. 63. 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 Composição e Funcionamento

Art. 64. 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 da área Técnico-Pedagógica (NAP);
- V - dois estudantes, que sejam representantes da turma, em momento específico;
- VI - psicólogo(a) e/ou assistente social;
- VII - representante da assistência estudantil;
- VIII - representante do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE).

Art. 65. O Conselho de Classe se reunirá, ordinariamente, ao final de cada bimestre, trimestre ou semestre, em datas previamente estabelecidas no calendário escolar, com maioria simples dos seus membros.

Art. 66. 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. 67. 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



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

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 dessas;

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 o conceito global do estudante e sua condição de promoção ou retenção;

XI – encaminhar à Diretoria de Ensino cópia da ata da reunião, incluindo sugestões de deliberação.

Subseção III Das Determinações

Art. 68. Os cronogramas e os locais de reuniões do Conselho de Classe deverão ser amplamente divulgados.

Art. 69. 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. 70. O Conselho de Classe é autônomo nas decisões que lhe cabem, sobressaindo-se as deliberações coletivas sobre as individuais.

Art. 71. Caberá ao estudante recurso à decisão do Conselho de Classe, devendo o interessado apresentar requerimento à Diretoria de Ensino protocolado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a publicação dos resultados finais.

Art. 72. Os casos omissos e os recursos serão avaliados pela Diretoria de Ensino.



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

CAPÍTULO XI DOS ASPECTOS CURRICULARES

Seção I Da Matriz Curricular

Art. 73. 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. 74. O regime de oferta dos cursos técnicos do IF Goiano será semestral ou anual, compatível com a carga horária estabelecida em Lei para a respectiva área.

Art. 75. 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 privilegiar a interdisciplinaridade e a contextualização.

Art. 76. Respeitados os prazos mínimos previstos de duração e carga horária total, o plano de curso técnico pode prever atividades não presenciais, até 20% (vinte por cento) da carga horária diária do curso, desde que haja suporte tecnológico e a proposta da metodologia a ser empregada seja previamente aprovada pelo Conselho do Curso e conste do PPC.

Parágrafo único. Para utilização da carga horária não presencial deverá ser observado o disposto nas Normas para oferta de Carga Horária Semipresencial em Cursos Presenciais do IF Goiano.

Art. 77. Alterações curriculares deverão ser propostas e aprovadas pelo Conselho de Curso e submetidas às instâncias superiores competentes para autorização.

Art. 78. Considera-se como alteração curricular, no âmbito do IF Goiano:

- I. perfil político pedagógico do curso;
- II. carga horária total do curso;
- III. carga horária total dos componentes curriculares;
- IV. perfil do egresso;
- V. inclusão ou exclusão de estágio curricular, atividade complementar e trabalho de curso;
- VI. prazo máximo e mínimo de integralização do curso;
- VI. periodicidade de oferta do curso;
- VII. número de vagas ofertadas; e
- VIII. turno de oferta do curso.

§1º Todas as demais alterações no PPC devem ser solicitadas à apreciação da PROEN, com os devidos pareceres da Diretoria de Ensino do *campus*.

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



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

§3º As alterações de matrizes de cursos pilotos de currículo integrado e/ou ensino médio integrado devem ser solicitadas à apreciação da PROEN, com os devidos pareceres da Diretoria de Ensino ou equivalente do *campus*.

Seção II Do Planejamento e Planos de Ensino

Art. 79. 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;
- III - código do componente curricular;
- 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;
- XII - data, nome e assinatura do professor e do coordenador de curso.

§1º Os materiais necessários às aulas práticas e o 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 disponibilizar o mesmo no sistema acadêmico da Instituição, de acordo com as datas estabelecidas no Calendário Escolar.

§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 Supervisionado

Art. 80. O Estágio Supervisionado é uma atividade curricular 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. 81. O Estágio Curricular Supervisionado obedecerá a legislação específica, as normatizações institucionais e o PPC do curso.

Art. 82. O estudante deverá concluir o Estágio Curricular Supervisionado para ter direito ao diploma ou certificado de conclusão do curso.

Parágrafo único. O estudante do curso integrado só receberá o diploma de ensino médio ao integralizar todo o curso, incluso o Estágio Curricular Supervisionado.

Seção IV

Aproveitamento de Estudos e de Conhecimentos obtidos em Processos Formativos formais e não formais

Art. 83. 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. 84. Para o aproveitamento de conhecimentos e experiências obtidos em componentes curriculares deve haver, no mínimo, 75% (setenta e cinco) de similaridade de conteúdo e carga horária no componente curricular pleiteado.

Art. 85. Podem ser aproveitados os conhecimentos e experiências com formação comprovada em outros cursos, inclusive os obtidos em curso superior, em até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso técnico.

Parágrafo único. Para os casos de aproveitamento de componentes curriculares de mesmo curso, poderá ser aproveitado até 100% da carga horária total do curso, desde que respeitado o disposto no artigo 84.

Art. 86. 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 dias úteis após a publicação do resultado.

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



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

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

Art. 87. O IF Goiano poderá emitir certificado de conclusão de ensino médio, de acordo com regulamento de certificação de conhecimentos do IF Goiano.

CAPÍTULO XII DA FREQUÊNCIA

Art. 88. O controle de frequência fica sob responsabilidade de cada *campus*, sendo exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas do período letivo para aprovação, conforme o disposto no Art. 24, inciso VI da Lei 9.394/96.

Seção I Das Faltas Justificadas

Art. 89. 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 dois dias letivos, após o regresso, diretamente na Coordenação de Registros Escolares 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.

Seção II Do Regime de Exercícios Domiciliares

Art. 90. O 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:

§1º Ao estudante em situação de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que haja condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

§2º À aluna em estado de gravidez, por um prazo de três meses, a partir do 8º mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.

Art. 91. 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. 92. O regime de exercícios domiciliares é requerido junto à Coordenação de Registros



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

Escolares ou equivalente por meio de 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.

Art. 93. O estudante ou seu representante legal deverá se comunicar com o(s) professor(es), num prazo máximo de sete dias úteis, após a concessão do benefício, a fim de receber os exercícios domiciliares; caso contrário, perderá o direito ao benefício.

Art. 94. 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. 95. 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. 96. 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 semestre 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 as atividades escolares e, portanto, deverá ficar com o conceito de avaliação e faltas “em aberto” no diário de classe.

Seção III

Do Cômputo de Faltas

Art. 97. Não serão computadas as faltas do estudante que estiver participando de eventos escolares, bem como viagens ou visitas técnicas, organizados pela Instituição, orientadas e acompanhadas, com lista de presença assinada pelo estudante.

§1º As faltas constarão no diário de classe, porém não serão computadas. O docente deverá registrar no diário uma observação informando que o estudante, naquele dia, estava presente em atividade coordenada pela Instituição, razão pela qual as faltas não foram contabilizadas.

§2º Caso o docente entenda ser necessário, poderá solicitar alguma atividade para compensação desta ausência.

§3º É vedado o abono de faltas, exceto para os casos previstos em lei.



CAPÍTULO XIII DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO

Seção I Da Avaliação

Art. 98. 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. 99. 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 dias após sua realização.

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

Art. 100. Os instrumentos de avaliação de rendimento devem ser planejados e elaborados de acordo com os seguintes critérios:

I – os instrumentos de avaliação devem contemplar os conteúdos ministrados e estabelecidos no plano de ensino;

II – os instrumentos de avaliação de cada componente curricular devem estar previstos no plano de ensino e serem divulgados aos estudantes no início de cada período letivo;

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

Art. 101. A verificação do rendimento escolar será feita de forma diversificada e mais variada possível, de acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, contendo entre outros:

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.



Seção II

Da Avaliação de Segunda chamada

Art. 102. O estudante que perder algum procedimento de avaliação, deverá requerer junto à Coordenação de Registros Escolares 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. 103. 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*;
- 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. 104. As solicitações de segunda chamada serão indeferidas caso não sejam anexados documentos comprobatórios.

Art. 105. A segunda chamada será realizada em data definida pelo professor do componente curricular e notificada ao estudante, em prazo máximo 10 (dez) dias letivos, devendo ser realizada em horário livre do estudante.

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. 106. 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. 107. Os resultados finais serão expressos em notas com escala de 0 (zero) a 10 (dez)



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

pontos, com uma casa decimal.

Art. 108. 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. 109. São condições para aprovação nos cursos técnicos integrados ao ensino médio:

I - frequência igual ou superior a 75% do total de aulas ministradas no período letivo;

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

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.

Art. 110. São condições para aprovação nos cursos técnicos concomitantes e subsequentes:

I - frequência igual ou superior a 75% 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%.

Art. 111. A avaliação final deverá abranger no mínimo 75% do conteúdo desenvolvido ao longo do período letivo.

§1º A média final no componente curricular será obtida através 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.

Art. 112. O estudante tem direito a receber a avaliação final corrigida em até quinze dias após sua realização.

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



Seção IV

Dos Estudos de Recuperação

Art. 113. Serão propiciados, aos estudantes com baixo rendimento escolar, estudos de recuperação com a finalidade de oferecer novas oportunidades de aprendizagem e melhoria do rendimento escolar.

Art. 114. Serão adotadas duas formas de estudos de recuperação, realizadas em momentos distintos:

I - estudos de Recuperação Paralela;

II - estudos de Recuperação Final.

Art. 115. 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 atividades de recuperação paralela deverão ser registrados, com coleta de assinatura dos estudantes em lista de frequência própria.

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

§4º Em cada componente curricular terão direito a realização da recuperação paralela os estudantes que obtiverem rendimento escolar inferior à média.

§5º 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. 116. A avaliação final será realizada nos termos dos artigos 111 e 112 deste regulamento.

Parágrafo único. Serão realizados estudos de recuperação final, anterior à avaliação final, com frequência obrigatória de, no mínimo, 75% 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. 117. O regime de dependência é o prosseguimento de estudos 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



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

regular ou de dependência.

Art. 118. 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.

Parágrafo único. 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 das Subsecretarias de Educação do Estado de Goiás.

Art. 119. 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 satisfizer os requisitos de aprovação da dependência.

Art. 120. 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. 121. 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% da carga horária original do componente curricular para encontros presenciais.

Art. 122. 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 o cronograma presencial e os procedimentos de avaliação aos quais o estudante será submetido que deverão ser encaminhados a 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% de frequência nos



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

encontros presenciais;

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 instrumentos avaliativos.

Art. 123. O professor registrará o processo do regime especial de dependência em diário de classe próprio, a ser arquivado na Coordenação de Registros Escolares ou equivalente.

Art. 124. 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 de Apoio Pedagógico (NAP).

Art. 125. 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. 126. Entende-se por revisão de avaliações, o recurso do estudante ao resultado da verificação da aprendizagem das avaliações de unidades curriculares dos cursos técnicos de nível médio do IF Goiano, de acordo com o Regimento da Instituição e este Regulamento.

§1º A revisão de avaliações aplicadas no decorrer do período letivo deverá ser solicitada formalmente, junto ao registro escolar ou equivalente, e encaminhada ao professor do componente curricular que responderá formalmente à solicitação do estudante no prazo máximo de 2 (dois) dias letivos.

§2º Caso a solicitação não seja atendida no prazo ou, permanecendo a dúvida, o estudante poderá recorrer junto à coordenação de curso com as devidas justificativas. Caso necessário a coordenação de curso designará banca específica para reavaliação.

Art. 127. 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. 128. Em caso de aceitação do pedido de revisão da avaliação final, o trabalho será realizado por uma banca constituída por 03 (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 05(cinco) dias letivos, contados a partir da nomeação da



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

banca.

§2º O coordenador deverá nomear a banca em, no máximo, 02 (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 da unidade curricular, objeto do recurso, não poderá fazer parte da banca. No entanto, deve fornecer informações quando solicitadas pelo presidente da banca.

Art. 129. Não caberá pedido de recurso contra a decisão da banca

Art. 130. Em toda solicitação de revisão de notas o estudante deverá anexar a respectiva avaliação original.

CAPÍTULO XIV INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

Art. 131. A integralização dos cursos técnicos de nível médio 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. 132. 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. 133. 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



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

curriculares integrantes do Curso e o Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme PPC;

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. 134. 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. 135. 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 Escolares 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 XV DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES

Art. 136. 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 XVI DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 137. 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 01 (um) semestre, prorrogável por



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

mais um, desde que cumpridas as normas institucionais e legislação vigentes.

Art. 138. A mobilidade acadêmica é caracterizada como:

- I - mobilidade acadêmica interna;
- II - mobilidade acadêmica nacional;
- 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. 139. 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 XVII DAS POLÍTICAS DE PERMANÊNCIA E ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Art. 140. 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;
- III - atividades de nivelamento.

Art. 141. 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. 142. O IF Goiano propiciará o atendimento educacional ao público-alvo da educação especial por meio dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais



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

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

Art. 144. Aos alunos público-alvo da educação especial serão garantidas adaptações curriculares, serviços de apoio e atendimento educacional especializado.

Art. 145. Caberá ao NAPNE fazer um levantamento inicial, através 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 XVIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 146. Os casos omissos neste Regulamento, e não previstos em lei, serão objetos de orientação normativa da Pró-Reitoria de Ensino do IF Goiano.

Art. 147. Qualquer modificação neste Regulamento deverá ser aprovada pelo Conselho Superior do IF Goiano.

Art. 148. Os estudantes e professores do IF Goiano deverão estar cientes e cumprir este Regulamento.

Art. 149. Este Regulamento, aprovado pela Resolução nº 053/CS/IF Goiano, de 06 de dezembro de 2019, entra em vigor no primeiro semestre letivo de 2020, válido a todos os estudantes matriculados no IF Goiano, revogadas as disposições em contrário.