



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NORTE DE MINAS GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS

MINUTA

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

Março/2013

MINUTA

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.

Parágrafo único. Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG, regem-se por este Regulamento, conforme legislação do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, e demais disposições legais vigentes que lhe 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: oferecida a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental e ainda não tenha cursado o Ensino Médio. O discente, com apenas uma matrícula, frequenta curso cujo currículo foi planejado de modo a reunir os conhecimentos do Ensino Médio às competências da Educação Profissional.

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 a egressos do Ensino Médio ou do Ensino Superior.

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 de nível médio ofertados pelo IFNMG, que têm como objetivo a habilitação profissional, obedecerão às diretrizes curriculares nacionais, aos currículos básicos aprovados pelo órgão do sistema de ensino competente e à legislação vigente dos conselhos profissionais específicos.

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 segunda-feira a sábado, 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 mínimo de 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 9.394/96, devendo ser antecipadamente proposto, e aprovado pelos órgãos colegiados competentes, do *Campus* e do IFNMG.

§ 1º. Todos os *Campi* enviarão à Pró-Reitoria de Ensino suas propostas de calendários para o ano

subsequente até o último dia útil do mês de outubro do ano em curso.

§ 2º. 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 de conhecimentos e 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, 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 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 do calendário, desde que sejam aprovadas e homologadas pelos órgãos colegiados competentes, do *Campus* e do IFNMG.

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 modalidades de cursos;
- III - organização por Eixos Tecnológicos/Áreas do Conhecimento, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais, adotando como base o estudo do 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.

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 conteúdos propostos para o curso.

Art. 17. A organização curricular dos cursos deverá propiciar a articulação entre os conteúdos de formação geral e os conteúdos de formação 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 ou anuais, conforme o caso.

Parágrafo único. Poderão ser emitidas certificações intermediárias, desde que previstas no Plano de Curso.

Art. 19. Os currículos serão periodicamente avaliados, podendo sofrer adaptações ou alterações que,



respeitada a legislação vigente e regulamentação interna, promovam a sua permanente atualização e melhor adequação às finalidades e desenvolvimento dos cursos.

Parágrafo único. A reestruturação prevista no *caput* deste artigo deverá ser aprovada pelos órgãos colegiados competentes do *Campus* e do IFNMG e será implantada sempre no início do desenvolvimento de novas turmas, sem efeito retroativo.

Art. 20. Os currículos dos cursos serão desenvolvidos por meio de atividades pedagógicas regulares e extensivas, respeitando-se as cargas horárias mínimas exigidas por lei.

§ 1º. As atividades pedagógicas regulares, tais como aulas teóricas e aulas práticas, serão previamente definidas em matriz de horário.

§ 2º. As atividades pedagógicas extensivas, 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.

Parágrafo único. 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 para o curso.

Seção II

Dos planos de ensino

Art. 24. Entende-se por Plano de Ensino o documento que consubstancia o planejamento do trabalho docente.

§ 1º O Plano de Ensino deve ser concretizado em roteiro a ser seguido, no período de um ano ou um semestre letivo, devendo ser coerente com o Plano de Curso.

§ 2º O Plano de Ensino deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: dados de identificação,



objetivos, ementa, conteúdo programático, metodologias, cronograma, critérios e procedimentos de avaliação e referência bibliográfica, sendo, no mínimo, duas referências básicas e duas complementares dentre as constantes no Plano de Curso.

§ 3º O Plano de Ensino deverá ser apresentado aos discentes no início período letivo.

§ 4º O Plano de Ensino deverá ser entregue à Equipe Pedagógica na data estabelecida pelo *Campus* no calendário escolar, a qual não deverá ultrapassar o primeiro mês letivo.

§ 5º Os planos de ensino deverão ser periodicamente atualizados.

TÍTULO III

DA SELEÇÃO E INGRESSO

CAPÍTULO I

Dos processos seletivos e do ingresso

Art. 25. 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 se dará 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. 26. 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.

CAPÍTULO II

Do processo seletivo regular

Art. 27. Entende-se por Processo Seletivo Regular aquele realizado para ingresso nos cursos oferecidos pelo IFNMG.

Art. 28. O IFNMG fixará, por meio de Edital o número de vagas oferecidas 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 quanto aos cursos a serem



oferecidos.

Art. 29. 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. 30. O planejamento, operacionalização, controle e avaliação dos processos de ingresso nos cursos técnicos de nível médio serão de responsabilidade do Diretor do Departamento Educacional ou cargo equivalente e da Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPROS) designada por Portaria do Reitor do IFNMG.

CAPÍTULO III

Do processo seletivo para ocupação das vagas remanescentes

Art. 31. 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. 32. 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 período determinado, verificado após o encerramento das matrículas dos discentes.

CAPÍTULO IV

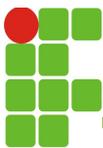
Da ocupação das vagas remanescentes

Art. 33. A ocupação de vagas remanescentes poderá se dar das seguintes formas: reopção de curso, mudança de turno, transferência interna, transferência externa e disponibilização da vaga.

Parágrafo único. O *Campus* deverá publicar edital disponibilizando as vagas remanescentes e estabelecendo os critérios de seleção.

Seção I

Da reopção de curso



Art. 34. A reopção de curso consiste na convocação para matrícula de candidatos que tenham sido aprovados no mesmo processo seletivo para outros cursos.

Parágrafo único. A reopção de curso somente poderá ocorrer quando esgotada a lista de espera de um determinado curso e não houver prejuízo ao processo de ensino e aprendizagem.

Seção II

Da mudança de turno

Art. 35. A mudança de turno poderá ocorrer quando um mesmo curso for ofertado em mais de um turno.

Parágrafo único. A mudança de que trata o *caput* somente será concedida para o mesmo *Campus* e período letivo.

Seção III

Da transferência interna

Art. 36. Considera-se transferência interna a migração inter *Campi*, de discente regularmente matriculado, para o mesmo curso, desde que observada a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações.

Seção IV

Da transferência externa

Art. 37. Considera-se transferência externa a migração de discente regularmente matriculado em Instituições de Ensino de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou estabelecimento congênere, para o mesmo curso, desde que observada a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações.

Art. 38. O edital de transferência externa deverá solicitar a apresentação da seguinte documentação:

I. - histórico escolar emitido no período máximo de trinta dias, onde 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;

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 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. 39. 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 estudantes 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.

Art. 40. Para seleção e classificação do(s) candidato(s) a transferência externa será necessariamente observado:

I - a maior afinidade entre a estrutura curricular pretendida e a de origem;

II - menor número de adaptações curriculares a cumprir, até o limite máximo de duas;

III - o maior coeficiente de rendimento.

Parágrafo único. Em caso de empate prevalecerá o critério de maior idade.

Art. 41. A transferência far-se-á para o período letivo conforme o estágio de evolução curricular



atingido pelo estudante, 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. 42. Não serão aceitas transferências:

- I – que não permitam a integralização do curso no período máximo definido;
- II - que exijam adaptações em mais de dois componentes curriculares;
- III - de discentes que estejam cumprindo dependência ou sujeitos a estudos de recuperação;
- IV - de discentes que não aceitem efetuar a adaptação curricular prevista neste Regulamento.

Art. 43. O edital definirá a forma e prazo de análise da documentação apresentada pelo(s) candidato(s) a transferência externa.

Art. 44. Após a homologação do resultado, o Diretor do Departamento Educacional ou cargo equivalente encaminhará à CRE, no prazo previsto no edital, 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.

Seção V

Da transferência *ex-officio*

Art. 47. 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 solicitação de 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. 48. 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) prova de ser o curso regular na instituição de origem, no período letivo em que a transferência foi solicitada;

c) Declaração de vínculo do requerente com a instituição de origem.

IV - histórico escolar emitido no período máximo de trinta dias, onde 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 programa(s) do(s) componente(s) curriculares(s) cursado(s) 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.

Art. 49. O requerimento será feito pelo interessado ou por seu representante legal mediante abertura de processo junto ao protocolo e encaminhado ao Departamento Educacional ou cargo equivalente para a devida análise e parecer.

§ 1º. O Diretor do Departamento Educacional 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 Educacional ou cargo equivalente encaminhará à CRE o parecer de que trata o parágrafo anterior.

Art. 50. 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. 51. 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, 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. 52. 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. 53. 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. 54. Não será permitida a matrícula simultânea em dois ou mais cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ministrados pelo IFNMG.

Art. 55. A matrícula inicial poderá ser efetivada pelo próprio candidato ou por seu representante legal se for o caso.

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

Art. 56. 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 no 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 representante legal, fornecidos pela Coordenação de Registros Escolares;

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, para 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 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 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. 57. 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, desde que não tenha sido cumprida mais de 25% (vinte e cinco) da carga horária do período letivo inicial do curso pretendido.

Seção I

Da renovação da matrícula

Art. 58. A matrícula será obrigatoriamente renovada a cada período letivo na Coordenação de Registros Escolares do *Campus*, observados os prazos estabelecidos no calendário escolar.

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

§ 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.

Art. 59. Será vedada ao discente a renovação de matrícula, quando:

I - for decidido pelo órgão colegiado competente no *Campus*;

II - estiver em débito com a biblioteca;

III - cometer irregularidades ou transgressão disciplinar apurada por Comissão Disciplinar Discente designada pelo Diretor Geral para esta finalidade, com a garantia do contraditório e da ampla defesa;

IV - estiver em dívida de documentação junto à CRE.

Seção II

Do cancelamento da matrícula

Art. 60. 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. 61. Terá sua matrícula cancelada e perderá o direito a vaga o candidato que tenha se servido de documentação inidônea para efetivá-la.

Art. 62. O cancelamento de matrícula poderá ocorrer mediante:

I - transferência para outra instituição de ensino;

II - expressa manifestação de vontade mediante requerimento do discente, ou do seu representante legal;

III - de 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) for considerado desistente, nos termos do artigo 79;

d) cometer irregularidades ou transgressão disciplinar apurada por Comissão Disciplinar Discente 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.

Art. 63. Não será contado para efeito de cancelamento de matrícula o tempo de trancamento de matrícula.

Art. 64. Os casos de cancelamento de matrícula serão encaminhados ao Diretor Geral do *Campus*, acompanhados de parecer pedagógico, para homologação.

Art. 65. Quando da ocorrência de cancelamento de matrícula nos primeiros 10 (dez) dias do 1º período letivo do curso, a vaga deve ser disponibilizada, respeitada a classificação no processo seletivo.

Art. 66. Consumado o cancelamento de matrícula, o discente só poderá reingressar no IFNMG, mediante novo processo seletivo público.

Seção III

Do trancamento da matrícula

Art. 67. 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. 68. O trancamento de matrícula poderá ocorrer a qualquer tempo, a partir do 2º segundo período letivo cursado, mediante requerimento do discente ou de seu representante legal.

Art. 69. 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 órgão equivalente para análise e parecer.

Art. 70. 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 tenha evadido ou sido reprovado em nenhuma disciplina.

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

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

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



§ 3º. O trancamento de matrícula será concedido a um mesmo discente uma única vez durante o curso, salvo em casos excepcionais a serem decididos pelo(a) Diretor(a) do Departamento Educacional ou cargo equivalente ou órgão colegiado dos cursos técnicos de nível médio.

Art. 72. O discente que requerer o trancamento de matrícula deverá frequentar as aulas, aguardando o deferimento do pedido.

Art. 73. O discente em situação de trancamento de matrícula perde o direito à Assistência Estudantil.

Art. 74. O trancamento de matrícula interrompe a contagem do tempo de permanência para integralização do curso.

Art. 75. Não será concedido o trancamento de disciplinas isoladas.

Art. 76. Não será concedido o trancamento de matrícula para cursos em processo de extinção ou desativação temporária.

Art. 77. O discente com matrícula trancada cujo curso venha a sofrer mudanças no currículo, na modalidade ou nos conteúdos programáticos, deverá cursar o currículo pleno em vigor na sua rematrícula e fazer as devidas adaptações.

Parágrafo único. Caberá ao Diretor do Departamento Educacional 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. 78. A não renovação de matrícula, após cumprido o período de trancamento, será considerada abandono de curso.

CAPÍTULO II

Da desistência de curso

Art. 79. 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, aos primeiros 10 (dez) dias letivos em todas as disciplinas;

IV - não frequentar as atividades escolares, sem justificativa, prevista no art. 86 § 2º e § 3º por mais



de trinta dias letivos consecutivos, em todas as disciplinas.

Art. 80. A desistência caracteriza abandono de curso.

Art. 81. O discente que abandonar o curso só poderá retornar ao IFNMG submetendo-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO III

Do aproveitamento de estudos

Art. 82. 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 estudante;

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 estudante;

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 - Para requerer o aproveitamento de estudos, o discente deverá ter cursado o(s) componente(s) curricular(es) há, no máximo, 05 (cinco) anos da solicitação, observando-se compatibilidade de conteúdos e cargas horárias, desde que este(s) esteja(m) sendo ofertado(s) no período.

§ 3º - O prazo para requerer aproveitamento de estudos será definido no calendário escolar.

Art. 83. São condições para efetivação do processo de aproveitamento:

I - requerimento do interessado acompanhado de histórico escolar e plano de ensino do(s) componente(s) curricular(es) cursado(s) anteriormente;

II - parecer 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*;

III - homologação do Diretor do Departamento Educacional ou cargo equivalente.

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. 84. 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 conhecimentos e experiências anteriores

Art. 85. O discente poderá solicitar abertura de processo para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, com vistas à abreviação da duração de seu curso.

§1º. A solicitação de que trata o artigo anterior deverá ser direcionada ao Diretor do Departamento Educacional ou cargo equivalente, que a apresentará aos órgãos colegiados competentes do *Campus* para emissão de parecer conjunto, mediante análise da vida escolar do requerente, da documentação apresentada e da(s) característica(s) da(s) disciplina(s), objeto do exame.

§2º. Em caso de deferimento do pedido, o Diretor do Departamento Educacional ou cargo equivalente e os órgãos colegiados competentes do *Campus* terão um prazo de até 30 (trinta) dias para composição de banca examinadora, composta por professores da área e um membro da equipe pedagógica e designada por meio de portaria do Diretor Geral.

§3º. A banca examinadora, terá um prazo de 15 (quinze) dias para elaborar e proceder aos exames, bem como encaminhar o resultado à CRE.

§4º. A demonstração de aproveitamento e conhecimentos anteriores dar-se-á por intermédio de avaliações específicas, tais como prova escrita, prova oral, prova prática, entrevista, dentre outras.



§5º 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.

§ 6º 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.

§7º O discente poderá obter dispensa de, no máximo, 30% dos componentes curriculares do curso.

CAPÍTULO V

Da frequência aos cursos

Art. 86. 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) de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 24 da LDB.

§2º. Será considerada falta justificada a ausência dos discentes que estejam comprovadamente participando de atividades aprovadas pela Coordenação de Ensino, sejam científicas, educativas, técnicas, desportivas e culturais do IFNMG, do Estado ou do município, ou outras ausências justificantes.

§ 3º. Será igualmente considerada falta justificada o comparecimento dos representantes discentes nas reuniões dos órgãos colegiados, quando o horário destas coincidir com o das aulas, devendo o discente apresentar uma cópia da lista de presença da reunião, constando o seu efetivo comparecimento à mesma, no exercício da função de representante discente.

§4º. Será garantido aos discentes citados nos parágrafos 2º e 3º o direito à realização de provas e/ou trabalhos que tenham sido executados no período de falta justificada, bem como a desconsideração das mesmas para fins de reprovação por faltas.

Seção I

Do abono de faltas

Art. 87. É vedado o abono de faltas, exceto nos seguintes casos previstos em lei:

I - discentes reservistas;

II. - discente Oficial ou Aspirante a Oficial da reserva.

Art. 88. Não será concedido o abono de faltas para o discente em luto pelo falecimento de pai, mãe, filho, filha, irmão, irmã, avô, avó ou cônjuge, aplicando-se no caso, o disposto art. 86 parágrafo 4º.

CAPÍTULO VI

Do regime de tratamento excepcional

Art. 89. 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 nº 1.044/69 (doenças infecto contagiosas e traumatismo), Lei nº 6.202/75 (aluna gestante) e Lei nº 10.421/02 (aluna mãe adotiva).

Art. 90. A solicitação do regime de tratamento excepcional deverá ser feita pelo discente, representante 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 Coordenação de Registros Escolares, que encaminhará a solicitação ao Diretor do Departamento Educacional ou cargo equivalente para deferimento.

§1º. O regime de tratamento 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 igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 91. Após o deferimento do regime de tratamento excepcional, será de responsabilidade do discente, representante legal ou seu procurador, o contato com o Setor Pedagógico, para conhecimento do plano de atividades a ser cumprido no período.

Art. 92. 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. 93. Será indeferido o requerimento de regime excepcional quando:

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

carga horária letiva anual ou modular permitidos;

II - os casos de discentes 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/aprendizagem;

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

Art. 95. O regime de tratamento excepcional não tem efeito retroativo.

CAPÍTULO VII

Do atendimento especializado

Art. 96. 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.

§1º. Entende-se como atendimento educacional especializado de forma complementar, aquele já previsto no planejamento da instituição para enriquecer e auxiliar o processo ensino aprendizagem, através de recursos pedagógicos, técnicos e metodológicos.

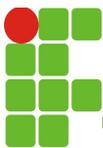
§ 2º. O atendimento educacional especializado suplementar, compreende a oferta de recursos técnicos, pedagógicos e metodológicos extras, além do que já fora programado para complementar o processo ensino aprendizagem.

Art. 97. O *Campus* prestará atendimento educacional especializado, através do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, conforme previsto em Regulamento Interno.

Art. 98. O discente com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades (super dotação) e dificuldades de aprendizagem decorrentes da deficiência, terá atendimento técnico, pedagógico e metodológico adequado a suas especificidades, nos termos do decreto nº 7611/2011.

Art. 99. O *Campus* deverá prever e prover:

I - temporalidade flexível do ano letivo, para atender às necessidades educacionais específicas de discentes com deficiência intelectual ou com graves deficiências múltiplas, nos termos da resolução



nº 02 de 11/09/ 2001 do Conselho Nacional de Educação;

II - flexibilizações e adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos discentes que apresentam necessidades educacionais específicas, em consonância com o projeto pedagógico do Curso, respeitada a frequência obrigatória;

III - atividades que favoreçam, ao discente que apresente altas habilidades (super dotação), o aprofundamento e enriquecimento de aspectos curriculares, mediante desafios suplementares nas classes comuns, nos NAPNE ou em outros espaços definidos pelos sistemas de ensino, inclusive para conclusão em menor tempo, da série ou etapa escolar, nos termos do Artigo 24, V, c, da Lei 9.394/96.

TÍTULO V

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

Da avaliação escolar

Art. 100. 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.

Art. 101. 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.

Art. 102. Para os cursos integrados o ano letivo será dividido em trimestres e nos cursos subsequentes e concomitantes, o período letivo será dividido em bimestres.

§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.

Art. 103. A verificação do aproveitamento escolar dar-se-á de forma quantitativa, mediante a atribuição de notas às atividades avaliativas, e qualitativa, através do acompanhamento constante do discente e dos resultados por ele obtidos nas atividades escolares.

Parágrafo único. Os aspectos atitudinais ficarão a critério do planejamento do *Campus*.

Art. 104. No decorrer dos períodos letivos serão oferecidos estudos de recuperação paralela aos discentes que apresentarem dificuldades de aprendizagem e que não alcançarem 60% (sessenta por cento) da pontuação nas avaliações de cada componente curricular.

§1º Os professores deverão registrar, nos diários de classe, as estratégias e valores dos instrumentos adotados, especificando tratar-se de recuperação paralela.

§2º O professor deverá apresentar aos discentes, no início do período letivo, a metodologia para os estudos de recuperação paralela.

§3º O conteúdo a ser reavaliado deve ser o mesmo trabalhado nas avaliações ao longo do período, com equivalência em termos de pontuação.

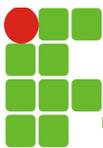
§ 4º Efetivada a recuperação, deve prevalecer a maior nota, e o resultado da avaliação de recuperação deve ser notificado ao discente.

Art. 105. Atribui-se nota zero ao discente que deixar de submeter-se à verificação de aprendizagem.

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

- a) tratamento de saúde;
- b) falecimento de parente;
- c) obrigações com o Serviço Militar;
- d) pelo exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição, se coincidentes com a realização da prova);
- e) situações previstas no art. 86 e seus parágrafos;
- f) situações específicas, com justificativa, a serem analisadas e deferidas pelo Coordenador de Ensino ou cargo equivalente.

§2º. O discente que perder qualquer avaliação de aprendizagem e tiver falta justificada nos termos do art. 105 §1º, deverá requerer ao Coordenador de Ensino, em formulário próprio, pessoalmente ou



por seu representante legal, a verificação de aprendizagem em segunda chamada junto a CRE, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o período de afastamento.

§3º. A verificação da aprendizagem em segunda chamada deverá ser aplicada pelo próprio professor que ministra a disciplina, em horário previamente marcado e comunicado ao discente, devendo ocorrer nas dependências físicas do *Campus* do IFNMG ao qual o discente é vinculado.

§4º. A ausência do discente à segunda chamada, implicará definitivamente na manutenção da nota zero no diário de classe da disciplina.

Art. 106. 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 (ano ou semestre);

Art. 107. Ao discente que não alcançar a média de 60% 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 três disciplinas, para os cursos concomitantes/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.

Art. 108. O período de aplicação da recuperação final será definido no calendário escolar.

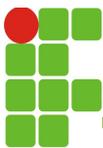
§1º. A recuperação final contemplará todo o conteúdo programático da disciplina.

§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. 109. 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. 110. Será oferecida progressão parcial em até 2 disciplinas, ao discente que nelas for reprovado.

§1º. Para ter direito à progressão parcial, o discente deverá ter alcançado o mínimo de 75% (setenta



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NORTE DE MINAS GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS

e cinco por cento) de frequência ao longo do período letivo.

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

Art. 111. O discente concluirá o curso somente quando obtiver a aprovação nas disciplinas em que se encontrar em regime de progressão parcial.

CAPÍTULO II

Do diário de classe

Art. 112. O docente, após conferência, deverá encaminhar ao Serviço Pedagógico ou responsável, os diários devidamente preenchidos e assinados.

Art. 113. O Serviço Pedagógico ou responsável, após conferência, deverá protocolar na CRE os diários conferidos e assinados, em data estabelecida no calendário escolar.

CAPÍTULO III

Do estágio curricular supervisionado

Art. 114. Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em instituições devidamente conveniadas ao IFNMG, visando à preparação do educando para o trabalho na área de sua formação profissional.

§1º. 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.

§2º. O Estágio Curricular Supervisionado implica em uma relação pedagógica entre um profissional reconhecido no ambiente institucional de trabalho e um discente estagiário.

Art. 115. A coordenação e organização dos estágios curriculares supervisionados, bem como o encaminhamento dos estagiários estarão a cargo do Coordenador de Curso ou cargo equivalente e da Diretoria de Extensão do *Campus* – DEX *Campus* do IFNMG ou órgão equivalente, obedecidos os requisitos legais.

Art. 116. O discente que concluir todas as disciplinas do curso e não houver realizado o Estágio Curricular Supervisionado, deverá (re)matricular-se nele até que possa realizá-lo, respeitando-se o prazo máximo fixado para integralização curricular.

Art. 117. O discente que iniciar o estágio sem que tenha efetuado sua matrícula perderá o tempo de estágio realizado anteriormente à data da mesma.



Art. 118. O estagiário deverá ter um professor do IFNMG, definido como orientador.

Art. 119. 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

Art. 120. A Coordenação de Registros Escolares (CRE) é o órgão encarregado de processar e divulgar os dados relativos à vida escolar dos discentes.

Art. 121. A Coordenação de Registros Escolares 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. 122. Somente o pessoal da Coordenação de Registros Escolares está autorizado a incluir nomes de discentes ingressos no diário de classe.

Art. 123. A Coordenação de Registros Escolares 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. 124. A Coordenação de Registros Escolares 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. 125. 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. 126. É vedado a qualquer pessoa externa à Coordenação de Registros Escolares, 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. 127. Os horários de atendimento e os prazos para emissão de documentos serão regulamentados pela Coordenação de Registros Escolares.

Art. 128. A existência de pendências ou falhas na documentação constante na pasta individual do estudante poderá comprometer a emissão de documentos por parte da CRE.

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

Art. 129. A solicitação para expedição de documentos poderá ser efetivada pelo próprio discente ou por seu representante 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. 130. A documentação escolar só poderá ser incinerada sob a responsabilidade de uma Comissão, designada pela Direção Geral da Instituição, observada a legislação vigente.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NORTE DE MINAS GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS

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. 131. 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. 132. Este Regulamento somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho Superior do IFNMG.

Art. 133. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão dirimidas, no que couber, pelos órgãos colegiados no *Campus*, e obedecendo à legislação em vigor.

Art. 134. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 135. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFNMG.