

MINUTA

REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS (IFNMG)

Março/2013



MINUTA

REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS (IFNMG)

TÍTULO I

DO INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO I

Da natureza e finalidade

Art. 1º As finalidades e características do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG) estão contempladas no Art. 6º da Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008.

TÍTULO II

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

Da estrutura e funcionamento dos cursos

Art. 2º Os Cursos de Graduação do IFNMG regem-se por este Regulamento Interno, conforme legislação do Ensino Superior e demais disposições legais vigentes que lhe forem aplicáveis.

Art. 3º Os Cursos de Graduação oferecidos pelo IFNMG têm por finalidade habilitar para a obtenção dos seguintes graus acadêmicos: bacharelado, licenciatura e tecnologia.

Art. 4º Os Cursos de Graduação poderão ser ministrados em período integral ou nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

Art. 5º O sistema acadêmico adotado pelo IFNMG é o de disciplina com matrícula em períodos letivos semestrais ou anuais, tendo como base a proposição de uma sequência sugerida de estudos, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO II

Do calendário acadêmico

Art. 6º O calendário acadêmico estabelece os dias letivos para a realização das atividades acadêmicas de todos os cursos de graduação.

Art. 7º O ano letivo compreende dois períodos semestrais regulares, cada um com no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas.

Art. 8º O calendário acadêmico deverá ser elaborado pelo Diretor do Departamento do Ensino Superior – DES ou cargo equivalente, juntamente com os coordenadores de curso, e apreciado pelos órgãos colegiados no *campus*.

Art. 9º O calendário acadêmico deverá ser encaminhado ao Conselho Superior do IFNMG, para aprovação.

Art. 10 Após aprovação pelo Conselho Superior do IFNMG, o calendário acadêmico deverá ser encaminhado pelo Diretor do Departamento do Ensino Superior – DES ou cargo equivalente à Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA), mediante protocolo.

Art. 11 O período letivo deverá iniciar após a aprovação do calendário acadêmico.

Art. 12 O calendário acadêmico deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino no prazo de 60 dias antes do fim do ano letivo vigente.

Art. 13 Do calendário acadêmico constará, no mínimo:

I- datas de início e término dos períodos letivos;

II- dias letivos, feriados e recessos;

III- data limite para pedido de mudança de turno, mudança de curso, transferência externa e aproveitamento de estudos, aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;

IV- prazos de lançamento de notas, envio dos resultados finais e entrega de diários à equipe pedagógica e CRA;

V- períodos destinados a:

a) férias acadêmicas;

b) planejamento de ensino;

c) matrículas, renovação de matrículas, matrícula em disciplina extracurricular e reabertura de matrículas trancadas;

d) comemorações cívicas e sociais;

e) realização de exames finais.

VI- Outros eventos de relevância para a comunidade acadêmica.

Art. 14 O calendário acadêmico deverá ser amplamente divulgado e constar obrigatoriamente nos painéis externos da CRA e no sítio institucional do *campus*.

Art. 15 Em qualquer época, dependendo da necessidade didática e do interesse da comunidade escolar, poderá haver alterações do calendário acadêmico, desde que sejam aprovadas e homologadas pelo Conselho Superior do IFNMG.

Art.16 Caberá ao Conselho Superior a apreciação de matéria referente ao calendário acadêmico.

CAPÍTULO III

Da estrutura curricular

Seção I

Do currículo pleno

Art. 17 O currículo pleno dos cursos superiores será definido de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 18 O acadêmico deverá cumprir o currículo pleno do curso de graduação definido na estrutura curricular do Projeto Pedagógico do Curso no qual ingressou, conforme estabelecido no ano de sua primeira matrícula.

Art. 19 O currículo pleno poderá sofrer alterações, quando necessárias, desde que aprovadas pelos órgãos colegiados competentes.

Art. 20 A alteração de matriz curricular será condicionada ao prévio estabelecimento de equivalências, a serem propostas pela coordenação do curso em atuação conjunta com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso.

§ 1º As equivalências mencionadas no *caput* deverão observar coerência tanto de conteúdos como de carga horária de cada componente curricular e carga horária total do curso.

§ 2º A coordenação do curso deverá encaminhar à CRA, mediante protocolo, a matriz de equivalências curriculares.

Art. 21 A migração de uma matriz curricular para outra do mesmo curso será condicionada a anuência de 100% dos acadêmicos da turma, em termo escrito que especifique todas as implicações

da migração.

Art. 22 O tempo máximo de permanência do acadêmico nos cursos do IFNMG será de 50% (cinquenta por cento), além da sua duração estipulada no Projeto Pedagógico do Curso.

Seção II

Dos programas e planos

Art. 23 O programa de cada disciplina, definido a partir da ementa e da bibliografia constante no Projeto Pedagógico do Curso, deverá ser apresentado pelo professor sob forma de plano de ensino, em formulário próprio, sendo submetido à apreciação do coordenador do curso ou cargo equivalente.

Art. 24 Os programas de ensino de cada disciplina deverão apresentar as seguintes especificações:

I- identificação, curso, período e carga horária;

II- ementa;

III- objetivos gerais e específicos;

IV- conteúdo programático;

V- indicação da metodologia e recursos didáticos a serem adotados;

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

bibliografia básica e complementar, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 25 . Os programas de ensino devem:

I- ser protocolado, nos primeiros 10 (dez) dias letivos ao coordenador do curso, para encaminhamento, mediante protocolo, ao Serviço Pedagógico ou servidor responsável.

II- ser divulgados em sala de aula aos acadêmicos dentro dos primeiros 10 (dez) dias letivos de cada período, e ficar à disposição dos acadêmicos na coordenação do curso;

III- estar alinhados aos objetivos do curso e dos respectivos componentes curriculares;

IV- estar dimensionados para atender ao tempo em que deverão ser cumpridos;

V- ser encaminhados à CRA dentro dos primeiros 10 (dez) dias letivos de cada período, mediante protocolo.

Art. 26 Será responsabilizado o professor que, sem justa causa, deixar de apresentar o plano de ensino no prazo determinado ou deixar de cumpri-lo em sua totalidade.



Seção III

Das habilitações

Art. 27 Os cursos de graduação podem oferecer uma ou mais habilitações, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso, orientando-se pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

§ 1º Para cada habilitação, haverá um currículo pleno constituído de um núcleo de disciplinas comuns a essas habilitações e uma parte diversificada específica.

§ 2º O currículo pleno contemplará disciplinas obrigatórias, e complementares comuns ou específicas de cada habilitação.

Seção IV

Do pré-requisito

Art. 28 Considera-se pré-requisito a disciplina ou grupo de disciplinas na(s) qual(is) o acadêmico deve obter aprovação para a matrícula em outra(s) disciplina(s).

Parágrafo Único – A(s) disciplina(s) somente poderá (ão) ser considerada (s) pré-requisito se esta condição for julgada indispensável para o prosseguimento de estudos e desde que a situação esteja prevista no Projeto Pedagógico do Curso correspondente à turma de ingresso do acadêmico no curso, ressalvado o previsto no Art. 21.

Art. 29 A quebra de pré-requisito será analisada pelo coordenador do curso junto ao NDE, e deferida pelo órgão colegiado competente.

TÍTULO III

DA SELEÇÃO E DO INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

Das formas de ingresso

Art. 30 O ingresso nos cursos de graduação do IFNMG ocorrerá por meio de uma das formas seguintes:

- I- vestibular;
- II- processo seletivo para ocupação de vagas remanescentes;
- III- transferência *ex-officio*, na forma da lei;

IV- adesão ao SISU conforme os dispositivos legais;

V- outras formas previstas em lei.

Art. 31 Em qualquer situação em que lograr êxito em mais de uma forma de ingresso, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar pela matrícula em apenas um dos cursos de graduação pleiteados, em atendimento à Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009.

Art. 32 O IFNMG fixará por meio de edital, quanto aos cursos de graduação a serem oferecidos, o número de vagas por curso, critérios e requisitos de inscrição e seleção de candidatos, definições quanto a data, hora e local de realização das provas se for o caso, critérios de aprovação, classificação e matrícula.

CAPÍTULO II

Do vestibular

Art. 33 O IFNMG disponibilizará um Manual do candidato, no qual constarão o Edital, os programas das disciplinas exigidas, bem como informações sobre o IFNMG e sobre os cursos ofertados, dentre outras.

Art. 34 O edital de vestibular deve ser publicado no Diário Oficial da União, constando os cursos com o ato de autorização para funcionamento.

Art. 35 O planejamento, operacionalização, controle e avaliação dos processos de ingresso nos cursos de graduação serão de responsabilidade do Diretor do Departamento de Ensino Superior ou cargo equivalente e da Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPROS) designada por Portaria da Direção Geral dos *Campi* do IFNMG.

CAPÍTULO III

Do sistema de seleção unificada (SiSU)

Art. 36 O IFNMG utilizará o Sistema de Seleção Unificada – SiSU de acordo com os dispositivos legais.

CAPÍTULO IV

Do ingresso para preenchimento de vagas remanescentes

Art. 37 As vagas remanescentes são oriundas do somatório dos casos de:

- I- transferência para outras instituições;
- II- abandono de curso;
- III- cancelamento de matrícula;
- IV- vagas não preenchidas pelo processo de ingresso e;
- V- falecimento de acadêmico.

Art. 38 O cálculo de vagas remanescentes corresponderá à diferença entre o número previsto e o número real de acadêmicos do curso para um determinada turma, conforme as seguintes definições:

- I- Número Previsto - corresponde ao número de vagas definidas no Projeto Pedagógico do Curso e contempladas pelo processo de ingresso;
- II- Número Real - corresponde ao número de acadêmicos regularmente matriculados numa determinada turma, verificado após o encerramento das matrículas;

Art. 39 O ingresso para preenchimento de vagas remanescentes dar-se-á por meio de edital.

CAPÍTULO V

Da reopção de turno e/ou curso

Art. 40 A reopção de curso e/ou turno dar-se-á por meio de edital, para o mesmo *campus*.

Seção I

Da reopção de turno

Art. 41 O acadêmico poderá fazer reopção de turno para o mesmo curso.

Art. 42 Nos caso de turmas de mesmo curso com estruturas curriculares diferentes, será observado na seleção e classificação do(s) candidato(s) à(s) vaga(s) disponibilizada(s) para reopção de turno:

- I- a maior afinidade entre a estrutura curricular pretendida e a de origem;
- II- o número de adaptações a cumprir, até o limite máximo de sete.

§ 1º Entende-se por adaptação o cumprimento, pelo acadêmico de disciplinas ainda não cursadas.

§ 2º No caso mencionado no *caput*, o edital deverá determinar o exame da seguinte documentação:

- I- histórico escolar parcial do candidato;
- II- 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- outras que forem necessárias.



Art. 43 Caberá ao coordenador do curso, em conjunto com os professores de cada disciplina, analisar a documentação pertinente e emitir parecer quanto ao(s) aproveitamento(s) de estudos e adaptações a serem realizadas.

Art. 44 Após a homologação do resultado pela autoridade competente, o coordenador do curso enviará à CRA o(s) parecer(es), de aproveitamento e de adaptações de estudos, para divulgação.

Seção II

Da reopção de curso

Art. 45 Para seleção e classificação dos candidatos em processo seletivo de reopção de curso será observado:

I- aproveitamento em, no mínimo, dois períodos regulares no curso de origem, com aprovação em pelo menos três disciplinas do currículo do curso por período;

II- a maior afinidade entre o curso pretendido e o curso de origem;

III- menor número de adaptações a cumprir, até o limite máximo de sete.

Art. 46 O edital deverá determinar o exame da seguinte documentação:

I- histórico escolar parcial do(s) candidato(s);

II- 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- Outras que o *campus* considerar necessárias.

Art. 47 Caberá ao coordenador do curso, em conjunto com os professores de cada disciplina, analisar a documentação pertinente e emitir parecer quanto ao(s) aproveitamento(s) de estudos e adaptações a serem realizadas.

Art. 48 Após homologação do resultado, o coordenador do curso enviará à CRA o(s) parecer(es), de aproveitamento e de adaptações de estudos.

CAPÍTULO VI

Da transferência

Art. 49 Considera-se transferência a migração do acadêmico regularmente matriculado em *campus* do IFNMG ou em outras instituições de ensino superior ou estabelecimento congênere, condicionada à compatibilidade curricular, para o mesmo curso.

Art. 50 O ingresso por transferência dar-se-á por meio de edital.

Art. 51 O edital de transferência deverá solicitar a apresentação da seguinte documentação:

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

a) carga horária, número de créditos das disciplinas cursadas e 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;

c) Declaração de regularidade com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade);

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 CRA, desde 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 atenderem outras exigências legais que regem a matéria.

Art. 52 Para seleção e classificação do(s) candidato(s) a transferência será observado:

I- aproveitamento em, no mínimo, dois períodos regulares no curso, com aprovação em pelo menos três disciplinas do currículo do curso por período;

II- a maior afinidade curricular entre o curso pretendido e o curso de origem.

III- Melhor aproveitamento em avaliação prevista no edital.

Parágrafo Único – O limite máximo de períodos cursados e de adaptações para pleitear transferência, bem como outras situações não especificadas neste Regulamento constarão em edital.

Art. 53 Caberá ao coordenador do curso, em conjunto com os professores de cada disciplina, analisar a documentação pertinente e emitir parecer quanto ao(s) aproveitamento(s) de estudos e adaptações a serem realizadas.

Art. 54 Após homologação do resultado, o coordenador do curso enviará à CRA o(s) parecer(es),

de aproveitamento e de adaptações de estudos.

CAPÍTULO VII

Do portador de diploma de nível superior

Art. 55 Será permitido ingresso ao portador de diploma de nível superior graduado por Instituição de Ensino Superior nacional ou estrangeira, oficial ou reconhecida no Brasil.

Art. 56 A admissão de portador de diploma de nível superior dar-se-á por meio de edital.

Art. 57 Para seleção e classificação do(s) candidato(s) Portador(es) de Diploma de Nível Superior será observado o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) de aproveitamento de estudos.

Art. 58 O edital para portadores de diploma de nível superior deverá solicitar a apresentação da seguinte documentação:

I- histórico escolar de conclusão do curso, devidamente autenticado e assinado pela instituição de origem, no qual conste carga horária, número de créditos das disciplinas cursadas e descrição dos símbolos dos conceitos obtidos, com os valores correspondentes;

II- diploma, ou declaração de conclusão do curso que especifique a data de colação de grau;

II- 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 autenticado e assinado pela instituição de origem;

III- fotocópia da Carteira de Identidade e CPF.

IV- Outras que o *campus* considerar necessárias.

§ 1º A autenticação dos documentos poderá ser feita na própria CRA, desde 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 atenderem outras exigências legais que regem a matéria.

Art. 59 Caberá ao coordenador do curso, em conjunto com os professores de cada disciplina, analisar a documentação pertinente e emitir parecer quanto ao(s) aproveitamento(s) de estudos e adaptações a serem realizadas.

Art. 60 Após homologação do resultado, o coordenador do curso enviará à CRA o(s) parecer(es), de aproveitamento e de adaptações de estudos.

CAPÍTULO VIII

Da transferência *ex-officio*

Art. 61 A transferência *ex-officio* dar-se-á conforme previsto na Lei 9.536, de 11 de dezembro de 1997.

Art. 62 A solicitação de transferência *ex-officio* será feita junto ao setor de protocolo, pelo interessado ou por seu representante legal, e deverá ser instruída 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- histórico escolar, devidamente autenticado e assinado pela instituição de origem, no qual conste:

a) carga horária, número de créditos das disciplinas cursadas e 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;

c) declaração de regularidade com o Enade;

IV- 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;

V- declaração de vínculo com a instituição de origem;

VI- fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;

VII- Certidão de nascimento, casamento ou outro documento que caracterize a situação de dependência, quando for o caso.

VIII- Outras que o *campus* considerar necessárias.

Art. 63 O processo será encaminhado ao Departamento de Ensino Superior ou cargo equivalente para a devida análise e parecer.

Parágrafo Único – Caberá ao coordenador do curso analisar a documentação apresentada pelo(s) candidato(s) e emitir parecer quanto ao(s) aproveitamento(s) de estudos e adaptações a serem realizadas.

Art. 64 Concedida a transferência *ex-officio*, a matrícula será efetivada junto à CRA, mediante o

preenchimento de requerimento próprio e apresentação da documentação exigida.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

Da matrícula

Art. 65 A matrícula é o ato pelo qual se dá a vinculação de candidato em um dos cursos superiores oferecidos pelo IFNMG, observada a legislação vigente e formas de ingresso constantes deste Regulamento.

Art. 66 A matrícula será efetivada por disciplinas.

§1º O candidato aprovado pelo IFNMG em vestibular ou através do SISU fará sua matrícula, obrigatoriamente, nas disciplinas do primeiro período, constantes da matriz curricular referente ao ano de seu ingresso.

§2º O ingressante portador de diploma de nível superior ou poderá matricular-se em disciplinas além do primeiro período, desde que, atenda os pré-requisitos da estrutura curricular para o qual foi admitido.

Art. 67 A matrícula será efetivada junto à CRA, mediante o preenchimento de requerimento próprio e apresentação da documentação exigida, em data previamente fixada em edital e no calendário acadêmico.

Art. 68 A matrícula inicial poderá ser efetivada pelo próprio candidato ou mediante procuração particular com firma reconhecida.

Art. 69 São documentos exigidos na matrícula:

I- requerimento de Matrícula, Termo de Ciência e Compromisso, Declaração de que não é matriculado em outro curso superior dos *Campi* ou de outra instituição de ensino pública, devidamente preenchidos e assinados pelo Candidato ou pelo seu Representante Legal, fornecidos pela CRA;

II- histórico escolar do ensino médio ou declaração de conclusão do ensino médio emitida por instituição oficial reconhecida ou autorizada a funcionar pelo Ministério da Educação (MEC);

III- certificado de Conclusão do Ensino Médio, caso este documento não esteja incluído no

histórico escolar;

IV- diploma de curso de educação profissional técnica de nível médio, se for o caso;

V- foto 3x4 atual;

VI- original e cópia da seguinte documentação:

a) cédula de Identidade;

b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, para maiores de 18 anos;

c) comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos brasileiros do sexo masculino, maiores de 18 anos;

d) certidão de nascimento ou casamento;

e) cadastro de pessoa física (CPF).

§1º Em hipótese alguma será deferida matrícula de candidato que não apresentar certificado de conclusão do Ensino Médio e documento de identificação com foto.

§2º A Declaração de conclusão do ensino médio 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 especificado pela CRA.

§3º A declaração de conclusão de curso de educação profissional técnica de nível médio emitida por instituição oficial reconhecida ou autorizada a funcionar pelo MEC suprirá temporariamente o histórico escolar e o certificado de conclusão e diploma respectivos, devendo o candidato providenciar a entrega destes no prazo especificado pela CRA.

§4º Os documentos exigidos para efetivação da matrícula deverão ter fotocópias autenticadas e legíveis, podendo estas serem autenticadas na CRA do *campus* em que está sendo efetuada a matrícula, desde que seja apresentado o documento original.

§5º A documentação apresentada é de inteira responsabilidade do candidato.

§6º. Constatada a qualquer tempo a falsidade ou a irregularidade na documentação exigida, 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.

Art. 70 A comprovação da documentação relativa à Lei n.º 12.711, de 29 de agosto de 2012 (Lei de cotas) deverá ser cumprida conforme determinado em edital específico do vestibular ou Sisu, sendo condição para a efetivação da matrícula.

Art. 71 A matrícula será efetivada após deferimento.

Art. 72 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.

Art. 73 As matrículas serão encaminhadas ao Diretor do Departamento de Ensino Superior ou cargo equivalente do *campus* para homologação.

CAPÍTULO II

Da renovação da matrícula

Art. 74 A matrícula será obrigatoriamente renovada junto à CRA do *campus*, semestralmente, nas datas estabelecidas no calendário acadêmico.

Art. 75 A renovação da matrícula poderá ser efetivada pelo próprio acadêmico ou por procurador devidamente constituído.

Art. 76 A não renovação da matrícula nas condições previstas neste Regulamento implicará a perda do direito a vaga no respectivo curso e consequente desligamento do acadêmico do IFNMG.

Parágrafo Único – O acadêmico que não renovar a matrícula no prazo previsto pelo calendário acadêmico, terá 10 (dez) dias corridos, após último dia de renovação de matrícula previsto pelo calendário acadêmico, para apresentar suas justificativas e solicitar matrícula fora do prazo ao coordenador do curso, que poderá deferi-la, desde que o motivo seja fundamentado.

Art. 77 Somente será permitida renovação de matrícula ao acadêmico que estiver dentro dos limites de prazo máximo para integralização do curso conforme previsto no projeto pedagógico.

Art. 78 O Diretor do Departamento de Ensino ou cargo equivalente enviará à CRA as informações pertinentes às disciplinas a serem oferecidas e aos horários correspondentes, além do número de turmas, aulas semanais e vagas existentes nas disciplinas para cada curso, até 15 (quinze) dias antes da matrícula, mediante protocolo.

Art. 79 Será confirmada a renovação de matrícula mediante a entrega dos seguintes documentos à CRA:

I- requerimento de matrícula e Termo de ciência e compromisso, devidamente preenchidos, fornecidos pela CRA;

II- declaração de que não é matriculado em outro curso superior ministrado por Instituição Pública de Ensino Superior (Lei nº. 12.089 de 11 de novembro de 2009);

III- certidão de quitação com a Biblioteca do *campus*;

IV- original e cópia do documento de quitação com o serviço militar, quando for o caso;

V- documento de quitação com a justiça eleitoral, ou comprovante de votação na eleição imediatamente anterior.

Art. 80 A matrícula em cada período não poderá ultrapassar a carga horária de 750 horas/aula, salvo nos casos especiais, analisados pelo órgão colegiado competente do *campus*.

Art. 81 A matrícula em Estágio Curricular Supervisionado e em TCC, nos casos em que o Projeto Pedagógico do Curso do curso estabeleça a possibilidade do seu cumprimento após a integralização dos demais componentes curriculares, deverá ser renovada, sob risco de perda do vínculo com o IFNMG.

Art. 82 As renovações de matrícula serão encaminhadas ao Diretor do Departamento de Ensino Superior ou cargo equivalente do *campus* para homologação.

CAPÍTULO III

Da matrícula em disciplina extra-curricular

Art. 83 O acadêmico poderá requerer matrícula em disciplinas fora da sua matriz curricular, desde que seja respeitado o número previsto de acadêmicos por turma e atendidos os pré-requisitos da matriz curricular, limitando-se a no máximo duas disciplinas por período.

§ 1º As disciplinas a que se refere o *caput* deste artigo serão denominadas extra-curriculares e serão adicionadas ao histórico escolar do acadêmico.

§ 2º No momento em que o acadêmico efetiva a matrícula em disciplinas extra-curriculares, estas se tornam obrigatórias.

§ 3º As disciplinas extra-curriculares não serão computadas para o cálculo da carga horária requerida para integralização curricular.

CAPÍTULO IV

Do ajustamento de matrícula

Art. 84 Os acadêmicos que renovarem matrícula e terão 5 (cinco) dias úteis no início de cada



período letivo, para ajuste da matrícula, observando-se as seguintes situações:

- I- mudança de horário de aula pela Instituição;
- II- ofertas de disciplinas que irão contribuir na conclusão do curso pelo acadêmico;
- III- disciplinas de repetentes quando formar turma;
- IV- mudanças na Estrutura Curricular.

CAPÍTULO V

Do cancelamento de matrícula

Art. 85 Entende-se por cancelamento da matrícula a perda do direito à vaga no curso, com cessação total dos vínculos do acadêmico com a Instituição.

Art. 86 O cancelamento de matrícula ocorrerá mediante:

- I- transferência para outra instituição de ensino;
- II- expressa manifestação de vontade mediante requerimento do acadêmico, ou do seu representante legal;
- III- de ofício, quando o acadêmico:
 - a) não renovar a matrícula;
 - b) esgotado o período de trancamento concedido, não efetuar reabertura de matrícula, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico;
 - c) não frequentar as atividades escolares, sem justificativa, durante os 10 (dez) primeiros dias letivos do curso;
 - d) cometer irregularidades ou transgressão disciplinar apurada em sindicância designada pelo Diretor Geral para esta finalidade, com a garantia do contraditório e da ampla defesa;
 - e) não concluir o curso no prazo máximo fixado para integralização curricular;
 - f) tenha se servido de documentação inidônea para efetivar matrícula.

Art. 87 Não será contado para efeito de cancelamento de matrícula o tempo de trancamento de matrícula.

Art. 88 Os casos de cancelamento de matrícula serão encaminhados ao Diretor Geral do *campus*, acompanhados de parecer da coordenação do curso e da Direção do Departamento de Ensino ou cargo equivalente, para homologação.

Art. 89 Quando da ocorrência de cancelamento de matrícula nos primeiros 10 (dez) dias do 1º

período letivo do curso, a vaga deve ser ocupada pelo candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.

Art. 90 Consumado o cancelamento de matrícula, o acadêmico só poderá reingressar no IFNMG, mediante novo processo seletivo público.

CAPÍTULO VI

Da mobilidade estudantil

Art. 91 Os programas de mobilidade estudantil deverão ser orientados através de regulamentação própria, segundo as diretrizes acordadas em programas, convênios ou termos de cooperação específicos, celebrados entre instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo único – Os acadêmicos vinculados a programas de mobilidade estudantil poderão realizar temporariamente atividades de pesquisa e extensão ou cursar disciplinas, de acordo com normas dos programas vigentes, sendo preservado o vínculo com o IFNMG.

CAPÍTULO VII

Do trancamento de matrícula

Art. 92 O trancamento de matrícula é a interrupção temporária dos estudos com manutenção do vínculo do acadêmico com a instituição, assegurado o direito de renovação de matrícula no prazo regulamentar.

Art. 93 Não será concedido o trancamento de disciplinas isoladas.

Art. 94 O trancamento de matrícula deverá ser solicitado junto à CRA mediante preenchimento de requerimento próprio, devidamente justificado, sendo então encaminhado à coordenação do curso para análise e parecer.

Art. 95 O trancamento de matrícula poderá ocorrer no ato da renovação da mesma ou, após a sua efetivação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início do período letivo, mediante requerimento do acadêmico ou mediante procuração particular com firma reconhecida.

Art. 96 O trancamento de matrícula será concedido para o período letivo em curso.

Art. 97 O trancamento de matrícula poderá ser concedido para até dois períodos letivos, consecutivos ou alternados.

Parágrafo único – Concessão além da mencionada no *caput* poderá ocorrer em situações

excepcionais, a serem decididas pelo coordenador do curso mediante a solicitação do acadêmico.

Art. 98 O trancamento de matrícula será concedido em casos especiais a serem decididos pela coordenação do curso, e desde que o acadêmico atenda aos seguintes requisitos:

I- tenha concluído o primeiro período;

II- não esteja sob processo disciplinar.

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.

Art. 99 O acadêmico que requerer o trancamento de matrícula deverá frequentar as aulas, aguardando o deferimento do pedido.

Art. 100 O acadêmico em situação de trancamento de matrícula perde o direito à Assistência Estudantil.

Art. 101 O trancamento de matrícula interrompe a contagem do tempo para integralização do curso.

Art. 102 O deferimento do pedido de reabertura de matrícula depende do cumprimento do período de trancamento e da existência de vaga.

Art. 103 O acadêmico com matrícula trancada cujo curso venha a sofrer mudanças no currículo deverá cursar as adaptações curriculares necessárias determinadas pela coordenação do curso.

Parágrafo Único – Cabe ao coordenador do curso:

I- encaminhar à CRA o parecer que defina quais as adaptações de estudos a serem cumpridas pelo acadêmico e como deverão ser cumpridas;

II- informar ao acadêmico o prazo máximo que resta para integralização do curso.

Art. 104 A não reabertura de matrícula, após cumprido o período de trancamento, será considerada abandono de curso.

CAPÍTULO VIII

Do aproveitamento de estudos

Art. 105 O aproveitamento de estudos consiste na dispensa de estudos realizados no IFNMG e em

outras IES, nacionais ou estrangeiras, reconhecidas ou autorizadas.

Art. 106 O aproveitamento de estudos ocorrerá quando a carga horária e o conteúdo programático da(s) disciplina(s) cursada(s) for igual ou superior à da disciplina para a qual for solicitado o aproveitamento.

Art. 107 Os pedidos de aproveitamento de estudos devem ser protocolados ao coordenador do curso, mediante preenchimento de requerimento próprio, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia da matrícula do solicitante, acompanhados dos seguintes documentos:

I- requerimento do interessado indicando a(s) disciplina(s) em que deseja aproveitamento;

II- cópia do comprovante de matrícula;

III- histórico escolar, devidamente autenticado e assinado pela instituição de origem, no qual conste:

a) carga horária, disciplinas cursadas e seus respectivos números de créditos, resultado obtido, descrição dos símbolos dos conceitos com os valores correspondentes;

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

IV- ementas da(s) disciplina(s) cursada(s), autenticadas pela instituição de origem;

§1º Quando se tratar de documentos oriundos de Instituições estrangeiras, é obrigatório que venham acompanhados das respectivas traduções oficiais, em língua portuguesa.

§2º O coordenador do curso terá 15 dias para, em atuação conjunta com o corpo docente do curso, analisar o pedido de aproveitamento de estudos e encaminhar o resultado à CRA.

Art. 108 O acadêmico em qualquer período do curso poderá solicitar, no prazo regulamentar, a dispensa de disciplinas não informadas na primeira análise.

Art. 109 O acadêmico que requerer o aproveitamento de estudos deverá frequentar as aulas da(s) disciplina(s) solicitada(s) aguardando o deferimento do pedido.

Art. 110 Aproveitada a disciplina, a carga horária a ser registrada no histórico escolar do acadêmico será a explicitada na matriz curricular do curso do IFNMG para o qual foi solicitada.

Art. 111 Quando dois ou mais componentes curriculares cursados forem aproveitados para um único componente curricular, será registrado no histórico escolar a média aritmética simples das notas dos componentes curriculares considerados.

Art. 112 Será registrado no histórico escolar o período em que foi realizado o aproveitamento.

Art. 113 O limite máximo de aproveitamento de estudos realizados em outras IES será analisado



pelo colegiado de curso ou órgão equivalente.

CAPÍTULO IX

Do aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

Art. 114 Conforme o § 2º do Art. 47 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos.

Parágrafo único – O disposto no *caput* aplica-se também a comprovação de competência adquirida em ambiente extraescolar.

Art. 115 O processo de que trata o artigo anterior deverá ser requerido ao coordenador do curso que, após análise da vida acadêmica do requerente e da(s) característica(s) da(s) disciplina(s) objeto do exame, apresentará a solicitação do candidato acompanhada da sua análise ao Diretor do Departamento do Ensino Superior – DES ou cargo equivalente e ao órgão colegiado competente no *campus*, para emissão de parecer conjunto.

§1º Em caso de deferimento, o Diretor do Departamento do Ensino Superior – DES ou cargo equivalente e o órgão colegiado competente no *campus* terão um prazo de 30 (trinta) dias para composição de banca examinadora.

§2º A banca examinadora, será composta por, no mínimo, três professores da área e pelo coordenador do curso e será designada por meio de portaria do Diretor do Departamento do Ensino Superior ou cargo equivalente.

§3º A banca examinadora, terá um prazo de 15 (quinze) dias para elaborar e proceder os exames, bem como redigir e encaminhar à CRA os documentos relativos ao processo.

§4º O acadêmico que demonstrar aproveitamento extraordinário de estudo ou comprovação de competência adquirida em ambiente extra-escolar deverá expressar elevado grau de conhecimento e especial competência em sala de aula, nas diversas situações de ensino-aprendizagem, bem como apresentar domínio dos conteúdos trabalhados.

§5º A demonstração desse aproveitamento extraordinário de estudo ou comprovação de competência adquirida em ambiente extra escolar dar-se-á por intermédio de avaliações específicas constituídas de prova escrita, prova oral, entrevista ou prova prática, de acordo com as

peculiaridades da disciplina, aplicadas por banca examinadora.

§6º Para efeito de validação das avaliações, o candidato deverá obter um mínimo de 70 (setenta) pontos.

§7º Após a certificação oficial emitida pela banca examinadora, a disciplina será considerada concluída, sendo o processo arquivado na CRA, com os devidos registros.

§8º A CRA registrará, para todos os fins, a nota adquirida pelo acadêmico nos exames, a disciplina e sua carga horária conforme a estrutura curricular do curso, e o período no qual foi realizado o aproveitamento, fazendo constar o processo ao qual o acadêmico foi submetido.

CAPÍTULO X

Da frequência aos cursos

Seção I

Da frequência

Art. 116 Os períodos letivos são previstos no calendário acadêmico, que estabelece um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos anuais, divididos em dois períodos semestrais de no mínimo 100 (cem) dias letivos cada um.

Art. 117 É obrigatória a frequência do acadêmico nas atividades estabelecidas para cada curso.

§ 1º. A frequência mínima exigida para cada disciplina do período será de 75%.

§ 2º Será garantida a frequência, aos acadêmicos que estejam comprovadamente participando de atividades científicas, desportivas e culturais (congressos, simpósios, seminários, fóruns e outros), como representantes de turma, de curso, do IFNMG ou do município, desde que aprovado pela coordenação do curso.

§ 3º Fica considerado como atividade acadêmica, para efeito de frequência, o comparecimento dos representantes acadêmicos nas reuniões dos órgãos colegiados, quando estas coincidirem com as aulas das disciplinas em que estão matriculados, devendo o acadêmico apresentar uma cópia da lista de presença da reunião, constando o seu efetivo comparecimento à mesma, no exercício da função de representante acadêmico.



§ 4º Para efeito de registro, será atribuída falta justificada às atividades mencionadas nos parágrafos §2º e §3º, após a comprovação da participação nas atividades supracitadas, que não serão computadas no que se refere ao §1º.

§ 5º Será garantido ao acadêmico representante o direito a provas e/ou trabalhos que tenham sido executados no período de sua frequência às atividades extraclasse.

§ 6º Ressalvados os casos de tratamento excepcional, o descumprimento do estabelecido no *caput* do artigo implicará no cômputo de faltas.

Seção II

Do abono de faltas

Art. 118 É vedado o abono de faltas, exceto nos seguintes casos previstos em lei:

I- acadêmicos reservistas, conforme o Decreto-Lei n.º 715, de 30 de julho de 1969;

II- acadêmico Oficial ou Aspirante a Oficial da reserva, conforme o Decreto n.º 85.587, de 29 de dezembro de 1980;

III- acadêmico com representação na CONAES, conforme a **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004**.

Art. 119 Não será concedido o abono de faltas para o acadêmico:

I- em luto pelo falecimento de pai, mãe, filho, filha, irmão, irmã, avô, avó ou cônjuge;

II- em atestado médico, ressalvados os casos de tratamento excepcional.

Parágrafo único – Nos casos estabelecidos pelos incisos I e II, será concedida a oportunidade de fazer as atividades avaliativas em momento posterior, com data a ser marcada pelo coordenador do curso.

Art. 120 Nos casos previstos nos Arts. 117 e 118, em até 3 (três) dias após o início do impedimento, o acadêmico ou seu representante deverá apresentar comprovação mediante protocolo à CRA, que encaminhará ao coordenador do curso para as devidas providências.

Seção III

Do regime de tratamento excepcional

Art. 121 O regime de tratamento excepcional permite que o acadêmico realize exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, 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 acadêmicos que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 (doenças infecto contagiosas e traumatismo), Lei nº 6.202/75 (gestante e mãe adotiva).

Art. 122 A solicitação de regime de tratamento excepcional deverá ser feita pelo acadêmico, responsável, representante legal ou por seu procurador, no máximo até 3 (três) 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 CRA, que encaminhará a solicitação à Coordenação de Curso para deferimento.

§1º O regime excepcional, previsto pelo Decreto-Lei 1.044/69 (doenças infecto contagiosas e traumatismo), somente será concedido quando o período da exceção, declarado em atestado médico, for superior a 15 (quinze) dias.

§2º O enquadramento no Decreto-Lei 1.044/69 (doenças infecto contagiosas e traumatismo) ficará limitado a 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante recomendação médica, devidamente atestada.

§3º As acadêmicas gestantes, por um período de três meses, a partir do 8º mês de gestação, mediante laudo médico, terão direito ao regime especial, conforme o disposto na Lei 6.202/75.

§4º. A mãe adotiva fará *jus* ao regime de tratamento excepcional nos termos da Lei 6.202/75.

Art. 123 Após o deferimento do regime excepcional, será de responsabilidade do acadêmico, responsável, representante legal ou seu procurador, o contato com o coordenador do curso, para conhecimento do plano de atividades a ser cumprido no período.

Art. 124 Será de responsabilidade do acadêmico 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. 125 Será indeferido o requerimento de regime excepcional quando:

I- as faltas do requerente já tiverem ultrapassado, na data de início do impedimento, os 25% permitidos;

II- nos casos de acadêmicos amparados pelo Decreto-Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, o

período de afastamento comprometer a continuidade do processo pedagógico de ensino e aprendizagem;

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

Art. 126 É assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à realização das avaliações finais e estudos de recuperação.

Art. 127 O regime de tratamento excepcional não tem efeito retroativo.

CAPÍTULO XI

Do atendimento especializado

Art. 128 Considera-se atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestados de forma complementar ou suplementar à formação dos acadêmicos com necessidades educacionais especiais no ensino regular.

Art. 129 O acadêmico com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação terá atendimento adequado as suas especificidades, nos termos do Decreto nº 7611 de 17 de novembro de 2011.

Art. 130 O IFNMG prestará atendimento educacional especializado, através do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, conforme previsto no Decreto nº 7611 de 17 de novembro de 2011.

Art.131 Para o atendimento de pessoas com necessidades especiais, o IFNMG atuará nos termos do Art. 59 da Lei Nº 9.394/96 e do Decreto nº 7611 de 17 de novembro de 2011, propiciando o enriquecimento e aprofundamento de aspectos curriculares mediante desafios suplementares nas classes comuns, nos NAPNES ou em outros espaços definidos pelo sistema de ensino.

CAPÍTULO XII

Da verificação do aproveitamento acadêmico

Art. 132 Caberá ao professor consolidar a proposta avaliativa que conste do plano de ensino da disciplina.



Parágrafo Único – O acadêmico deverá tomar conhecimento dos planos de ensino das disciplinas, no início das atividades letivas.

Art. 133 A verificação de aproveitamento dar-se-á mediante a atribuição de notas e acompanhamento constante do acadêmico e dos resultados por ele obtido nos trabalhos escolares, sendo observada a obrigatoriedade da realização de, no mínimo, 3 (três) avaliações parciais no período letivo.

Art. 134 A verificação de aproveitamento acadêmico será feita, em cada disciplina, através da avaliação do desempenho discente em todas as atividades programadas, 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.

§1º Sobre o resultado das verificação de aproveitamento caberá pedido de revisão ao professor da disciplina, desde que devidamente fundamentado e requerido em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

§2º Os resultados finais de aprendizagem, bem como os diários de classe deverão ser entregues à CRA até a data determinada pelo calendário acadêmico.

§3º A anotação dos conteúdos trabalhados e atividades desenvolvidas, e dos resultados de verificação de aproveitamento, bem como a verificação e registro da frequência, são de responsabilidade do professor, que deve entregar o controle da frequência à CRA, ficando a mesma responsável pelo seu arquivamento e divulgação.

Art. 135 O acadêmico que obtiver a média das avaliações parciais no período maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), em cada disciplina, será considerado aprovado.

§1º O acadêmico que alcançar média no período igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e 75% de frequência em cada disciplina, submeter-se-á a exame final, abrangendo todo o conteúdo programático da disciplina.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, serão aprovados aqueles que obtiverem ao final, a média aritmética igual ou superior a 60 (sessenta) obtida a partir das notas do exame final e da nota do período.

Art. 136 Atribui-se nota zero ao acadêmico que deixar de submeter-se à verificação de aprendizagem.

§1º Ao acadêmico que, por motivo justificado, ou situação prevista em lei, deixar de submeter-se a qualquer verificação de aprendizagem, será permitida a avaliação em segunda chamada. São motivos justificados:

I- casos previstos no Art. 119;

II- pelo exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição, se coincidentes com a realização da prova);

III- situações específicas, com justificativa, analisadas e deferidas pelo coordenador do curso.

§1º O acadêmico, que perder qualquer verificação de aprendizagem nos casos previstos nos incisos anteriores, deverá requerer em formulário próprio, pessoalmente ou por seu representante legal, a prova ou trabalhos avaliativos de segunda chamada junto a CRA com as devidas comprovações, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o período de afastamento.

§2º A verificação da aprendizagem em segunda chamada:

I- basear-se-á nos mesmos critérios que a verificação a que substitui;

II- será aplicada pelo próprio professor que ministra a disciplina, em horário previamente marcado e comunicado ao acadêmico, devendo ocorrer nas dependências físicas do *campus* do IFNMG ao qual o acadêmico é vinculado.

§3º A ausência do acadêmico à segunda chamada, implicará definitivamente na manutenção da nota zero no diário de classe da disciplina, exceto quando incidir ausência justificada.

Art. 137 O período reservado aos exames finais deverá constar no calendário acadêmico.

Parágrafo Único – O horário de exame final é definido pelo professor em sua respectiva disciplina, junto ao setor pedagógico, e fixado em local próprio para conhecimento dos interessados.

Art. 138 O acadêmico pode solicitar revisão de avaliações escritas e de exame final, no prazo de três dias úteis após a publicação do resultado, mediante requerimento fundamentado, protocolado à CRA, que promoverá o encaminhamento ao coordenador do curso.

Parágrafo Único – O coordenador do curso deverá nomear uma comissão composta por três professores da área, excluindo o professor envolvido, para emissão de parecer final no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação, caso não incida no período de férias docentes.

Art. 139 O acadêmico reprovado, por não ter alcançado seja a frequência ou a média exigidas, repetirá a disciplina sujeitando-se às mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos neste Regulamento.

Art. 140 A disciplina em que o acadêmico for reprovado poderá ser cumprida no mesmo curso ou em curso diferente, desde que haja equivalência, e em horários não coincidentes com outras disciplinas em que esteja matriculado.

Parágrafo Único – Para que ocorra equivalência, é necessário:

- I- carga horária a ser cursada igual ou superior à exigida;
- II- analogia da ementa.

Seção I

Do coeficiente de rendimento

Art. 141 O Coeficiente de Rendimento é o índice que mede o desempenho do acadêmico em cada período letivo.

§ 1º O Coeficiente de Rendimento é a média ponderada das notas obtidas nos períodos letivos cursados, considerado como peso a carga horária das respectivas disciplinas, calculado pela

$$CR = \frac{\sum (NF.H)}{\sum H}$$

fórmula:

Em que:

CR = Coeficiente de rendimento no período;

Σ = Somatório;

NF = Nota Final na disciplina; e

H = Carga horária da disciplina.

§ 2º O Coeficiente de Rendimento será calculado com uma casa decimal, utilizando-se as regras usuais de notação científica.

CAPÍTULO XIII

Do diário de classe

Art. 142 O docente será responsável por entregar os diários de classe devidamente preenchidos e assinados ao Serviço Pedagógico ou responsável, conforme data estabelecida no calendário acadêmico.

Art. 143 O Serviço Pedagógico ou responsável, após conferência, deverá protocolar na CRA, em datas estabelecidas no calendário escolar, os diários conferidos e assinados.

CAPÍTULO XIV

Do estágio curricular supervisionado

Art. 144 Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente laboral, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos em instituições devidamente conveniadas no IFNMG.

§1º O estágio faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§2º 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. 145 Por estágio curricular supervisionado entende-se o período de permanência do acadêmico em alguma instituição devidamente conveniada para acompanhar e aprender a prática de um ofício ou profissão, a fim de que possa, depois, exercê-la.

Parágrafo Único – O estágio curricular supervisionado supõe uma relação pedagógica entre um profissional reconhecido no ambiente institucional de trabalho e um acadêmico estagiário.

Art. 146 Observado o disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e legislações pertinentes aos cursos, o Estágio Curricular Supervisionado se rege por Regulamento próprio – Regulamento Para Estágios De Discentes Do Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Norte De Minas Gerais – IFNMG.

Art. 147 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.

Art.148 A matrícula de estágio será efetivada na CRA, devendo o acadêmico procurar a DEX *Campus* do IFNMG ou órgão equivalente para formalização dos documentos necessários.

§ 1º O disposto no *caput* aplica-se a todos os acadêmicos: em curso, em regime de dependências e para os que integralizaram a carga horária do curso.

§ 2º O acadêmico que iniciar o estágio sem que tenha efetuado sua matrícula perderá o tempo de estágio realizado anteriormente à data da mesma.

Art. 149 A orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação dos acadêmicos estagiários serão realizados de acordo com o Regulamento mencionado no Art. 145, e conforme o previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 150 O estagiário deverá ter um professor do IFNMG, definido como orientador.

Art. 151 O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador e por supervisor no local que estiver estagiando, comprovado por meio de relatórios.

Art. 152 Caberá ao estagiário redigir o relatório parcial composto pelas suas atividades diárias, e o relatório final de estágio.

Art. 153 No estágio curricular supervisionado, o acadêmico estará sujeito à frequência e aproveitamento, como em qualquer atividade regular de ensino.

Art. 154 O estágio curricular supervisionado pode ser realizado em instituições privadas ou públicas, desde que a instituição ofereça condições de desenvolvimento de experiência prática, na área de formação do acadêmico.

Art. 155 A carga horária obrigatória e os requisitos e condições para o cumprimento do Estágio Curricular Supervisionado deverão estar estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso que o exija, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 156 Após a conclusão do estágio curricular supervisionado, o estagiário apresentará ao professor orientador os formulários de avaliação feitos pela Entidade Concedente, e o Relatório Parcial e/ou Final (feito pelo Estagiário) nos prazos estabelecidos pela Diretoria de Extensão do *Campus – DEX Campus* ou órgão equivalente.

Art. 157 O professor orientador emitirá parecer final sobre o estágio.

Art. 158 A Diretoria de Extensão do *Campus – DEX Campus* ou órgão equivalente encaminhará o Boletim de Estágio à CRA, mediante protocolo, no prazo de até 30 (trinta) dias antes da colação de grau.

CAPÍTULO XV

Do trabalho de conclusão de curso (TCC)

Art. 159 O TCC será definido de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 160 Observadas as disposições da legislação em vigor, as normas deste Regulamento, o

Projeto Pedagógico do Curso e demais disposições regulamentares, o TCC de cada curso deverá ter regulamento próprio, que defina o tipo de trabalho e as diretrizes para sua elaboração.

Parágrafo Único – O regulamento a que se refere o *caput* deverá ser aprovado pelo órgão colegiado competente do *campus*.

Art. 161 O acadêmico deverá efetivar sua matrícula em TCC na CRA na data prevista no calendário acadêmico para renovação de matrícula.

Art. 162 O TCC será avaliado por uma comissão designada pelo professor orientador, com anuência do coordenador do curso.

Art. 163 A Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC que relate o resultado final deverá ser protocolada na CRA pelo coordenador do curso, devidamente assinada, até 30 dias antes da colação de grau.

CAPÍTULO XVI

Das atividades acadêmico-científico-culturais ou atividades complementares

Art. 164 As atividades acadêmico-científico culturais (AACC) ou atividades complementares (AC) devem possuir relação direta com os objetivos do Curso e serem devidamente comprovadas.

Parágrafo Único – As atividades a que se referem o *caput* estarão definidas no Projeto Pedagógico do Curso e/ou em regulamento próprio.

Art. 165 Serão consideradas AACC ou AC somente atividades simultâneas ao ingresso do aluno no curso, e que não integram atividades programadas no interior das disciplinas do curso.

Art. 166 As horas de estágio curricular obrigatório não contarão como AACC ou AC.

Art. 167 As solicitações das AACC ou AC devem ser acompanhadas de documentação original ou cópias autenticadas.

Parágrafo Único – Não serão aceitos documentos, de espécie alguma, que não constem o nome do aluno, bem como a carga horária da atividade em questão.

Art. 168 O acadêmico deverá encaminhar ao coordenador do curso, mediante protocolo, as atividades por ele desenvolvidas e devidamente comprovadas.

Parágrafo Único – Sugere-se que o encaminhamento de que trata o *caput* seja feito ao final de cada período.

Art. 169 Caberá à coordenação do curso, mediante requerimento do aluno, a análise e parecer



acerca do cumprimento das AACC ou AC, e a expedição de documento que ateste o cumprimento da carga horária de AACC ou AC pelo acadêmico, a ser encaminhado à CRA até o último prazo previsto para envio dos resultados finais do curso.

Art. 170 O acadêmico que não cumprir as horas destinadas a AACC ou AC não colará grau, mesmo que tenha obtido aprovação em todos os demais componentes curriculares.

CAPÍTULO XVII

Da coordenação de registros acadêmicos (CRA)

Art. 171 A Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) é o órgão encarregado de guardar, processar, divulgar e expedir os dados relativos à vida acadêmica.

Parágrafo Único – A entrega de documentos será efetivada ao próprio acadêmico ou mediante procuração com firma reconhecida.

Art. 172 Somente o pessoal da CRA está autorizado a incluir nomes de acadêmicos no diário de classe.

Art. 173 A CRA expedirá os diplomas dos concluintes de cursos superiores de graduação, após a colação de grau.

Seção I

Dos arquivos acadêmicos

Art. 174 A CRA manterá, sob sua guarda e controle, o arquivo de toda documentação pertinente à vida acadêmica, objetivando compor memória de informações a serem fornecidas a qualquer tempo.

Art. 175 Os documentos e registros relacionados à vida acadêmica 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. 176 É vedado a qualquer pessoa externa à CRA, 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 XVIII

Da colação de grau

Art. 177 Colação de grau é a solenidade formal e ritual de conferência de grau acadêmico ao concluinte do curso de graduação oferecidos pela instituição.

Art. 178 A colação de grau não será dispensada em nenhuma hipótese.

Art. 179 As normas e procedimentos da cerimônia de colação de grau deverão estar de acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo determinado pelo Gabinete da Reitoria do IFNMG.

Art. 180 A programação oficial e as orientações quanto aos procedimentos protocolares na cerimônia ficarão a cargo da Comissão Permanente de Cerimonial e Eventos ou servidor responsável.

Art. 181 O acadêmico somente colará grau mediante análise e parecer favorável da CRA.

Art. 182 É obrigatório o ato formal de proferir o juramento de praxe por curso e a presença do(a) diplomado(a) para assinatura da ata de colação de grau.

Art. 183 Na impossibilidade do acadêmico comparecer à cerimônia oficial de colação de grau, devidamente justificada, deverá protocolar, junto à CRA de seu *campus*, solicitação de colação de grau “por antecipação” ou “em separado”.

Seção I

Da colação de grau por antecipação

Art. 184 A Colação de Grau por Antecipação será recebida nos casos de posse em concurso público, transferência militar, motivada por crença religiosa, mudança de domicílio para outro Estado da Federação ou para o exterior, ou ainda como reconhecimento de exigência para início de outro curso.

Parágrafo Único – A Colação de Grau por Antecipação será solicitada mediante apresentação de documentação comprobatória conforme o caso, a saber:

I- requerimento, devidamente assinado, com justificativa de solicitação;

II- documento que comprove a exigência de prazo para apresentação do certificado de colação de grau - original;

III- documento convocando para nomeação/posse em cargo/função pública;

IV- prazo estipulado em portaria ou outro documento oficial para se apresentar a quem de direito;

V- atestado médico emitido por profissional da rede oficial de atendimento, quando for o caso.

Art. 185 Na Colação de Grau por Antecipação, o acadêmico colará grau mediante análise e parecer favorável da CRA.

Art. 186 Na Colação de Grau por Antecipação, é obrigatório o comparecimento na data, local e horário estabelecido pela Instituição, o ato formal de proferir o juramento de praxe por curso e a assinatura da Ata de Colação de Grau.

Seção II

Da colação de grau em separado

Art. 187 A Colação de Grau em Separado será permitida por motivos de crença religiosa, doença ou acompanhamento de cônjuge em caso de viagem compulsória e inadiável.

Parágrafo Único – A Colação de Grau em Separado acontecerá mediante tramitação interna do processo encaminhado pela CRA, formulário de requerimento, justificativa e cópia dos documentos comprobatórios.

Art. 188 Na Colação de Grau em Separado, o acadêmico colará grau mediante análise e parecer favorável da CRA.

Art. 189 Na Colação de Grau em Separado, é obrigatório o comparecimento na data, local e horário estabelecido pela Instituição, o ato formal de proferir o juramento de praxe por curso e a assinatura da Ata de Colação de Grau.

Seção III

Da colação de grau simbólica

Art. 190 Poderá colar grau simbolicamente, mediante autorização do Diretor Geral, o acadêmico que integrou a turma à qual é destinada a colação de grau.

Parágrafo Único – Para colar grau simbolicamente, o acadêmico deverá assinar Termo de Compromisso no qual declare estar ciente:

I- de que a colação de grau é simbólica;

II- das pendências acadêmicas a serem cumpridas para que se efetive a sua colação de grau em um momento posterior.

Art. 191 O *campus* informará no início da solenidade da colação de grau a relação dos acadêmicos

que colam grau simbolicamente, com o intuito de esclarecer aos presentes a situação excepcional destes.

Art. 192 Ao acadêmico que cola grau simbolicamente não será conferido o título nem entregue o diploma e histórico escolar final.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 193 Todos os acadêmicos dos cursos de graduação do IFNMG passam a ser regidos pelas determinações deste Regulamento.

Art. 194 Este Regulamento somente poderá ser alterado, no todo ou em parte, por maioria absoluta dos membros dos órgãos colegiados competentes no *campus*, com posterior aprovação pelo Conselho Superior do IFNMG.

Art. 195 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão dirimidas, no que couber, pelos órgãos colegiados competentes no *campus*, e obedecendo à legislação em vigor.

Art. 196 Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 197 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFNMG.