

REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO
INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS
(IFNMG)

Novembro/2013

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE	4
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	4
CAPÍTULO I – Da estrutura e funcionamento dos cursos	4
CAPÍTULO II – Do calendário escolar	5
CAPÍTULO III – Da estrutura curricular	6
Seção I – Do currículo	6
Seção II – Dos planos de ensino	8
TÍTULO III – DA SELEÇÃO E INGRESSO	9
CAPÍTULO I – Dos processos seletivos e do ingresso	9
CAPÍTULO II – Do processo seletivo regular	9
CAPÍTULO III – Do processo seletivo para ocupação das vagas remanescentes	10
CAPÍTULO IV – Da ocupação das vagas remanescentes	10
Seção I – Da recepção de turno	11
Seção II – Da transferência interna.....	11
Seção III – Da transferência externa	11
CAPÍTULO V – Das exigências do edital de processo seletivo para ocupação de vagas remanescentes	12
CAPÍTULO VI – Da transferência <i>ex-officio</i>	14
TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR	15
CAPÍTULO I – Da matrícula	15
Seção I – Da renovação da matrícula	18
Seção II – Do cancelamento da matrícula	18
Seção III – Do trancamento da matrícula	19
CAPÍTULO II – Da desistência de curso	20
CAPÍTULO III – Do aproveitamento de estudos	21
CAPÍTULO IV – Do aproveitamento de experiências anteriores	22
CAPÍTULO V – Da frequência aos cursos	23
Seção I – Do abono de faltas	23
CAPÍTULO VI – Do regime de tratamento excepcional	24
CAPÍTULO VII – Do atendimento especializado	25
TÍTULO V – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	25

CAPÍTULO I – Das normas gerais da avaliação escolar	25
CAPÍTULO II – Do diário de classe	29
CAPÍTULO III – Do estágio curricular supervisionado	29
TÍTULO VI – DOS REGISTROS ESCOLARES	29
CAPÍTULO I – Da Coordenação de Registros Escolares – CRE	29
CAPÍTULO II – Dos arquivos escolares	30
CAPÍTULO III – Dos prazos e procedimentos para expedição de documentos pela Coordenação de Registros Escolares – CRE	30
CAPÍTULO IV – Da incineração de documentos	31
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	31

REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS – IFNMG

TÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Este regulamento apresenta as diretrizes, normas e procedimentos a serem adotados nos Cursos Técnicos de Nível Médio e tem por finalidade padronizar e dinamizar o fluxo das ações administrativas e didático-pedagógicas a serem desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG.

Parágrafo único. Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFNMG regem-se por este Regulamento, conforme os fins da Educação Nacional previstos na Constituição Federal, na Lei nº 11892/2008, na Lei de Diretrizes e Bases (LDB) nº 9394/1996 e demais disposições legais do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio vigentes que lhes forem aplicáveis.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

Da estrutura e funcionamento dos cursos

Art. 2º Os cursos ministrados no IFNMG são inspirados nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, e têm por finalidades o pleno desenvolvimento do discente, a sua formação para o exercício da cidadania e a sua preparação para o mundo do trabalho.

Art. 3º O IFNMG oferecerá cursos na modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio de forma:

- I – Integrada: ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o discente à habilitação profissional técnica de nível médio ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica;
- II – Concomitante: oferecida a quem esteja cursando a 2ª ou a 3ª série do Ensino Médio e com matrículas distintas para cada curso.
- III – Subsequente: oferecida aos egressos do Ensino Médio.

Parágrafo único. Os cursos de nível médio ofertados pelo IFNMG observarão as condições de faixa

etária, grau de desenvolvimento, escolaridade, saberes e necessidades dos discentes, bem como do setor produtivo.

Art. 4º Os cursos técnicos de nível médio ofertados no IFNMG serão norteados pelas diretrizes curriculares nacionais, currículos básicos aprovados pelo órgão do sistema de ensino competente e legislação vigente dos conselhos profissionais específicos, quando houver.

Art. 5º O IFNMG, respeitadas as disposições legais, poderá implementar, coordenar e/ou supervisionar cursos mediante convênios com outros estabelecimentos de ensino, entidades, centros interescolares ou empresas e organizações mantidas pelo poder público ou pela iniciativa privada, regidos por regulamentos próprios que acompanharão as normas contidas nesta regulamentação.

Art. 6º O discente não poderá cursar somente o Ensino Médio quando o curso for ofertado na forma integrada.

Art. 7º Os *Campi* poderão funcionar em regime parcial ou integral, nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com a estrutura e necessidade.

Art. 8º O sistema escolar adotado pelo IFNMG para os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio é o de matrícula em períodos semestrais ou anuais, conforme o caso.

§ 1º. Os cursos técnicos integrados ao Ensino Médio adotam o regime seriado anual, com carga horária e dias letivos em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º. Os cursos técnicos concomitantes e subsequentes serão desenvolvidos em regime semestral, conforme o estabelecido no Plano de Curso.

CAPÍTULO II

Do calendário escolar

Art. 9º O calendário escolar, independentemente do ano civil, obedecerá à Lei n.º 9394/96, devendo ser antecipadamente proposto e aprovado pelos órgãos colegiados competentes da Instituição.

Parágrafo único. O período letivo deverá iniciar somente após a aprovação do calendário escolar.

Art. 10. O calendário escolar será estabelecido em consonância com as exigências, peculiaridades, necessidades regionais e as modalidades de educação oferecida, observada a legislação pertinente.

Art. 11. No calendário escolar constarão, no mínimo, as seguintes atividades:

- I – datas de início e término dos períodos letivos;
- II – períodos de férias discentes;
- III – período destinado à(s) jornada(s) pedagógica(s);
- IV – prazo de entrega dos Planos de Ensino;

V – períodos para matrículas, renovação de matrículas, renovação de matrícula trancada, solicitação de aproveitamento de estudos, e solicitação de aproveitamento de experiências anteriores;

VI – dias letivos, feriados e recessos escolares;

VII – dias reservados a comemorações cívicas e sociais;

VIII – dias de reuniões de pais;

IX – reuniões para avaliações coletivas;

X – prazos de entrega dos resultados parciais e finais de aprendizagem, e envio de diários de classe à Coordenação de Registros Escolares (CRE);

XI – período para recuperação final;

XII – outros eventos de relevância para a comunidade escolar.

Art. 12. O calendário escolar deverá ser amplamente divulgado.

Art. 13. O período destinado ao recesso escolar poderá ser utilizado para recuperação de discentes e formação continuada em serviço para docentes e técnico-administrativos.

Art. 14. Em qualquer época, dependendo da necessidade didática e do interesse da comunidade escolar, poderá haver alterações no calendário, desde que sejam aprovadas e homologadas pelos órgãos colegiados competentes da Instituição.

CAPÍTULO III

Da estrutura curricular

Seção I

Do currículo

Art. 15. O currículo desenvolvido pela instituição deve observar os seguintes princípios:

I – integração de diferentes formas de educação para o trabalho, para a ciência e para a tecnologia, devendo conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social;

II – atualização, mediante informações sobre o mundo do trabalho, principalmente nas áreas de influência do *Campus*, de forma a possibilitar o aprimoramento do sistema de oferta de cursos;

III – organização por Eixos Tecnológicos/Áreas do Conhecimento, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais, adotando como base o perfil profissional e conhecimentos necessários ao exercício da profissão;

IV – construção do conhecimento, incorporando estratégias de ensino e aprendizagem visando à formação para o mundo do trabalho, por meio de atividades práticas, visitas técnicas, estágios e

outros instrumentos.

V – planejamento, flexibilização e adequação curricular para atendimento às pessoas com necessidades específicas.

Art. 16. A organização curricular de cada curso será orientada pelos valores apresentados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96, a saber:

I – os fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II – os que fortaleçam os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca.

Parágrafo único – Tais valores devem ser amplamente estimulados e discutidos de forma transversal e interdisciplinar, correlacionando-os às disciplinas e aos conteúdos propostos para o curso.

Art. 17. A organização curricular dos cursos deverá propiciar a articulação entre os conteúdos de formação geral e profissional, de modo a contribuir para a formação integral do educando como cidadão consciente, atuante e criativo e como profissional responsável e competente para desempenhar de forma plena seu papel social, político e econômico na sociedade, considerando os conhecimentos prévios dos discentes a serem ampliados durante o curso.

Art. 18. Os currículos dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão estruturados em disciplinas, que serão agrupadas em períodos semestrais para os cursos concomitantes/subsequentes, ou anuais para os cursos integrados.

Art. 19. Os currículos serão periodicamente avaliados, podendo sofrer adaptações ou alterações que, respeitadas a legislação vigente e a regulamentação interna, promovam a sua permanente atualização e melhor adequação às finalidades e desenvolvimento dos cursos.

§ 1º A alteração de matriz curricular somente poderá ocorrer a cada 18 (dezoito) meses, devendo contar com a apreciação de comissão definida nos moldes do Processo de Unificação de Cursos (PROUNIC), e ser submetida aos trâmites regulamentares.

§ 2º A alteração de matriz curricular prevista no parágrafo anterior deverá ser implantada sempre no início do desenvolvimento de novas turmas, sem efeito retroativo.

Art. 20. Os currículos dos cursos serão desenvolvidos por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão, respeitando-se o princípio de indissociabilidade entre esses e as cargas horárias mínimas exigidas por lei.

Parágrafo único. As atividades pedagógicas, tais como visitas técnicas e culturais, trabalhos de campo, dentre outras, serão planejadas e oferecidas de acordo com a contextualização curricular, as

necessidades, interesses e aptidões dos discentes e com o perfil do curso, tendo em vista as proposições dos professores e as possibilidades da Instituição.

Art. 21. O estágio curricular supervisionado, que se constitui em aprimoramento das experiências escolares para as vivências profissionais e as relações socioculturais, deverá ser realizado conforme as exigências do Plano de Curso e a legislação pertinente, objetivando a integração do discente com o mundo do trabalho.

Art. 22. Para a certificação, o discente deverá cumprir o currículo pleno do curso.

§ 1º Poderão ser emitidas certificações intermediárias, desde que previstas no Plano de Curso.

§ 2º Em caso de retenção ou reingresso, o discente seguirá a matriz curricular vigente para a turma em que for matriculado, devendo cumprir as adaptações necessárias, a serem organizadas e oferecidas pela Instituição.

Art. 23. O prazo máximo para integralização da matriz curricular será o dobro do período mínimo previsto no Plano de Curso.

Seção II

Dos planos de ensino

Art. 24. Entende-se por Plano de Ensino o documento que consubstancia o planejamento do trabalho docente a ser executado num determinado período letivo, de acordo com o Plano de Curso.

Parágrafo único. Os planos de ensino de cada disciplina deverão apresentar as seguintes especificações:

I – professor, ano, curso, disciplina, período e carga horária;

II – carga horária de aulas teóricas e práticas;

III – ementa;

IV – objetivos gerais e específicos ou competências e habilidades conforme definição do *Campus*;

V – conteúdo programático;

VI – metodologia, atividades e recursos didáticos a serem adotados;

VII – sistema de avaliação, em consonância com este Regulamento e demais normas regulamentares;

VIII – referências básicas e complementares constantes no Plano de Curso.

Art. 25. Os planos de ensino devem:

I – ser elaborados pelos docentes responsáveis e entregues à Coordenação de Curso no prazo estipulado no calendário escolar;

- II – ser discutidos em sala de aula, pelo docente, dentro dos primeiros 10 (dez) dias letivos de cada período, podendo ser alterados, caso se julgue necessário;
- III – ficar à disposição dos discentes, após aprovação da Coordenação de Curso;
- IV – estar alinhados aos objetivos do curso e dos respectivos componentes curriculares;
- V – estar dimensionados para atender ao tempo em que deverão ser cumpridos.
- VI – ser periodicamente atualizados pelos docentes, sob a orientação do Núcleo Pedagógico e do coordenador de curso.

Parágrafo único. É responsabilidade do docente realizar avaliações diagnósticas a fim de adequar seu plano de ensino às necessidades da turma.

TÍTULO III

DA SELEÇÃO E INGRESSO

CAPÍTULO I

Dos processos seletivos e do ingresso

Art. 26. Os processos seletivos têm por objetivo classificar os candidatos para ingresso nos diversos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFNMG, no limite de vagas fixadas para cada curso.

Parágrafo único. O ingresso de discentes dar-se-á através de:

- I – processo seletivo regular;
- II – processo seletivo para ocupação de vagas remanescentes;
- III – transferência *ex-officio*, na forma da lei;
- IV – outras formas previstas em lei.

Art. 27. Em qualquer situação em que lograr êxito em mais de um processo seletivo o candidato deverá, obrigatoriamente, optar pela matrícula em apenas um dos cursos pleiteados.

Art. 28. O IFNMG fixará, por meio de edital, o número de vagas oferecidas por curso; os critérios e requisitos de inscrição e seleção de candidatos; a data, hora e local de realização das provas, se for o caso; os critérios de aprovação, classificação e matrícula.

CAPÍTULO II

Do processo seletivo regular

Art. 29. O IFNMG disponibilizará um “Manual do Candidato”, no qual constarão o Edital, os

programas das disciplinas exigidas, bem como informações referentes ao IFNMG e sobre os cursos ofertados, dentre outras.

Art. 30. O planejamento, operacionalização, controle e avaliação dos processos de ingresso nos cursos técnicos de nível médio serão de responsabilidade do Diretor do Departamento de Ensino ou cargo equivalente e da Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPROS) designada por Portaria do Reitor do IFNMG.

Art. 31. A convocação para matrícula deverá considerar o cumprimento da frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) para integralização do período letivo.

Art. 32. Quando esgotada a lista de espera de um determinado curso, desde que contemplado o disposto no artigo 31 e não haja prejuízo ao processo de ensino e aprendizagem, poderão ser convocados para matrícula os candidatos que tenham sido aprovados no mesmo processo seletivo para outros cursos com a mesma forma de oferta.

CAPÍTULO III

Do processo seletivo para ocupação das vagas remanescentes

Art. 33. As vagas remanescentes são oriundas do somatório dos casos de transferência para outras instituições, abandono de curso, cancelamento de matrícula, vagas não preenchidas pelo processo seletivo, falecimento de discente, retenção no período ou série anterior.

Art. 34. O cálculo de vagas remanescentes corresponderá à diferença entre o número previsto e o número real de discentes do curso para um determinado período letivo, conforme as seguintes definições:

I – número previsto: corresponde ao número de vagas definidas no Plano de Curso e contempladas no edital de ingresso;

II – número real: corresponde ao número de discentes regularmente matriculados em um determinado período, verificado após o encerramento das matrículas.

Art. 35. O *Campus* deverá disponibilizar as vagas remanescentes por meio de edital, atendendo ao estabelecido no artigo 28 deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Da ocupação das vagas remanescentes

Art. 36. A ocupação de vagas remanescentes dar-se-á nas formas e ordem de prioridades seguintes:

I – reopção de turno no mesmo curso;

II – transferência interna;

III – transferência externa;

IV – disponibilização da vaga.

Art. 37. A ocupação de vagas remanescentes deverá estar em consonância com o estabelecido no artigo 28 deste Regulamento.

Seção I

Da reopção de turno

Art. 38. A reopção de turno poderá ocorrer quando um mesmo curso for ofertado em mais de um turno.

Parágrafo único. A reopção de que trata o *caput* somente será concedida para o mesmo *Campus*.

Seção II

Da transferência interna

Art. 39. Considera-se transferência interna a migração inter *Campi*, de discente regularmente matriculado, para o mesmo curso e forma de oferta, desde que observada a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações.

Seção III

Da transferência externa

Art. 40. Considera-se transferência externa a migração de discente regularmente matriculado em outras instituições de ensino de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou estabelecimento congênere, para *Campus* do IFNMG.

Parágrafo único. A transferência de que trata o *caput* ocorrerá somente para o mesmo curso e forma de oferta, desde que observada a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações.

Art. 41. Para seleção e classificação do(s) candidato(s) à transferência externa serão observados os seguintes critérios:

I – atendimento ao número máximo de adaptações curriculares para o curso, definidas em edital;

II – a maior afinidade entre a estrutura curricular pretendida e a de origem;

III – menor número de adaptações curriculares a cumprir;

IV – o maior coeficiente de rendimento

§ 1º. O Coeficiente de Rendimento é o índice que mede o desempenho do discente, obtido através

da média ponderada entre as notas finais obtidas nas disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.

§ 2º. O Coeficiente de Rendimento é calculado pela fórmula: $CR = ((Nota\ 1 \times CH\ 1) + (Nota\ 2 \times CH\ 2) + \dots + (Nota\ n \times CH\ n)) / (CH\ 1 + CH\ 2 + \dots + CH\ n)$

§ 3º. O Coeficiente de Rendimento será calculado com uma casa decimal, utilizando-se as regras usuais de notação científica.

§ 4º. Em caso de empate prevalecerá o critério de maior idade.

Art. 42. A transferência far-se-á para o período letivo conforme o estágio de evolução curricular atingido pelo discente, tomando-se por base a análise dos componentes curriculares e das cargas horárias mínimas estabelecidas para cada habilitação profissional, procedendo, quando necessário, a reclassificação e às adaptações.

§ 1º. Na transformação de conceitos, será adotada a equivalência numérica informada pela instituição de origem.

§ 2º. A avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os programas estudados e não sobre a denominação dos componentes curriculares.

Art. 43. Não serão aceitas transferências:

I – que não permitam a integralização do curso no período máximo definido no artigo 23 deste Regulamento.

II – de discentes que não aceitarem efetuar a adaptação curricular prevista neste Regulamento.

Art. 44. Após a homologação do resultado, o Diretor do Departamento de Ensino, ou cargo equivalente, encaminhará à CRE, no prazo de 10 (dez) dias, o parecer que defina o período letivo no qual o discente deverá se matricular e a(s) adaptação(ões) de estudo(s) a ser(em) realizada(s), se necessário.

Art. 45. A matrícula será efetivada no IFNMG, junto à CRE, mediante o preenchimento de requerimento próprio e apresentação da documentação exigida, em data fixada no edital.

Art. 46. O discente transferido fica sujeito ao cumprimento integral do currículo pleno do curso em que foi admitido, conforme estabelecido no período letivo de sua matrícula.

CAPÍTULO V

Das exigências do edital de processo seletivo para ocupação de vagas remanescentes

Art. 47. O edital de transferência interna deverá determinar o exame da seguinte documentação:

I – histórico escolar parcial do(s) candidato(s) devidamente assinado pelo *Campus* de origem, no

qual conste a carga horária dos componentes curriculares cursados com aprovação; períodos em que foram cumpridos os componentes curriculares;

II – matriz curricular do curso de origem e programas das disciplinas cursadas com aprovação e passíveis de aproveitamento, que contenham registro de carga horária total das aulas teóricas, teórico-práticas e o conteúdo;

III – fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;

IV – outras que o *campus* considerar necessárias.

Art. 48. O edital de transferência externa deverá solicitar a apresentação da seguinte documentação:

I – histórico escolar, devidamente autenticado e assinado pela Instituição de origem, no qual conste:

a) carga horária dos componentes curriculares cursados com aprovação; períodos em que foram cumpridos os componentes curriculares; descrição dos símbolos dos conceitos obtidos com os valores correspondentes;

b) comprovação legal que regulamenta o curso de origem, quanto à autorização para funcionamento ou reconhecimento pela autoridade competente;

II – matriz curricular do curso de origem e programas das disciplinas cursadas com aprovação e passíveis de aproveitamento, que contenham registro de carga horária total das aulas teóricas, teórico-práticas e o conteúdo, devidamente autenticados e assinados pela instituição de origem;

III – declaração de vínculo com a instituição de origem;

IV – fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;

V – Outras que o *Campus* considerar necessárias.

§ 1º. A autenticação dos documentos poderá ser feita na própria CRE, desde que seja apresentada a documentação original e legível.

§ 2º. Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, os mesmos deverão ser acompanhados das respectivas traduções oficiais para o idioma português e deverão atender outras exigências legais que regem a matéria.

Art. 49. Dos discentes oriundos de instituições estrangeiras será exigida a seguinte documentação:

I – histórico escolar e documento informando sua autenticidade, expedido pelo consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente, salvo quando legislação específica determinar procedimento diferente;

II – certidão de nascimento, que pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou pelo certificado de inscrição consular, na qual constem os elementos necessários à identificação do

discente;

III – tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira;

IV – certificado de proficiência em Língua Portuguesa ou comprovante de estar frequentando curso da língua nacional, se o discente não for brasileiro nato.

Parágrafo único. A aceitação de transferência de discentes oriundos de estabelecimentos estrangeiros, inclusive aqueles amparados por acordos oficiais, dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e das normas exaradas neste Regulamento.

CAPÍTULO VI

Da transferência *ex-officio*

Art. 50. A transferência *ex-officio* dar-se-á conforme previsto na Lei 9.536, de 11 de dezembro de 1997, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar discente, ou seu dependente discente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição rebedora, ou para localidade mais próxima desta.

§ 1º. A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2º A transferência, de que trata o *caput* deste artigo, só poderá ser feita para prosseguimento dos estudos no mesmo curso.

§ 3º Caso no momento da solicitação não esteja sendo oferecido o período letivo para o qual o solicitante requeira transferência, ele deverá aguardar essa oferta.

Art. 51. O pedido de transferência *ex-officio* deve ser instruído com a seguinte documentação:

I – requerimento solicitando a transferência *ex-officio*;

II – cópia da publicação no Diário Oficial ou órgão próprio, do ato administrativo do competente setor de pessoal ou de recursos humanos da instituição ou entidade que determinou a remoção ou transferência de ofício;

III – declaração da instituição de origem quanto:

a) a base legal que regulamenta o curso, e autorização para funcionamento ou reconhecimento pela autoridade competente;

- b) a prova de ser o curso regular no período letivo em que a transferência foi solicitada;
- c) ao vínculo do requerente.

IV – histórico escolar, em que constem carga horária dos componentes curriculares cursados com aprovação, descrição dos símbolos dos conceitos com os valores correspondentes e períodos em que foram cumpridos os componentes curriculares;

V – matriz curricular do curso e programas dos componentes curriculares cursados com aprovação e passíveis de aproveitamento, que contenham registro de carga horária total das aulas teóricas, teórico-práticas e o conteúdo, devidamente autenticados e assinados pela instituição de origem;

VI – documento que caracterize a situação de dependência, caso haja.

Art. 52. O requerimento será feito pelo interessado ou por seu responsável legal mediante abertura de processo junto ao setor de protocolo e encaminhado ao Diretor do Departamento de Ensino ou cargo equivalente para a devida análise e parecer.

§ 1º. O Diretor do Departamento de Ensino ou cargo equivalente procederá a análise da documentação apresentada, e emitirá parecer que define o período letivo no qual o discente deverá se matricular e a(s) adaptação(ões) de estudo(s) a ser(em) realizada(s), se necessário.

§ 2º Após a homologação do resultado, o Diretor do Departamento de Ensino ou cargo equivalente encaminhará à CRE o parecer de que trata o parágrafo anterior.

Art. 53. Concedida a transferência *ex-officio*, a matrícula será efetivada no IFNMG, junto à CRE, mediante o preenchimento de requerimento próprio e apresentação da documentação exigida.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I Da matrícula

Art. 54. A matrícula é o ato pelo qual se dá a vinculação do candidato aprovado em processo seletivo para um dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferecidos pelo IFNMG ou por transferência *ex-officio*, observados os procedimentos pertinentes constantes deste Regulamento.

§ 1º. Será concedida reabertura de matrícula, no prazo estabelecido no calendário escolar, ao discente que trancou matrícula.

§ 2º. A Instituição poderá aceitar matrícula de discentes por meio de convênios ou acordos culturais,

na forma da lei.

Art. 55. A matrícula será efetivada por períodos semestrais ou séries anuais, conforme o caso.

Parágrafo único – O candidato aprovado em processo seletivo regular fará sua matrícula, obrigatoriamente, no primeiro período semestral ou série anual, constante da matriz curricular referente ao ano de seu ingresso.

Art. 56. A matrícula será efetivada no IFNMG, junto à CRE, mediante o preenchimento de requerimento próprio e apresentação da documentação exigida, em data fixada em Edital.

Art. 57. Não será permitida a matrícula simultânea em dois ou mais cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ministrados pelo IFNMG.

Art. 58. A matrícula inicial poderá ser efetivada pelo próprio candidato ou por seu responsável legal, se for o caso.

Parágrafo único. Caso o candidato ou seu responsável legal não possa comparecer para efetuar a matrícula, esta poderá ser feita por procuração particular.

Art. 59. São documentos exigidos no ato da matrícula:

I – documentos específicos para a forma subsequente:

a) cópia autenticada do histórico escolar de conclusão do Ensino Médio (2º grau) ou declaração de conclusão do Ensino Médio emitida por Instituição Oficial reconhecida ou autorizada a funcionar pelo MEC;

b) certificado de conclusão do Ensino Médio, caso este documento não esteja incluído no Histórico Escolar.

II – documentos específicos para a forma concomitante: declaração de estar regularmente matriculado na 2ª ou 3ª série do Ensino Médio, emitida por Instituição Oficial reconhecida ou autorizada a funcionar pelo MEC.

III – documentos específicos para a forma integrada:

a) cópia autenticada do histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental ou declaração de conclusão do Ensino Fundamental emitida por Instituição Oficial reconhecida ou autorizada a funcionar pelo MEC;

b) certificado de conclusão do Ensino Fundamental, caso este documento não esteja incluído no Histórico Escolar.

IV – documentos comuns às formas concomitante, subsequente e integrada:

a) requerimento de matrícula, Termo de Ciência e Compromisso, declaração de que não é matriculado em outro curso técnico dos *Campi* ou de outra instituição de ensino pública,

devidamente preenchidos e assinados pelo candidato ou por seu responsável legal, fornecidos pela CRE;

b) 2 (duas) fotografias recentes 3 x 4 coloridas;

c) original e cópia da seguinte documentação:

1. Cédula de Identidade;
2. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, para maiores de 18 anos;
3. comprovante de quitação com o Serviço Militar para candidatos brasileiros do sexo masculino, maiores de 18 anos;
4. Certidão de Nascimento ou casamento;
5. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
6. comprovante de residência.

V – em hipótese alguma será aceita matrícula dos candidatos que não tenham comprovante de conclusão do Ensino Médio em cursos subsequentes.

VI – a declaração de conclusão do Ensino Médio ou do Ensino Fundamental emitida por Instituição Oficial reconhecida ou autorizada a funcionar pelo MEC suprirá temporariamente o histórico Escolar e o certificado de conclusão respectivos, devendo o candidato providenciar a entrega destes no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a matrícula.

VII – o pedido de matrícula será deferido mediante apresentação da documentação completa.

VIII – no caso de matrícula de discentes estrangeiros, será exigida a documentação estabelecida na legislação em vigor.

IX – os documentos exigidos para efetivação da matrícula deverão ter fotocópias autenticadas e legíveis, as quais podem ser autenticadas na CRE do IFNMG do *Campus* em que está sendo efetuada a matrícula, desde que seja apresentado o documento original.

X – a documentação apresentada é de inteira responsabilidade do candidato.

XI – constatada a qualquer tempo a falsidade ou a irregularidade na documentação apresentada, bem como a fraude para a obtenção da matrícula, o candidato terá sua matrícula cancelada em definitivo, com a perda da respectiva vaga, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. Os documentos exigidos para matrícula deverão constar no edital do processo seletivo.

Art. 60. O candidato que não realizar sua matrícula nos prazos indicados ou deixar de apresentar a documentação exigida será considerado desistente, devendo ser convocado, para sua vaga, pela ordem de classificação, o candidato subsequente, que deverá efetuar sua matrícula nas datas e

horários divulgados em novo edital de convocação.

Seção I

Da renovação da matrícula

Art. 61. A matrícula será obrigatoriamente renovada a cada período letivo na CRE do *Campus*, observados os prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º. Para efetivar a renovação da matrícula, o discente, ou seu responsável legal, deverá apresentar os documentos solicitados pela CRE.

§ 2º. A renovação da matrícula terá validade de um período letivo.

§ 3º. A não renovação de matrícula implica em abandono do curso e perda do direito de matricular-se nos períodos subsequentes.

Seção II

Do cancelamento da matrícula

Art. 62. Entende-se por cancelamento da matrícula a perda do direito à vaga no curso, com cessação total dos vínculos do discente com a Instituição.

Art. 63. O cancelamento de matrícula poderá ocorrer mediante:

I – transferência para outra instituição de ensino;

II – expressa manifestação de vontade por meio de requerimento do discente, ou do seu responsável legal caso seja menor de idade;

III – ofício, quando o discente:

a) não renovar a matrícula;

b) esgotado o período de trancamento concedido, não efetuar renovação de matrícula, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar;

c) apresentar documentação inidônea para efetuar a matrícula;

d) for considerado desistente, nos termos do artigo 80 deste Regulamento;

e) não concluir o curso no prazo máximo fixado para integralização curricular.

Art. 64. Não será contado para efeito de cancelamento de matrícula o tempo de trancamento de matrícula.

Art. 65. Os casos de cancelamento de matrícula serão encaminhados ao Diretor Geral do *Campus* para homologação.

Art. 66. Quando da ocorrência de cancelamento de matrícula nos primeiros 10 (dez) dias do

primeiro período letivo do curso, em conformidade com o estabelecido na alínea “d” do artigo 63, a vaga deve ser disponibilizada, respeitada a classificação no processo seletivo.

Art. 67. Consumado o cancelamento de matrícula, o discente só poderá reingressar no IFNMG, mediante novo processo seletivo público.

Seção III

Do trancamento da matrícula

Art. 68. O trancamento de matrícula é a interrupção temporária dos estudos com manutenção do vínculo do discente com a instituição, assegurado o direito de renovação de matrícula no prazo regulamentar.

Art. 69. O trancamento de matrícula poderá ocorrer a qualquer tempo, a partir do segundo período letivo cursado, mediante requerimento do discente ou de seu responsável legal.

Art. 70. O trancamento de matrícula deverá ser solicitado junto à CRE mediante o preenchimento de requerimento próprio devidamente justificado.

Parágrafo único. A CRE encaminhará a solicitação de trancamento ao Diretor do Departamento de Ensino ou cargo equivalente para análise e parecer.

Art. 71. O trancamento de matrícula será concedido desde que o discente atenda aos seguintes requisitos:

I – tenha concluído o primeiro período letivo;

II – não esteja sob processo disciplinar;

III – não esteja em situação comprovada de reprovação no período vigente;

Parágrafo único. Será excepcionalmente autorizado o trancamento de matrícula no primeiro período letivo do curso, nos seguintes casos:

I – prestação de serviço militar;

II – tratamento prolongado de saúde;

III – gravidez e problemas pós-parto;

IV – mobilidade estudantil.

Art. 72. O trancamento de matrícula será concedido para o período letivo em curso, pelo prazo máximo de 1 (um) período letivo para os cursos integrados e 2 (dois) períodos letivos para os cursos concomitantes e subsequentes.

§ 1º. O trancamento de matrícula além do prazo mencionado no *caput* poderá ser concedido em casos excepcionais, a serem decididos pelo órgão colegiado dos cursos técnicos de nível médio ou

pelo Diretor(a) do Departamento de Ensino ou cargo equivalente.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, o discente, seu responsável legal ou procurador deverá efetuar a renovação de matrícula trancada em época estabelecida no calendário escolar.

Art. 73. O discente que requerer o trancamento de matrícula deverá frequentar as aulas, aguardando o deferimento do pedido, salvo nos casos em que o discente fique impossibilitado, por motivos legais, de frequentar as aulas.

Art. 74. O discente em situação de trancamento de matrícula perde o direito à Assistência Estudantil.

Art. 75. O trancamento de matrícula interrompe a contagem do tempo de permanência para integralização do curso.

Art. 76. Não será concedido o trancamento de disciplinas isoladas.

Art. 77. Não será concedido o trancamento de matrícula para cursos em processo de extinção ou suspensão temporária.

Art. 78. O discente com matrícula trancada cujo curso venha a sofrer mudanças no currículo deverá cursar o currículo pleno em vigor na sua rematrícula e fazer as devidas adaptações.

Parágrafo único. Caberá ao Coordenador de Curso ou cargo equivalente:

I – encaminhar à CRE o parecer que defina quais são as adaptações de estudos a serem cumpridas pelo discente e como deverão ser cumpridas;

II – informar ao discente o prazo que resta para a integralização do curso.

Art. 79. A não renovação de matrícula, após cumprido o período de trancamento, será considerada abandono de curso.

CAPÍTULO II

Da desistência de curso

Art. 80. Considera-se desistente do curso o discente que:

I – não renovar a matrícula no período letivo a que tem direito;

II – não se manifestar em relação à renovação de matrícula após ter esgotado o período de trancamento de matrícula ou por regime de tratamento excepcional;

III – faltar consecutivamente, sem justificativa em conformidade com o artigo 88, aos primeiros 10 (dez) dias letivos do primeiro período em todas as disciplinas;

IV – não frequentar as atividades escolares, sem justificativa, previstas no artigo 88 por mais de 30 (trinta) dias letivos consecutivos, em todas as disciplinas.

Art. 81. A desistência caracteriza abandono de curso.

Art. 82. O discente que abandonar o curso só poderá retornar ao IFNMG submetendo-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO III

Do aproveitamento de estudos

Art. 83. O discente de curso técnico concomitante e subsequente poderá requerer aproveitamento de estudos, através de dispensa de componente(s) curricular(es) cursado(s) anteriormente.

§ 1º – O discente terá direito a aproveitamento de estudos realizados com êxito, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I – em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II – em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do discente;

III – em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do discente;

IV – por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

§ 2º – O prazo para requerer aproveitamento de estudos será definido no calendário escolar.

Art. 84. São condições para efetivação do processo de aproveitamento de estudos:

I – requerimento do interessado acompanhado de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso e plano de ensino do(s) componente(s) curricular(es) cursado(s) anteriormente;

II – apreciação da Coordenação de Curso, considerando a equivalência de conteúdos e carga horária cumpridas pelo discente na instituição de origem com os do componente curricular a ser dispensado pelo *Campus* e encaminhamento à CRE.

Parágrafo único. Sendo o aproveitamento citado no *caput* deferido, o discente poderá frequentar, como ouvinte, mediante autorização da Coordenação de Curso, as aulas do componente curricular no qual se deu o aproveitamento, estando dispensado da obrigatoriedade de frequência e avaliação do rendimento.

Art. 85. Será registrado o aproveitamento dos estudos feitos, no período letivo do curso a que

correspondam, conforme a matriz curricular do curso.

Parágrafo único. Os documentos do processo de aproveitamento de estudos deverão constar na pasta do discente na CRE.

CAPÍTULO IV

Do aproveitamento de experiências anteriores

Art. 86. O discente de curso técnico concomitante e subsequente poderá solicitar abertura de processo para aproveitamento de experiências anteriores, com vistas à abreviação da duração de seu curso.

§ 1º. Entende-se por aproveitamento de experiências anteriores o processo de reconhecimento de competências adquiridas pelo discente, no trabalho ou por outros meios informais, mediante um sistema avaliativo.

§ 2º. O prazo para requerer aproveitamento de experiências anteriores será definido no calendário escolar.

§ 3º. A solicitação de que trata o caput deverá ser direcionada ao Coordenador de Curso ou cargo equivalente, que a apresentará aos órgãos colegiados competentes do *Campus* para emissão de parecer conjunto, mediante análise, da documentação apresentada e da(s) característica(s) da(s) disciplina(s), objeto do exame.

§ 4º. Em caso de deferimento do pedido, o Coordenador de Curso ou cargo equivalente terá um prazo de até 05 (cinco) dias para solicitar composição de banca examinadora, composta por professores da área e um membro da equipe pedagógica, designada por meio de portaria do Diretor Geral.

§ 5º. A banca examinadora, terá um prazo de 15 (quinze) dias para elaborar e proceder aos exames, bem como encaminhar o resultado à CRE.

§ 6º. A demonstração de aproveitamento de experiências anteriores dar-se-á por intermédio de avaliações específicas, tais como prova escrita, prova oral, prova prática, entrevista, dentre outras.

§ 7º. Após o resultado emitido pela banca examinadora e tendo o discente alcançado nota igual ou superior à média exigida para aprovação regular, o(s) componente(s) curricular(es) correspondente será(ão) considerado(s) concluído(s), sendo o processo arquivado na CRE, com os devidos registros.

§ 8º. A CRE registrará no histórico escolar a nota adquirida pelo discente nos exames e a carga horária do(s) componente(s) curricular(es) correspondente, conforme a matriz curricular e o

processo ao qual se submeteu.

§ 9º. O discente poderá obter dispensa de, no máximo, 30% (trinta por cento) dos componentes curriculares do curso.

CAPÍTULO V

Da frequência aos cursos

Art. 87. É obrigatória a frequência do discente nas atividades escolares estabelecidas para cada curso.

§1º. A frequência mínima exigida para as atividades escolares do período letivo é de 75% (setenta e cinco por cento) de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 24 da LDB.

§2º. Será considerada atividade letiva interdisciplinar a participação dos discentes em atividades institucionalmente estabelecidas ou aprovadas pela Coordenação de Ensino, sejam científicas, educativas, técnicas, desportivas e culturais.

§ 3º As atividades letivas interdisciplinares serão registradas no diário de classe das disciplinas do dia letivo com símbolo próprio e serão equivalentes à presença.

Art. 88. Serão consideradas faltas justificadas os seguintes casos:

I – comparecimento dos representantes discentes nas reuniões dos órgãos colegiados, quando o horário destas coincidir com o das aulas;

II – discente Oficial ou Aspirante a Oficial da reserva, conforme o Decreto nº 85.587, de 29 de dezembro de 1980;

III – luto pelo falecimento de pai, mãe, filho, filha, irmão, irmã, avô, avó ou cônjuge, pelo período de 8 (oito) dias consecutivos;

IV – tratamento de saúde;

V – exercício do voto em outra localidade (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição).

§ 1º Os casos enumerados neste artigo não eximem o discente do cumprimento da frequência mínima obrigatória e da devida comprovação.

§ 2º O descumprimento do estabelecido no § 1º quanto à comprovação implicará no cômputo das faltas.

Seção I

Do abono de faltas

Art. 89. É vedado o abono de faltas, exceto nos casos de discentes convocados matriculados em

Órgão de Formação de Reserva ou reservistas conforme o Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969.

CAPÍTULO VI

Do regime de tratamento excepcional

Art. 90. O regime de tratamento excepcional permite que o discente realize exercícios domiciliares, como compensação de ausência, quando houver impedimentos, nos termos da legislação vigente, de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar.

Parágrafo único. O regime de que trata o *caput* será concedido aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei n.º 1.044/69 (doenças infecto contagiosas e traumatismo), Lei n.º 6.202/75 (aluna gestante) e Lei n.º 10.421/02 (aluna mãe adotiva).

Art. 91. A solicitação do regime de tratamento excepcional deverá ser feita pelo discente, responsável legal ou por seu procurador, no máximo, até 5 (cinco) dias úteis após o início do impedimento, mediante apresentação de atestado médico ou, no caso de mãe adotiva, a apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardião, e preenchimento de formulário próprio junto à CRE, que encaminhará a solicitação à Coordenação de Ensino ou cargo equivalente para deferimento.

Parágrafo único. O regime de tratamento excepcional, previsto pelo Decreto-Lei n.º 1.044/69 (doenças infecto contagiosas e traumatismo), somente será concedido quando declarado em atestado médico.

Art. 92. Após o deferimento do regime de tratamento excepcional, será de responsabilidade do discente, responsável legal ou seu procurador, o contato com o Núcleo Pedagógico, para conhecimento do plano de atividades a ser cumprido no período.

Art. 93. Será de responsabilidade do discente o acompanhamento da matéria ministrada, o cumprimento das atividades planejadas, devolução das atividades dentro do prazo estipulado para execução e de outras obrigações inerentes, durante o período do regime de tratamento excepcional.

Parágrafo único. A concessão do benefício do regime de tratamento excepcional não excluirá a obrigatoriedade às avaliações nos termos deste Regulamento.

Art. 94. Será indeferido o requerimento de regime excepcional quando:

I – as faltas do requerente já tiverem ultrapassado, na data de início do impedimento, os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do período letivo permitidos;

II – o período de afastamento comprometer a continuidade do processo pedagógico de ensino-

aprendizagem, nos casos de discentes amparados pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;

III – as disciplinas e/ou atividades curriculares forem de modalidade prática, que necessitem acompanhamento individual do professor e presença física do discente em ambiente próprio para sua execução, tais como práticas de laboratório ou estágio supervisionado.

Art. 95. Em qualquer caso, é assegurado às discentes em estado de gravidez o direito à realização das avaliações finais e estudos de recuperação.

Art. 96. O regime de tratamento excepcional não tem efeito retroativo.

CAPÍTULO VII

Do atendimento especializado

Art. 97. Considera-se atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos discentes com necessidades educacionais específicas no ensino regular.

Parágrafo único. O atendimento educacional especializado será prestado conforme legislação vigente e Regulamento Interno do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE.

TÍTULO V

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

Das normas gerais da avaliação escolar

Art. 98. A avaliação consiste em um trabalho contínuo de regulação da ação pedagógica, realizada de forma processual, com caráter diagnóstico e formativo voltada para o pleno desenvolvimento do indivíduo e da aprendizagem, o preparo para o exercício da cidadania e a qualificação para o trabalho.

§1º – A avaliação do processo de ensino-aprendizagem é contínua e cumulativa e tem por fundamento uma visão crítica sobre o ser humano, a sociedade, a natureza, a educação, a ciência, a cultura, a tecnologia e a arte.

§2º – A avaliação do processo de ensino-aprendizagem deve criar condições para a participação e desenvolvimento dos discentes, considerando-os como sujeitos da ação educativa;

§3º – A avaliação do processo de ensino-aprendizagem deve contemplar os domínios cognitivos, psicomotor e afetivo da aprendizagem, considerando seus aspectos qualitativos e quantitativos. Além disso, o processo avaliativo deve considerar as competências constantes no perfil profissional de conclusão previsto no Plano de cada curso, bem como os aspectos a seguir:

- I – compreensão e aplicação dos conhecimentos;
- II – análise, síntese e avaliação ou julgamento de valores;
- III – capacidade de trabalho em equipe e socialização;
- IV – criatividade;
- V – raciocínio lógico e capacidade de interpretação;
- VI – criticidade.

Art. 99. A verificação de aproveitamento escolar será feita, em cada disciplina, através da avaliação do desempenho do discente em todas as atividades avaliativas, para as quais são distribuídos pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), devendo o registro final ser efetuado considerando-se os números inteiros.

Parágrafo único. A avaliação dos aspectos atitudinais ficará a critério do planejamento de cada *Campus*.

Art. 100. Os tempos avaliativos intermediários dos períodos letivos e o registro da pontuação ficarão a critério do planejamento de cada *Campus*.

§1º. Os resultados parciais e finais de aprendizagem, bem como os diários de classe deverão ser entregues à CRE nas datas determinadas pelo calendário escolar.

§2º. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle deve ser entregue mensalmente à CRE.

§3º. Sobre o resultado de toda avaliação caberá pedido de revisão, desde que devidamente fundamentado e requerido na CRE em até dois dias úteis após a divulgação do resultado. O discente deve anexar ao requerimento a via original da avaliação que deverá ser apresentada à caneta e sem rasuras.

Art. 101. No decorrer dos períodos letivos deverão ser oferecidos estudos de Recuperação Paralela, cujos procedimentos para sua realização serão definidos por cada *Campus* a partir de consulta à Comunidade Escolar e a apreciação do Conselho Gestor.

§1º O professor deverá registrar detalhadamente, nos diários de classe, os procedimentos adotados para a Recuperação Paralela.

§2º O professor deverá apresentar aos discentes, no início do período letivo, o plano metodológico

para os estudos de Recuperação Paralela.

§3º O conteúdo a ser reavaliado na Recuperação Paralela deve ser o mesmo trabalhado nas avaliações ao longo do período letivo.

Art. 102. Atribui-se nota zero ao discente que deixar de submeter-se à verificação de aprendizagem.

§1º. Ao discente que, por motivo justificado, conforme o parágrafo 2º do artigo 87 e artigo 88, ou situação prevista em lei, deixar de submeter-se a qualquer avaliação da aprendizagem, será permitida verificação da aprendizagem em segunda chamada.

§2º. Situações específicas, com justificativa, serão analisadas pelo Coordenador de Ensino ou cargo equivalente.

§3º. O requerimento da verificação de aprendizagem em segunda chamada deverá ser protocolado pelo discente, junto à CRE em formulário próprio e direcionado ao Coordenador de Ensino, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o período de afastamento.

§4º. A verificação de aprendizagem em segunda chamada deverá ser aplicada pelo próprio professor que ministra a disciplina, em horário previamente marcado junto ao Núcleo Pedagógico, comunicado ao discente, devendo ocorrer nas dependências físicas do *Campus* do IFNMG ao qual o discente é vinculado.

§5º. A ausência do discente à verificação de aprendizagem em segunda chamada, implicará na manutenção da nota zero no diário de classe da disciplina.

Art. 103. Será considerado aprovado nas disciplinas teóricas e práticas o discente que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos na disciplina desde que a sua frequência seja igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo;

Art. 104. Ao discente que não alcançar a média de 60% (sessenta por cento) em cada disciplina ao longo do período letivo, será oferecida recuperação final, nos seguintes casos:

I – em até quatro disciplinas, para os cursos integrados ao Ensino Médio, desde que nelas obtenha aproveitamento igual ou superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos no ano letivo e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo;

II – em até duas disciplinas, para os cursos concomitantes e subsequentes, desde que nelas obtenha aproveitamento igual ou superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos no período e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo.

Parágrafo único. No caso em que o discente ficar com nota inferior a 40% (quarenta por cento) em uma disciplina, o direito a realização da recuperação final será deliberado na reunião de avaliação coletiva pelos professores, respeitando a quantidade de disciplinas estabelecida nos incisos I e II.

Art. 105. O período de aplicação da recuperação final será definido no calendário escolar.

§1º. A recuperação final contemplará todo o conteúdo programático da disciplina.

§2º. Será considerado aprovado na disciplina, após a recuperação final, o discente que obtiver a nota final (NF) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 106. Caberá a cada *Campus* definir os procedimentos e a operacionalização para a Recuperação Paralela, bem como as possibilidades relativas à aplicação da Média Global, dos Estudos Autônomos e da Progressão Parcial, conforme apreciação da Comunidade Escolar e aprovação no Conselho Gestor.

§1º Fica a critério de cada *Campus* definir os procedimentos operacionais para a Média Global, os Estudos Autônomos e a Progressão Parcial, relativos aos cursos técnicos integrados, a fim de definição sobre a situação final do discente no período letivo.

§2º Fica a critério de cada *Campus* a definição da normatização dos procedimentos avaliativos tendo como pressuposto a garantia da permanência e da saída com sucesso do discente..

Art. 107. Demais normatizações relativas à Média Global, aos Estudos Autônomos e à Progressão Parcial, relativas aos cursos integrados, serão estabelecidas em regulamento próprio de cada *Campus*, apreciado e aprovado pela Comunidade Escolar e pelo Conselho Gestor.

Art. 108. O discente que obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo, nele ficará retido, devendo cursá-lo(a) novamente, sujeitando-se às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos neste Regulamento.

Art. 109. Será oferecida progressão parcial em até 2 (duas) disciplinas, para os cursos concomitantes e subsequentes, ao discente que nelas for reprovado, após a recuperação final.

§1º. Para ter direito à progressão parcial, o discente deverá ter alcançado o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência ao longo do período letivo.

§2º. O cumprimento das disciplinas em progressão parcial pelo discente poderá se efetivar nos moldes dos estudos autônomos.

§3º. O discente reprovado na(s) disciplina(s) em progressão parcial deverá repeti-la(s), quando ofertada(s) pela Instituição, desde que não acumule mais de duas disciplinas em progressão parcial.

§4º. O discente concluirá o curso somente quando obtiver a aprovação nas disciplinas em que se encontrar em regime de progressão parcial.

Art. 110. Demais normatizações relativas à progressão parcial, para os cursos concomitantes e subsequentes, serão estabelecidas em regulamento próprio de cada *Campus*.

CAPÍTULO II

Do diário de classe

Art. 111. Após a liberação dos diários, o preenchimento e atualização dos mesmos é de responsabilidade dos docentes.

Art. 112. No decorrer do período letivo, o Núcleo Pedagógico analisará os diários e dará parecer aos docentes.

Art. 113. O diário de classe, impresso e assinado, será entregue pelo docente à CRE em data estipulada no calendário escolar.

CAPÍTULO III

Do estágio curricular supervisionado

Art. 114. Estágio é o ato educativo escolar supervisionado que visa à preparação do discente para o trabalho na área de sua formação profissional.

§1º. O Estágio faz parte do Plano de Curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§2º. O Estágio Curricular Supervisionado, para o curso que o exija, é atividade obrigatória para obtenção do grau de ensino e constará no currículo do curso.

§3º. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 115. Observadas as disposições da legislação em vigor e as determinações dos conselhos profissionais dos cursos, demais normas referentes ao Estágio Curricular Supervisionado são estabelecidas em Regulamento próprio – Regulamento para Estágios de Discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais – IFNMG.

TÍTULO VI

DOS REGISTROS ESCOLARES

CAPÍTULO I

Da Coordenação de Registros Escolares – CRE

Art. 116. A CRE é o órgão encarregado de processar e divulgar os dados relativos à vida escolar dos discentes.

Art. 117. A CRE deverá registrar e/ou expedir:

I – matrícula inicial, seguida de confirmação, da clientela discente das diversas modalidades da Educação Profissional oferecidas pela Instituição;

II – resultados da verificação do rendimento escolar, avaliação do desempenho e o controle de frequência do corpo discente, na forma da lei;

III – históricos escolares, declarações, diplomas e/ou certificado de conclusão de cursos;

IV – atos de incineração de documentos.

Art. 118. Somente o pessoal da CRE está autorizado a incluir nomes de discentes ingressos no diário de classe.

Art. 119. A CRE expedirá e registrará os diplomas dos concluintes das habilitações nas modalidades de Educação Profissional, e certificados nos demais casos, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. Para a expedição e registro do diploma, exige-se o cumprimento do estágio curricular supervisionado que, de acordo com o Plano de Curso, seja obrigatório.

CAPÍTULO II

Dos arquivos escolares

Art. 120. A CRE manterá, sob sua guarda e controle, o arquivo de toda documentação pertinente à vida escolar, objetivando compor memória de informações a serem fornecidas a qualquer tempo.

Art. 121. Os documentos e registros relacionados à vida escolar do discente não poderão conter rasuras.

Parágrafo único. Na impossibilidade de refazer o documento, faz-se obrigatório ressaltar os eventuais erros, colocando-os entre parênteses e prosseguindo com o registro correto da informação, ou em caso de livros de atas, proceder conforme normatização padrão usual.

Art. 122. É vedado a qualquer pessoa externa à CRE, ainda que servidor(a) do *Campus*, manusear documentos e equipamentos de informática da secretaria, exceto em caso de manutenção técnica dos equipamentos de informática, quando será permitido o acesso a servidor(es) do setor de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO III

Dos prazos e procedimentos para expedição de documentos pela Coordenação de Registros

Escolares – CRE

Art. 123. Os horários de atendimento e os prazos para emissão de documentos serão regulamentados pela CRE.

Art. 124. O discente deverá apresentar original e cópia da documentação pessoal solicitada pela CRE no ato da matrícula.

Art. 125. A existência de pendências ou falhas quanto aos dados e documentação do discente constantes nos arquivos poderá implicar na não emissão de documentos por parte da CRE.

Art. 126. A solicitação para expedição de documentos poderá ser efetivada pelo próprio discente ou por seu responsável legal, ou por procurador devidamente constituído.

Parágrafo único. Toda documentação deverá ser solicitada por meio de requerimento devidamente protocolado na CRE.

CAPÍTULO IV

Da incineração de documentos

Art. 127. A documentação escolar só poderá ser incinerada sob a responsabilidade de uma Comissão, designada pela Direção Geral da Instituição, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. Caberá à Comissão designada estabelecer critérios para selecionar e avaliar a vida útil e/ou necessária dos documentos, inclusive com determinação de prazos para incineração, que após efetivada, deverá ser registrada em instrumento próprio.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 128. Estão sujeitos a este Regulamento os discentes, servidores docentes e técnico-administrativos e setores diretamente ligados aos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e dos cursos ministrados em convênio com outras instituições.

Art. 129. Este Regulamento deverá ser revisto no prazo de dois anos após sua aprovação.

Parágrafo único. No prazo de um ano, as normas de Verificação do Rendimento Escolar, previstas no Título V deste documento, deverão ser revistas visando a possibilidade de unificação.

Art. 130. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão dirimidas, no que couber, pelos órgãos colegiados do IFNMG, e obedecendo à legislação em vigor.

Art. 131. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 132. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFNMG.