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

RESOLUÇÃO Nº 002/2014 DE 20 DE JANEIRO DE 2014

Aprova, *ad referendum*, alterações no Regulamento dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal Goiano

O REITOR, NA CONDIÇÃO DE PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – IF Goiano, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 17 de janeiro de 2012, publicado no DOU de 18 de janeiro de 2012, considerando a Lei 11.892 de 28/12/2008, o Estatuto do IF Goiano, o Regimento Interno do Conselho Superior e, ainda que:

I – não foi possível a apreciação da referida matéria na VI Reunião Ordinária do Conselho Superior/2013, conforme processo nº 23216.000800/2013-23;
II – a fim de não haver prejuízo aos discentes, e para o funcionamento adequado dos cursos ministrados no âmbito do IF Goiano, faz-se imprescindível que as referidas alterações vigorem a partir do início do ano letivo de 2014, RESOLVE:

Art. 1° Aprovar, *ad referendum*, alterações no Regulamento dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal Goiano.

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

Original assinado
Vicente Pereira de Almeida
Presidente do CS



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

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 IF 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 científico 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 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, por sua vez, 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, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

Art. 3º Atendendo ao disposto no Decreto n° 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, destinada aos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino básico na idade própria, 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 estes 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, onde adquire conteúdos científicos, e períodos no meio sócio-familiar 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 câmpus 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 estreitamente 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

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

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 do mesmo.

Art. 10. Cada curso técnico de nível médio terá um Projeto Pedagógico de Curso (PPC) elaborado conforme o disposto nas Normas para Criação de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação do IF Goiano.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 11. A Diretoria de Ensino elaborará o Calendário Acadêmico, que será aprovado pela Direção-Geral do câmpus, 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 acadêmico, serão observados os mínimos de carga horária prevista da legislação vigente, os procedimentos acadêmicos e as especificidades dos câmpus 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;

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 ou órgão equivalente;

IX - período de requerimento para aproveitamento de componentes curriculares;

X - datas de divulgação de edital de transferência, reingresso e aproveitamento de curso;

XI - períodos de recuperação e avaliações finais;

XII - datas de entrega dos planos de ensino;

XIII - datas de exames de seleção para ingresso;

XIV - datas dos eventos acadêmicos, científicos, culturais e esportivos;

XV - 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 Acadêmico, podendo ser semestral ou anual.

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

Art. 14. Entende-se por dia letivo, o dia de efetivo trabalho escolar em que se realizam atividades relativas ao processo de ensino-aprendizagem, com a participação conjunta de professores e estudantes, dentro ou fora do Instituto Federal Goiano, com atividades pedagógicas, 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 atendido o mínimo da carga horária 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 atendidos o mínimo da carga horária 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 câmpus será proposto pela Diretoria de Ensino 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;

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 far-se-á conforme normas e critérios estabelecidos em edital próprio, mediante:

I - Processo Seletivo;

II – Reingresso;

III - Transferência Externa;

IV - Transferência Interna;

V - Transferência ex-officio;

VI - Portador de Diploma;

VII - Convênio, intercâmbio ou acordo cultural;

VIII - Matrícula especial/ disciplina isolada.

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

Seção I

Do Processo Seletivo

Art. 19. O ingresso para o 1º período dos cursos de educação profissional técnica de nível médio dar-se-á exclusivamente via processo seletivo interno próprio ou programas do governo federal que 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 câmpus do IF Goiano poderão convocar os candidatos classificados no processo seletivo até vinte dias letivos após o início do semestre letivo.

Seção II

Do Reingresso

Art. 20. 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. 21. 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. 22. Considera-se transferência interna a migração de estudantes para qualquer outro curso técnico de nível médio dentro do mesmo câmpus ou entre câmpus do IF Goiano.

Art. 23. A solicitação de transferência do IF Goiano para outra instituição deverá ser formulada pelo estudante interessado ou seu representante legal e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal, a qualquer época.

Art. 24. Os processos de transferência externa, interna e reingresso deverão atender aos seguintes critérios de prioridade:

I - pedidos de reingresso;

II - pedidos de transferência externa;

III - pedidos de transferência interna.

Seção IV

Da Transferência Ex-offício

Art. 25. A matrícula obrigatória de estudante, decorrente de transferências de servidores públicos ou seus dependentes, em razão de mudança do local de trabalho, no interesse da administração pública, dar-se-á na forma da legislação em vigor e conforme este regimento.

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 cursadas, 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 em qualquer Instituição de Educação Profissional e Tecnológica, reconhecida pelo MEC.

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 nos 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.

Seção VII

Da Matrícula especial

Art. 31. Considera-se matrícula especial a condição do estudante que matricular-se em unidades curriculares de algum curso técnico ofertado pelo IF Goiano.

Parágrafo único. Após o tempo máximo previsto para integralização do curso, poderá ser concedida a matrícula especial -exclusivamente- para o cumprimento do estágio curricular supervisionado, desde que solicitado pelo interessado em processo de reconsideração, devidamente justificado e protocolado no câmpus.

Art. 32. 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.

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

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

Art. 33. As vagas disponibilizadas para matrícula especial serão preenchidas conforme a seguinte ordem de prioridade:

I - alunos regulares dos cursos técnicos do IF Goiano;

II - alunos regulares de cursos técnicos de outra instituição de educação profissional;

III - portadores de diploma de curso técnico;

IV - portadores de diploma de curso de graduação.

CAPÍTULO VII
DA MATRÍCULA

Art. 34. 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 Acadêmico.

Art. 35. A matrícula será concedida ao candidato classificado e selecionado em uma das formas de ingresso, previstas no Capítulo VI deste regulamento.

Parágrafo único. Fica vedada a matrícula simultânea em dois Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio no IF Goiano.

Art. 36. A matrícula será efetivada nas instalações do câmpus do IF Goiano em que o estudante foi aprovado, em data previamente fixada no Calendário Acadêmico, pelo estudante ou seu representante legal e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal.

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

§2º Terá sua matrícula cancelada 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. 37. A renovação da matrícula é um ato obrigatório para o estudante manter-se vinculado à Instituição.

Parágrafo único. O estudante que não renovar matrícula será excluído do corpo discente, perdendo sua vaga no curso.

Art. 38. A renovação da matrícula fica condicionada ao cumprimento das normas e regulamentos da Instituição.

Art. 39. A matrícula será renovada e terá validade por um período letivo, em conformidade com o que dispuser o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 40. Os procedimentos para renovação de matrícula serão estabelecidos pela Coordenação de Registros Escolares ou equivalente do câmpus e devidamente divulgados, obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Seção II

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.

Art. 42. Os procedimentos para trancamento de matrícula serão estabelecidos pela Coordenação de Registros Escolares ou equivalente do câmpus e, devidamente divulgados, obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º O estudante só poderá solicitar trancamento de matrícula por dois semestres, no caso dos cursos organizados por períodos semestrais e, um ano, no caso dos cursos organizados por séries anuais.

§2º O trancamento só será concedido quando o prazo de trancamento não comprometer o período máximo de integralização do curso.

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.

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 equivalente do câmpus, 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;

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, sem justificativa devidamente documentada;

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

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

IV- for reprovado por falta ou nota em todos os componentes curriculares matriculadas, em dois períodos letivos;

V- for reprovado por três vezes, por rendimento ou frequência, em um mesmo componente curricular;

VI- ultrapassar o prazo máximo previsto no PPC para cumprir todas as exigências do curso, incluindo Estágio Curricular, TC, Atividades Complementares; e

VII- for penalizado com desligamento em razão de processo disciplinar acadêmico, previsto em regulamento próprio.

Art. 47. Os casos de desligamento serão formalizados pelo coordenador de curso, por meio de processo autuado no setor de protocolo do câmpus.

§1º O estudante deve ser formalmente comunicado da possibilidade de desligamento, antes da decisão proferida pelo Conselho de Curso, a fim de garantir o direito ao contraditório e ampla defesa, no curso do processo.

§2º O estudante tem o prazo de 7 dias, após a comunicação oficial, para apresentar defesa a indicação de desligamento do quadro discente.

Art. 48. O estudante desligado poderá entrar com um pedido de reconsideração, formalizado por meio de requerimento, protocolado no câmpus.

Parágrafo único. Não caberá recurso contra a decisão do pedido de reconsideração.

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 câmpus.

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 câmpus para mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período, de acordo com normas estabelecidas nos documentos institucionais vigentes.

§1º Constará na portaria de designação o nome do substituto do coordenador de curso indicado pelo mesmo.

§2º O mandato do coordenador poderá ser interrompido por decisão do mesmo ou pelo Diretor Geral do câmpus, referendado pelo Conselho de Curso.

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 à administração da instituição nas decisões de contratação de docentes e técnicos administrativos, conforme necessidades do curso;

VII - acompanhar os trabalhos dos docentes que ministram aulas e desenvolvem atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;

VIII - supervisionar a elaboração e sistematização dos planos de ensino;

IX - acompanhar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade e pontualidade, no curso, e do conteúdo programático dos componentes curriculares;

X - expedir correspondências vinculadas ao curso;

XI - acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos alunos, a orientação da matrícula e o planejamento de estudos;

XII - arquivar toda a documentação referente ao curso;

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 - 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 para um período de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§3º O estudante será eleito para 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.

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

Art. 56. As reuniões do conselho serão realizadas:

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

II – extraordinariamente, convocada 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 legislação vigente, 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 alunos nos respectivos componentes curriculares;

III - entregar as avaliações aos estudantes, em até 15 dias após a sua realização, respeitando o calendário acadêmico;

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 - manter o Curriculum Lattes atualizado, com as devidas comprovações;

VII - elaborar, encaminhar à coordenação de curso, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, e divulgar o plano de ensino de cada componente curricular;

VIII - entregar ao setor de registros escolares, o diário de classe impresso e devidamente assinado, conforme prazo estabelecido 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 desta bibliografia;

XII - viabilizar substituições de suas aulas quando necessário, devidamente comunicado e aprovado pela chefia imediata e coordenação de curso ou de área.

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 câmpus instituirá, por meio de portaria, um Núcleo de Apoio Pedagógico, composto por, no mínimo, três profissionais com formação na área de ensino, preferencialmente pedagogo ou licenciado, com as seguintes atribuições:

I - analisar os resultados da avaliação do processo acadêmico dos cursos, detectando fragilidades a serem corrigidas e potencialidades a serem reforçadas;

II - examinar os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos discentes (aproveitamento e frequência), nos diferentes componentes curriculares de todos os cursos;

III - identificar e minimizar as causas das dificuldades e insatisfação dos discentes, que ocasionam a retenção, as faltas, o baixo rendimento escolar e a evasão;

IV - assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de ensino;

V - assessorar o corpo docente, os Conselhos de Classe e os Conselhos de Curso na concepção, consolidação, avaliação e contínua atualização do PPC.

Seção V

Do Conselho de Classe

Art. 63. O Conselho de Classe é um órgão que tem por finalidade à promoção da qualidade do processo pedagógico, de forma contínua, objetiva e sistemática.

Subseção I

Da 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, como representantes da turma;

VI - psicólogo (a);

VII - representante da assistência estudantil;

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

Art. 65. O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada bimestre, trimestre ou semestre, em datas previamente estabelecidas no calendário acadêmico, 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 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 as normatizações relativa à 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 disciplina, 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, para a 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.

CAPÍTULO XI

DOS ASPECTOS CURRICULARES

Seção I

Do Planejamento e Planos de Ensino

Art. 73. 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 câmpus, do curso, do docente, do período e ano letivo);

II - carga horária em aulas teóricas e/ou práticas;

III - ementa;

IV - objetivos (geral e específicos);

V - conteúdo programático;

VI - metodologia de ensino;

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

VIII - referências bibliográficas (básicas e complementares);

IX - cronograma de atividades;

X - mecanismos de atendimento individualizado aos estudantes;

XI - data, nome e assinatura do professor, do respectivo 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 Acadêmico.

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

Seção II

Do Estágio Curricular Supervisionado

Art. 74. 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. 75. O estágio curricular supervisionado obedecerá a legislação específica, as normatizações institucionais e o PPC do curso.

Art. 76. O estudante deverá concluir o estágio curricular supervisionado dentro do prazo máximo de integralização do curso, previsto no art. 127, salvo sob o caso especificado no art. 31.

Parágrafo único. O estudante do curso integrado, só receberá o diploma de ensino médio ao integralizar todo o curso, incluindo o estágio curricular supervisionado.

Seção III

Aproveitamento de estudos e de conhecimentos obtidos em processos formativos não-formais

Art. 77. 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 com o 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.

§3º A certificação de conhecimentos obtidos de maneira não-formal será realizada por uma comissão nomeada pelo Diretor-Geral do câmpus e constituída por membro da equipe técnica-pedagógica e docentes da área objeto de certificação.

§4º Os prazos para a solicitação de aproveitamento de estudos e conhecimentos constarão no calendário acadêmico do câmpus.

Art. 78. Para o aproveitamento de conhecimentos e experiências obtidos em componentes curriculares de outros cursos, deve haver no mínimo 75% (setenta e cinco) de similaridade de conteúdo e carga horária no componente curricular pleiteado.

Art. 79. Podem ser aproveitados os conhecimentos e experiências com formação comprovada em outros cursos, incluindo os obtidos em curso superior até 50% (cinquenta) da carga horária do curso técnico.

Art. 80. A solicitação de aproveitamento de estudos e conhecimentos será analisada por docente da área e convalidada pelo Conselho de Curso, para verificação da compatibilidade curricular.

§1º O estudante pode entrar com recurso contra a decisão do Conselho de Curso em até 7 dias úteis após a publicação do resultado.

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

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

Art. 81. 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. 82. O controle de frequência fica a cargo de cada câmpus, 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. 83. Consideram-se faltas justificadas as ausências do estudante com devida comprovação legal, aceita nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A justificativa à ausência não abona as falta dos estudantes, e portanto são contabilizadas normalmente no percentual máximo de faltas permitidas na unidade curricular.

Seção II

Do Regime de Exercícios Domiciliares

Art. 84. O estudante terá direito ao regime de exercícios domiciliares, de acordo com o Decreto nº 1044/69 e a Lei nº6 202/75, nas seguintes hipóteses:

§1º Ao estudante em situação de incapacidade prévia relativa, incompatível com os 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 8° mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.

Art. 85. Quando a doença apresentada implicar em 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. Não é concedido o regime de Exercícios Domiciliares quando o período de afastamento das aulas for inferior a 15 dias, em função da

própria legislação de ensino prever margem de 25% de faltas.

Art. 86. O regime de exercícios domiciliares é requerido junto à Coordenação de Controle Acadêmico através de formulário próprio instruído com o competente comprovante médico onde 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 n° de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM. 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. 87. O estudante ou seu representante legal deverá comunicar com o(s) professor(es), num prazo máximo de 07 dias úteis, após a concessão do benefício, a fim de receber os exercícios domiciliares, caso contrário perderá o direito ao benefício.

Art. 88. 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. 89. O não cumprimento das tarefas dadas nos prazos fixados pelo(s) professor(es) implica na contabilização das faltas que o estudante teve durante o período de licença.

Art. 90. Os exercícios domiciliares não poderão ser utilizados como critério de atribuição de notas ao estudante, tendo este que ser submetido a 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. 91. Não serão computadas as faltas do estudante que estiver participando de eventos acadêmicos, bem como viagem ou visita técnica, organizados pela Instituição, orientada e acompanhada por docentes, com lista de presença assinada pelo estudante.

§1º As faltas constarão do 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.

Art. 92. É vedado o abono de faltas, exceto para os casos previstos em lei.

CAPITULO XIII

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO

Seção I

Da Avaliação

Art. 93. A avaliação da aprendizagem dos estudantes visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre os de eventuais provas finais.

Art. 94. 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.

Art. 95. 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).

Art. 96. 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, individual ou em grupos;

IV - produção científica, artística ou cultural;

V - autoavaliação.

Seção II

Da Avaliação de Segunda chamada

Art. 97. O aluno que perder algum procedimento de avaliação, deverá requerer junto à Coordenação de Registros Escolares, ou equivalente, uma avaliação de segunda chamada, em prazo máximo de 2 (dois) dias letivos a contar da data de retorno às atividades acadêmicas.

Art. 98. Entende-se por segunda chamada de avaliações a concessão de uma nova oportunidade ao aluno 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, previstas no Decreto-lei n° 1.044/69;

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

VII - contrair núpcias;

VIII - participação em atividades extracurriculares, organizadas pelo câmpus;

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

Art. 100. A segunda chamada será realizada em data definida pelo professor do componente curricular e notificada ao estudante, em prazo não superior a 10 (dez) dias letivos.

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

Art. 103. 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. 104. São condições para aprovação:

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.

§1° Os estudantes dos cursos técnicos integrados que obtiverem nota final inferior a 6,0 (seis) e superior a 3,0 (três) pontos, em no máximo 5 (cinco) componentes curriculares, terão direito de realizar avaliação final naqueles componentes.

§2° Os estudantes dos cursos técnicos concomitantes e subsequentes que obtiverem nota final inferior a 6,0 (seis) e superior a 3,0 (três) pontos em cada componente curricular terão direito de realizar avaliação final.

Art. 105. A avaliação final deverá abranger no mínimo 75% do conteúdo desenvolvido ao longo do período letivo.

§1° A média final no componente curricular será obtida através da média aritmética entre a nota final e a nota da avaliação final.

§2° 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. 106. A avaliação final será arquivada na Coordenação de Registros Escolares, ou equivalente.

Seção IV

Dos Estudos De Recuperação

Art. 107. 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. 108. Serão adotadas duas formas de estudos de recuperação, realizadas em momentos distintos:

I - estudos de Recuperação Paralela;

II - estudos de Recuperação Final.

Art. 109. Os estudos de recuperação paralela deverão ser realizados dentro das etapas do período letivo, primando pelos aspectos qualitativos, com necessidade de reavaliação.

§1° 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.

§2° Independente dos instrumentos utilizados, os estudos e atividades de recuperação paralela deverão ser registradas no diário de classe, com coleta de assinatura dos estudantes em lista de frequência própria.

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

Art. 110. A avaliação final será realizada nos termos dos artigos 102 e 103 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. 111. O regime de dependência é o prosseguimento de estudos no período letivo imediatamente subsequente, quando o aproveitamento do estudante no período letivo anterior for insatisfatório em até 2 (dois) componentes curriculares.

Parágrafo único. Caracteriza-se como regime especial de dependência, o componente curricular ofertado em horário diferenciado, com carga horária mínima a ser cumprida e com processos de avaliação ensino-aprendizagem preestabelecidos.

Art. 112. O regime especial de dependência será ofertado de acordo com o inciso III, do art.24 da Lei nº 9.394/96, e desde que o estudante tenha participado de todo o processo avaliativo oferecido, ao longo do período letivo anterior e dos estudos de recuperação final.

Art. 113. Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, observar-se-á:

I - no caso dos componentes curriculares de formação básica, a inscrição no regime de dependência no IF Goiano é facultativa e será feita pelo estudante, ou por responsável, uma vez que poderá cursá-las em outra instituição de ensino;

II - 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;

III - o estudante inscrito no regime especial de dependência nos componentes da 3ª série não fará jus ao certificado de conclusão do nível de ensino respectivo enquanto não satisfizer os requisitos da dependência, e somente após o término desse processo, terá direito ao certificado de conclusão do curso.

Art. 114. Para os cursos técnicos concomitantes e subsequentes, observar-se-á:

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 Acadêmico;

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, observados os prazos de matrícula estabelecidos no Calendário Acadêmico;

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. 115. O regime especial de dependência, ofertado no período letivo imediatamente subsequente, terá uma carga horária equivalente a 20% da carga horária original do componente curricular.

Art. 116. O regime de atendimento ao estudante em dependência poderá ocorrer, mediante uma das seguintes estratégias:

I - o estudante cursará o(s) componente(s) curricular(es) em que ficou em dependência, em horário especial acordado entre coordenação e corpo docente. Esse regime de atendimento será presencial e o estudante, para obter sua aprovação, deverá ter um mínimo de 75% de

frequência nas aulas ministradas e submeter-se ao processo avaliativo;

II - o estudante estudará sob a responsabilidade da família e comparecerá ao câmpus do IF Goiano, nos horários estabelecidos e receberá orientações do professor responsável, com os critérios para aprovação previstos neste regulamento.

Art. 117. O professor responsável pelo componente curricular orientará o estudante quanto aos conteúdos significativos a serem estudados, bem como o cronograma e os procedimentos de avaliação a que será submetido.

Art. 118. A avaliação do rendimento do estudante obedecerá aos critérios constantes neste regulamento e caberá ao professor que ministrar os encontros, aplicar pelo menos dois instrumentos avaliativos com registro.

Parágrafo único. Ao estudante que optar por cursar a dependência em outra instituição, não se aplicam os critérios anteriormente definidos.

Art. 119. 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. 120. A operacionalização e o acompanhamento pedagógico do regime especial de dependência serão de responsabilidade do coordenador de curso e da Gerência de Ensino Médio e Técnico ou equivalente.

Seção VI

Da Revisão de Avaliação

Art. 121. Entende-se por revisão de avaliações, o recurso do estudante ao resultado da verificação da aprendizagem das avaliações bimestrais ou semestrais ou da avaliação final de unidades curriculares dos cursos técnicos de nível médio do IF Goiano, de acordo com o Regimento da Instituição e este Regulamento.

Parágrafo único. A revisão de avaliações aplicadas no decorrer do período letivo deverá ser solicitada formalmente ao professor da disciplina por ocasião de vista da avaliação, após correção da mesma, e o professor responderá formalmente a solicitação do estudante.

Art. 122. A revisão de avaliações, referente à avaliação final, deve ser requerida pelo estudante ao coordenador do curso, através do Protocolo da Instituição, mediante exposição de motivos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da nota.

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. 123. 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 5(cinco) dias letivos, contados a partir da nomeação da 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 juntada ao processo e encaminhada à Coordenação de Controle Acadêmico.

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

§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. 124. Não caberá pedido de recurso contra a decisão da banca.

CAPÍTULO XIV
INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

Art. 125. 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 outra atividade previstas no PPC como componente obrigatório.

Art. 126. A duração do curso é estabelecida no PPC, respeitando a carga horária mínima fixada pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Art. 127. Considerando a necessidade de otimizar o funcionamento dos cursos, com o cumprimento normal de seus prazos pelos estudantes, evitando a retenção de vagas e o custo dela decorrente, em prejuízo ao ingresso de novos estudantes, o IF Goiano adota como prazo máximo para conclusão de cursos as seguintes equações:

I - técnicos integrados ao ensino médio: (Tempo previsto de curso em anos x 2) –1;

II - técnicos concomitantes ou subsequentes: (Tempo previsto de curso em semestres x 2) –1.

Seção I
Dos Certificados e Diplomas

Art. 128. 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;

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. 129. 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. 130. 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, pública e tem 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 equivalente do câmpus.

§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. 131. 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. 132. Entende-se por mobilidade acadêmica o processo pelo qual o estudante desenvolve atividades em instituição de ensino distinta da que mantém vínculo acadêmico.

§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 de graduação.

§2º A duração das atividades de que trata o caput será de, no mínimo, um (01) mês e, no máximo, doze (12) meses, com possibilidade de prorrogação, desde que cumpridas as normas institucionais e legislação vigentes.

Art. 133. A mobilidade acadêmica é caracterizada como:

I - mobilidade acadêmica interna;

II - mobilidade acadêmica nacional;

II - mobilidade acadêmica internacional.

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

Art. 134. 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. 135. O câmpus deverá promover programas sistemáticos de atendimento ao discente, considerando os aspectos:

I - atendimento extraclasse;

II - apoio para estudantes com dificuldades de aprendizagem e pessoas com necessidades específicas, via atendimentos pedagógicos e psicológicos, bem como possíveis encaminhamentos a outros profissionais;

III - atividades de nivelamento.

Art. 136. A implementação de ações e programas de atendimento ao discente será de competência de cada câmpus, 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 as Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas

Art. 137. O IF Goiano propiciará o atendimento educacional a pessoas com necessidades específicas por meio dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs), constituídos em cada câmpus, de acordo com regulamento específico aprovado pelo Conselho Superior do IF Goiano, em consonância com as políticas públicas para a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

Art. 138. Consideram-se pessoas com necessidades específicas:

I - estudantes com deficiências que apresentem impedimento de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade;

II - estudantes com transtorno global de desenvolvimento que apresentem alterações qualitativas nas interações sociais recíprocas e na comunicação, demonstrando quadro de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo;

III - estudantes com altas habilidades/superdotação que demonstrem elevado potencial intelectual, acadêmico, de liderança, de psicomotricidade e artístico, tanto isoladamente como combinados, e apresentam elevada criatividade, grande envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas.

Art. 139. Para usufruir dos serviços especiais, os estudantes com necessidades específicas deverão ter sua necessidade educacional identificada e caracterizada por laudo médico e apresentado ao NAPNE do câmpus que atuará junto ao corpo docente e equipe técnico-pedagógica no planejamento e implantação das ações necessárias.

CAPÍTULO XVIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 140. Os casos omissos neste Regulamento, e não previstos em lei, serão objetos de orientação normativa da Pró-Reitoria de Ensino do IF Goiano.

Art. 141. Qualquer modificação neste Regulamento deverá ser aprovada pelo Conselho Superior do IF Goiano.

Art. 142. O estudante do IF Goiano deverá estar ciente e cumprir este regulamento.

Art. 143. Este Regulamento, aprovado pela Resolução 002/2014/CS/IF Goiano, entra em vigor no primeiro semestre letivo de 2014, válido a todos os estudantes matriculados no IF Goiano, revogadas as disposições em contrário.