



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**RESOLUÇÃO 35/2020 - RIFB/IFB**

**Altera o Regulamento do Ensino Técnico de Nível Médio do Instituto Federal de Brasília (IFB) aprovado pela Resolução CS/IFB nº 10/2013, e estabelece o Regulamento do Ensino Técnico de Nível Médio Subsequente nas modalidades presencial e a distância.**

O Conselho Superior do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA-IFB por meio da sua Presidente, nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 02 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 12 do Estatuto do IFB, publicado no D.O.U, de 02 de setembro de 2009, alterado e atualizado conforme as Resoluções nº 009/2013, 014/2016 e 017/2016 do Conselho Superior do IFB;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.154, de 20 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.741 de julho de 2008 que altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.415 de 2017 que altera as Leis nºs 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 11.494, de 20 de junho 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto-Lei nº 236, de 28 de fevereiro de 1967, que revoga a Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005 e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 06/2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 02/2012 que define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 03/2018 que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB nº 39/2004, que trata da aplicação do decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Médio;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o Acordo de Metas e Compromissos celebrado entre o Ministério da Educação e o IFB, em junho de 2010;

CONSIDERANDO que o IFB possui autonomia para criar cursos técnicos de nível médio, em consonância com o seu Estatuto, segundo itinerários formativos e objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida social e produtiva, preferencialmente em conformidade com o Eixo Tecnológico de cada um de seus *campi*;

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Superior em sua 62ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de agosto de 2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o Regulamento do Ensino Técnico de nível médio do Instituto Federal de Brasília – IFB, aprovado pela Resolução CS/IFB nº 10/2013, e estabelecer o Regulamento do Ensino Técnico de Nível Médio Subsequente conforme a seguir:

CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

**Seção I**  
**Dos Cursos**

**Art. 2º** Em conformidade com a Resolução CNE/CEB nº 06/2012 e a Resolução CNE/CEB nº 02 de 2012, a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em todas em suas formas, baseia-se em:

- I - independência e articulação com o ensino médio;
- II - respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III - desenvolvimento de competências para a laborabilidade;
- IV - integração de conhecimentos técnico-profissionais realizada na perspectiva da flexibilidade, interdisciplinaridade e da contextualização;
- V - identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VI - atualização permanente dos cursos e currículos;
- VII - autonomia da instituição em seu projeto pedagógico;
- VIII - formação integral do estudante;
- IX - trabalho e pesquisa como princípios educativos e pedagógicos, respectivamente;
- X - educação em direitos humanos e em sustentabilidade como princípios orientadores;
- XI - indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos do processo educativo, bem como entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- XII - reconhecimento e aceitação da diversidade e da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes;
- XIII - integração entre educação e as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como base da proposta e do desenvolvimento curricular.

**Art. 3º** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio Subsequente é desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

**Art. 4º** O IFB, 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.

**Art. 5º** São permitidos cursos experimentais, nas diversas modalidades, não constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, devidamente aprovados pelo órgão próprio do sistema de ensino nos termos das Resoluções CNE/CEB nº 03/2008, nº 04/2012 e nº 01/2014, e devidamente cadastrados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC).

**Art. 6º** Os cursos do IFB voltados para a educação profissional técnica de nível médio devem atender às diretrizes e normas nacionais definidas para a forma de oferta específica.

**Seção II**  
**Dos Currículos**

**Art. 7º** Os currículos observarão as determinações legais e os Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional fixados em legislação específica pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e as diretrizes decorrentes do Projeto Pedagógico Institucional e a Resolução CS-IFB nº 021/2012 que estabelece o limite de carga horária total para os cursos técnicos no âmbito do IFB.

**§ 1º** Os currículos poderão ser organizados em formato de séries anuais, semestrais, ciclos, módulos, alternância regular de períodos de estudos, alternância tempo-escola/tempo-comunidade, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, sendo o formato indicado no Plano de Curso.

**§ 2º** Os currículos poderão ser organizados por componentes curriculares, projetos, núcleos temáticos ou outros critérios ou formas de organização, desde que compatíveis com os princípios da interdisciplinaridade, da contextualização e da integração entre teoria e prática, no processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 8º** O currículo de cada curso, seja presencial ou a distância, e suas alterações serão propostos pelo Colegiado de Curso ou por uma Comissão instituída para tal, junto à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino e a representante da Coordenação Pedagógica responsável de cada *campus*, seguindo o trâmite de procedimentos para aprovação de cursos técnicos de nível médio que consta em documentação institucional.

**Art. 9º** Em conformidade com a Resolução CNE/CEB nº 06/2012, os currículos dos Cursos Técnicos Subsequentes, bem como suas respectivas cargas horárias, devem ser construídos com base nas determinações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos vigente, segundo cada habilitação profissional.

**§ 1º** Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferecidos na forma subsequente, aproveitando as oportunidades educacionais disponíveis devem respeitar as cargas horárias mínimas de 800, 1.000 ou 1.200 horas, conforme indicadas para as respectivas habilitações profissionais no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos instituído e mantido pelo Ministério da Educação - MEC.

**§ 2º** Os cursos técnicos presenciais de nível médio podem prever atividades a distância em até 20% da carga horária total do curso, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por docentes, devendo tais atividades constar no Plano de Curso.

**§ 3º** Os cursos técnicos de nível médio oferecidos na modalidade de Educação a Distância no âmbito da área profissional da Saúde, devem cumprir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de carga horária presencial, sendo que, no caso dos demais eixos tecnológicos, será exigido um mínimo de 20% (vinte por cento) de carga horária presencial, nos termos das normas específicas definidas em cada sistema de ensino, conforme art. 33 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012 e Parecer CNE/CEB nº 11/2012.

**§ 4º** Os Planos de Curso da forma Subsequente devem prever certificações intermediárias sempre que possível.

### **Seção III Dos Planos de Curso**

**Art. 10.** Entende-se por Plano de Curso o documento orientador da formação do profissional por meio da articulação de ensino, de pesquisa e de extensão, contendo os seguintes tópicos:

- I - quadro de identificação do curso;
- II - identificação do curso;
- III - justificativa de oferta;
- IV - objetivos;
- V - requisitos de acesso;
- VI - perfil profissional de conclusão;
- VII - organização curricular;
- VIII - fluxograma;
- IX - quadro resumo;
- X - matriz curricular;
- XI - ementário;
- XII - orientações metodológicas;
- XIII - atividades complementares;
- XIV - prática profissional;
- XV - pesquisa aplicada;
- XVI - extensão;
- XVII - critérios e procedimentos de avaliação global das práticas educativas para a aprendizagem;
- XVIII - critérios e procedimentos de avaliação para o reconhecimento de saberes;
- XIX - infraestrutura: instalações, equipamentos e biblioteca;
- XX - corpo técnico e docente;
- XXI - certificados e diplomas;
- XXII - referências.

**§ 1º** O Plano de Curso deve atender à demanda da comunidade e às orientações da Pró-Reitoria de Ensino e, para aprovação, receber pareceres favoráveis do Diretor Geral do *campus*, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), e do Conselho Superior.

**§ 2º** Os Planos de Curso na modalidade a distância deverão necessariamente ser referendados pela Diretoria de Educação a Distância - DEaD, vinculada à Pró-Reitoria de Ensino, incluindo dentro dos itens indicados neste artigo as seguintes informações:

- I. sistemas de comunicação e suporte;
- II. matriz curricular especificando carga-horária presencial e a distância;
- III. detalhamento da produção e uso de material didático.

**Art 11.** Os Planos de Curso devem ser revistos e, se necessário, reelaborados com vistas à atualização e ao aprimoramento do perfil de formação profissional, quando o Colegiado do Curso, ouvidos os estudantes, assim julgar necessário.

**§ 1º** Eventuais alterações curriculares serão implantadas sempre na entrada de novas turmas.

**§ 2º** As turmas em andamento do curso em que houver alteração curricular poderão migrar para a nova matriz curricular mediante registro formal de manifestação de opção de todos os estudantes frequentes, ou por seus representantes legais, quando menores de idade.

**§ 3º** A manifestação de opção das turmas às alterações curriculares deverá ser encaminhada à Coordenação de Registro Acadêmico pela Coordenação de Curso para as providências de registro de adaptações.

**Art 12.** As matrizes curriculares dos Planos de Curso, de mesma formação profissional, ofertados em diferentes *campi* deverão ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de componentes curriculares semelhantes.

#### **Seção IV Dos Planos de Ensino**

**Art. 13.** Os Planos de Ensino devem ser elaborados, revisados e incluídos no campo pertinente do sistema de gestão acadêmica no início de cada módulo, período, semestre ou ano letivo pelos professores responsáveis pelos respectivos componentes curriculares e deverão conter:

- I - identificação do *campus*;
- II - identificação do curso;
- III - identificação do componente curricular/área de conhecimento;
- IV - módulo, período, semestre ou ano letivo;
- V - carga horária;
- VI - identificação do Professor;
- VII - competências, habilidades e bases tecnológicas e científicas do componente curricular;
- VIII - metodologia e recursos instrucionais;
- IX - instrumentos, formas de avaliação e estudos de recuperação;
- X - bibliografia básica;
- XI - bibliografia complementar;
- XII - cronograma.

**§ 1º** É recomendável que sejam previstos até 3 (três) títulos para a bibliografia básica e até 5 para a bibliografia complementar.

**§ 2º** Os Planos de Ensino que prevejam atividades a distância como parte da carga horária do curso devem explicitar as cargas horárias e suportes tecnológicos pertinentes a cada componente curricular, bem como o acompanhamento que será realizado pelos docentes, em conformidade com o estabelecido no Plano de Curso.

**§ 3º** Em se tratando de componente curricular ministrado por docente voluntário, devem constar no Plano de Ensino tanto o nome do docente supervisor, que será o responsável pelo componente curricular, quanto o do voluntário e assinatura de ambos.

**§ 4º** Os Planos de Ensino serão apreciados pela Coordenação Pedagógica, que fará orientações, podendo sugerir ajustes e alterações pertinentes.

**§ 5º** Ao iniciar cada componente curricular, o professor deverá apresentar, discutir e disponibilizar o Plano de Ensino aos estudantes, devendo constar em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucionalizado no caso de cursos em Educação a Distância - EaD.

#### **CAPÍTULO II DO REGIME ESCOLAR**

**Art. 14.** Para fim de progressão dos estudantes nos cursos, os Planos de Curso poderão ser estruturados

em regime anual, semestral, cíclico, modular, em alternância regular de períodos de estudos, em alternância tempo-escola/tempo-comunidade, sendo ofertados nos períodos matutino, vespertino ou noturno, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI vigente.

## **Seção I**

### **Do Calendário Acadêmico**

**Art. 15.** Cada *campus*, considerando suas especificidades, elaborará um Calendário Acadêmico com base em normativo legal que estabeleça datas a serem observadas pelos órgãos da administração pública, observando a Lei nº 9.394 de 1996 e a Resolução CS-IFB nº 023/2017.

**§ 1º** O ano letivo regular, independente do ano civil, terá no mínimo duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo.

**§ 2º** Os períodos para solicitação de aproveitamento de estudos e reconhecimento de saberes devem ser previstos no Calendário Acadêmico de cada *campus*.

**§ 3º** No caso de cursos em EaD fomentados por programas de governo, o calendário será elaborado pela Coordenação de Curso sob supervisão da Diretoria de Educação a Distância - DEaD.

## **Seção II**

### **Da Forma de Ingresso**

**Art. 16.** A modalidade de admissão e a oferta de vagas para os cursos técnicos subsequentes devem obedecer à política institucional de ingresso constante no PDI, salvo quando a oferta do curso for fomentada por programa de governo para a modalidade a distância.

**Parágrafo único.** As normas, os critérios de seleção, os programas e a documentação dos processos seletivos constarão em edital normatizado pela Pró-Reitoria de Ensino de acordo com a legislação vigente

**Art. 17.** Às Pessoas com Deficiência (PcD) serão asseguradas as condições necessárias à realização do processo seletivo, em atendimento à legislação vigente e à política de acessibilidade do IFB.

**Art. 18.** É permitido o ingresso de portadores de diploma de cursos técnicos de nível médio a partir do segundo período letivo dos cursos, conforme edital publicado pelo *campus*.

**§ 1º** As vagas para portadores de diploma não se aplicam ao primeiro período do curso pretendido pelos candidatos.

**§ 2º** Cabe à banca avaliadora, após análise da adaptação curricular e do aproveitamento de estudos, especificar o período do curso e o turno no qual o candidato aprovado será matriculado.

**§ 3º** O candidato aprovado, ao se matricular, assume o compromisso de cursar a adaptação curricular que for disponibilizada pelo IFB, podendo inclusive prever aulas em outros turnos e aos sábados.

## **Seção III**

### **Da Matrícula, da Renovação e da Reabertura da Matrícula**

**Art. 19.** A matrícula é o ato que vincula efetivamente o estudante ao curso para o qual foi selecionado, satisfeitas as condições de ingresso, devendo ser renovada a cada período letivo, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, obedecidos os pré-requisitos.

**Parágrafo único.** Para se matricular no Curso Técnico de Nível Médio na forma Subsequente, o candidato aprovado deverá ter concluído o ensino médio ou equivalente (supletivo, certificação pelo Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos -ENCCEJA e outros).

**Art. 20.** A matrícula inicial deverá ser efetuada no Registro Acadêmico mediante preenchimento da documentação exigida, assinada pelo interessado ou seu responsável legal, e acompanhada dos seguintes documentos:

I - documento de Identificação válido e com foto;

II - comprovante de escolaridade de nível médio;

III - 2 (duas) fotos 3x4

IV - comprovante de residência com CEP ou declaração de próprio punho;

V - certificado de reservista ou de dispensa de corporação, para estudantes do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;

VI - para Pessoa com Deficiência, laudo médico original ou cópia que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10);

VII - contato de emergência;

VIII - termo de ciência de cancelamento de matrícula (ANEXO) em caso de o estudante deixar de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 10 dias letivos consecutivos a contar do primeiro dia de aula ou deixar de acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem por igual período, no caso de cursos a distância.

**§ 1º** A matrícula do estudante não será impedida pela não apresentação das 2 (duas) fotos 3x4, devendo estas ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de matrícula, sob pena de cancelamento de matrícula.

**§ 2º** A matrícula de estudante menor de idade será efetivada por um dos pais ou por seu responsável legal.

**§ 3º** Excepcionalmente, a matrícula de candidatos imigrantes poderá ser realizada independentemente de portarem todos os documentos necessários para tal, devendo os candidatos apresentar documentação comprobatória da escolaridade de nível médio no prazo de até 6 (seis) meses após a matrícula, sob pena de seu cancelamento.

**Art. 21.** A confirmação da matrícula do estudante está condicionada a sua frequência às atividades acadêmicas nos primeiros 10 dias letivos, a contar do primeiro dia de aula, ou no Ambiente Virtual de Aprendizagem neste mesmo período, no caso de cursos a distância.

**Art. 22.** No caso de matrícula por chamadas posteriores ao início do período letivo ou por ação judicial, quando não houver registro de frequência de instituição de origem para o período letivo em curso, a assiduidade será computada a partir do dia de matrícula do estudante no IFB e considerada a partir deste dia para fins de aprovação e reprovação do estudante.

**Parágrafo único.** Cabe ao *campus* adotar estratégias para que o estudante matriculado a posteriori tenha acesso a bases científicas e tecnológicas, habilidades e competências que tenham sido desenvolvidas no período anterior a sua matrícula.

**Art. 23.** A solicitação de renovação da matrícula em data prevista no Calendário Acadêmico será efetuada pelo estudante ou por seu responsável legal mediante preenchimento de formulário próprio.

**§ 1º** A enturmação será realizada segundo os resultados finais do estudante.

**§ 2º** Para cursos cujos módulos sejam todos independentes, observando-se a disponibilidade de vagas, o estudante poderá se matricular em qualquer módulo ofertado, sendo automaticamente aproveitados, com as respectivas notas, os resultados dos componentes curriculares já cursados com aproveitamento.

**§ 3º** Para cursos ofertados em EaD com fomento externo, a renovação de matrícula será automática, realizada pela Coordenação de Registro Acadêmico, sob supervisão da DEaD.

**Art. 24.** O preenchimento de vagas remanescentes a partir do segundo período letivo dos cursos técnicos do IFB obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - estudantes do IFB que tenham solicitado:

- a) mudança de turno;
- b) mudança de *campus* para o mesmo curso;
- c) mudança de curso.

II - estudantes de outras instituições de ensino.

**Art. 25.** É vedada a matrícula simultânea em mais de um curso técnico de nível médio no IFB, seja na modalidade presencial ou a distância.

**§ 1º** Caso seja constatada matrícula simultânea em mais de um curso técnico de nível médio no IFB, o estudante será comunicado pela instituição para que, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do primeiro dia útil posterior à comunicação, faça a opção por uma das vagas.

**§ 2º** Se o estudante não optar por uma das vagas no prazo estabelecido, o IFB providenciará o cancelamento:

I - da matrícula mais antiga, na hipótese de a duplicidade ocorrer em diferentes *campi*;

II - da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer no mesmo *campus*.

**§ 3º** No caso específico de estudante formando regularmente matriculado no IFB e aprovado em processo seletivo para curso de mesmo nível a se iniciar no semestre seguinte, este poderá recorrer ao processo de matrícula condicionada ao término do curso.

**Art. 26.** Será nula de pleno direito a matrícula efetuada mediante documento falso ou adulterado, sujeitando-se o responsável às sanções previstas em lei.

**Seção IV**  
**Do Trancamento e do Cancelamento de Matrícula**

**Art. 27.** Entende-se por trancamento de matrícula a interrupção total das atividades escolares, inclusive do estágio, sem perda de vínculo com a instituição.

**§ 1º** Não será autorizado o trancamento de matrícula no primeiro período letivo do curso, ou fora do prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, exceto nos casos abaixo, previstos em lei:

- I - convocação para o serviço militar;
- II - tratamento prolongado de saúde;
- III - gravidez, problemas pós-parto e licença maternidade;
- IV - encarceramento.

**§ 2º** O trancamento de matrícula deverá ser requerido pelo próprio estudante maior de idade, ou procurador legalmente designado, e se menor, por seu representante legal, em formulário próprio, devidamente protocolado.

**§ 3º** Solicitações de trancamento fora do prazo serão analisadas pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino do *campus*, mediante apresentação formal de justificativa por escrito, devidamente protocolado.

**§ 4º** O estudante só poderá trancar a matrícula por um ano letivo (nos cursos anuais) ou até dois períodos letivos (nos cursos semestrais e demais organizações curriculares), consecutivos ou alternados, durante todo o curso, devendo refazer sua matrícula na época prevista no Calendário Acadêmico ao término de cada período de trancamento.

**§ 5º** Os períodos de trancamento de matrícula serão computados para efeito de contagem do tempo máximo de integralização curricular, salvo casos especiais, a serem analisados pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino.

**§ 6º** Os estudantes com matrícula trancada, cujo curso venha a sofrer mudanças no currículo, deverão retornar na matriz vigente quando da reabertura da matrícula, submetendo-se às adaptações necessárias.

**§ 7º** No caso de pedido de reabertura de matrícula e na descontinuidade da oferta do curso originário do estudante, este poderá solicitar sua matrícula em outro curso, observados o período de integralização curricular e os períodos para solicitação de mudança do curso.

**§ 8º** À Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino se reserva o direito de avaliar e julgar casos omissos, ouvindo as coordenações e o Colegiado de Curso.

**§ 9º** Em cursos com matrícula por componente curricular, o estudante poderá solicitar o trancamento de matrícula em um ou mais componentes curriculares do período em curso, respeitado o calendário acadêmico.

**§ 10.** O trancamento de todos os componentes curriculares caracteriza o trancamento de matrícula.

**Art. 28.** Não é permitido o trancamento de matrícula para cursos na modalidade EaD com fomento externo.

**Art. 29.** Entende-se por cancelamento da matrícula a cessação do vínculo do estudante com o curso.

**§ 1º** O cancelamento da matrícula ocorrerá:

I - caso o estudante, tendo assinado termo de ciência, deixe de comparecer às aulas sem justificativa por um período de 10 dias letivos a contar do primeiro dia de aula ou deixe de acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem neste mesmo período, no caso de cursos a distância.

II - por transferência para outra instituição de ensino;

III - por expressa manifestação de vontade, presencialmente ou por correio eletrônico, mediante preenchimento e assinatura de formulário específico pelo estudante maior de idade, ou, se menor, por seu responsável ou representante legal deste;

IV - quando o estudante maior de idade ou, se menor, seu responsável ou representante legal deste, não efetivar a renovação em casos de reabertura de matrícula após trancamento no período previsto;

V - quando o estudante apresentar documento falso ou falsificado;

VI - quando o estudante cometer ato de indisciplina, de acordo com as penalidades previstas no Regulamento Discente do IFB e apurado em sindicância para essa finalidade, com garantia de contraditório e ampla defesa;

VII - quando o estudante não concluir o curso no período previsto para sua integralização;

VIII - quando o estudante tiver mais de 50% de faltas, sem justificativa documentada, para o período

letivo em curso.

§ 2º O estudante que tiver sua matrícula cancelada poderá requerer documento comprobatório dos períodos cursados.

§ 3º À Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino se reserva o direito de avaliar e julgar casos omissos, ouvindo as coordenações e o Colegiado de Curso.

**Art. 30.** No caso de curso na modalidade EaD com fomento externo, a exemplo de programas pactuados com o governo, o cancelamento do curso fica ainda condicionado ao regramento do próprio programa.

## **Seção V Do Reingresso**

**Art. 31.** O reingresso pode ser solicitado pelo estudante com matrícula cancelada, estando condicionado à existência de vagas ociosas.

§ 1º O prazo máximo para solicitar o reingresso é de dois anos, a partir do início do período letivo do cancelamento do vínculo com a instituição.

§ 2º O reingresso poderá ocorrer uma única vez ao longo do curso.

§ 3º O reingresso é vetado a estudantes que tenham passado por processo disciplinar no IFB e cuja matrícula tenha sido cancelada por esta razão.

§ 4º A solicitação de reingresso será feita via protocolo do *campus* à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino.

§ 5º A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino do curso emitirá parecer acerca da solicitação do reingresso, ouvidas as coordenações pertinentes.

§ 6º Caso a solicitação seja indeferida, o estudante só poderá retornar ao curso via novo processo seletivo.

§ 7º Caso a solicitação seja deferida, a Coordenação de Registro Acadêmico deverá realizar a matrícula do estudante de acordo com o parecer da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino.

§ 8º Os componentes curriculares cursados e aprovados, bem como os aproveitamentos de estudos e reconhecimento de saberes deferidos, permanecerão no histórico acadêmico, mantendo-se o número de matrícula.

§ 9º A duração deste trâmite não deverá exceder 30 dias, contados a partir da data de protocolo do estudante.

§ 10. O tempo de cancelamento não será computado na integralização curricular.

## **Seção VI Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 32.** Em conformidade com as Leis nºs 9.394, de dezembro de 1996, e 11.741 de julho de 2008, poderá haver aproveitamento de estudos de componentes curriculares ou módulos de mesmo nível ou superior, nas modalidades presencial ou a distância, cursados e concluídos, mediante requerimento indicando módulo ou componente que se deseja aproveitar, acompanhado dos seguintes documentos:

I - histórico escolar com os componentes curriculares cursados;

II - planos de ensino dos componentes curriculares cursados com especificação de carga horária comprovada, ementa, conteúdos e conteúdo programático, se for o caso.

§ 1º Os componentes curriculares poderão ter sido cursados em diferentes instituições credenciadas pelos sistemas federal, estadual, distrital e municipal de ensino.

§ 2º O requerimento de aproveitamento de estudos pode ser feito mais de uma vez durante o curso, respeitados os prazos determinados no Calendário Acadêmico.

§ 3º O requerimento de aproveitamento de estudos deverá ser formalizado por meio de formulário próprio, no Registro Acadêmico do *campus*, e será obrigatoriamente acompanhado pelos documentos listados nos incisos I e II deste artigo, não sendo aceitos requerimentos de aproveitamento de estudos com documentação incompleta.

§ 4º No caso de aproveitamento de estudos cursados no IFB o estudante deverá apresentar Histórico Escolar com componentes curriculares cursados, sendo analisadas as ementas correspondentes disponibilizadas nos Planos de Curso, na ausência do Plano de Ensino.



§ 5º A Coordenação de Curso receberá do Registro Acadêmico todos os requerimentos de aproveitamento de estudos em até três dias úteis após o último dia previsto no Calendário Acadêmico para requerer o aproveitamento.

§ 6º A Coordenação de Curso, ou comissão instituída para tal, fará a análise entre os componentes curriculares cursados e os componentes curriculares objetos do requerimento de aproveitamento de estudo em conjunto com os professores responsáveis pelos componentes curriculares que se pretende aproveitar, em até dez dias úteis.

§ 7º A avaliação da correspondência de estudos recairá sobre o conteúdo dos programas apresentados e não sobre a denominação dos componentes curriculares.

§ 8º O parecer resultado da análise de aproveitamento será enviado à Coordenação de Registro Acadêmico em formulário próprio, devidamente assinado pela Coordenação de Curso, ou comissão instituída para tal, e pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares analisados.

§ 9º Serão aproveitados os componentes curriculares que correspondam a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e bases científicas e tecnológicas do componente curricular a ser aproveitado.

I - Será utilizado o termo "Aproveitamento de Estudos (AE)" para lançamento no histórico do estudante, dispensando-se o registro das notas e avaliações dos componentes curriculares.

§ 10. Uma cópia do parecer será entregue pelo Registro Acadêmico ao estudante requerente, que deverá guardá-la como comprovante do aproveitamento obtido, o que não exime o Registro Acadêmico da guarda legal do documento original junto aos assentamentos do estudante.

§ 11. É vedado o aproveitamento de estudos em componentes curriculares em que o requerente tenha sido reprovado.

§ 12. O solicitante terá direito a recurso em caso de discordância do resultado da análise de aproveitamento, que deverá ser protocolado atendendo às datas definidas.

**Art. 33.** Estudantes de nacionalidade estrangeira ou brasileira com estudos realizados no exterior deverão apresentar documentação legalizada por via diplomática e equivalência concedida pelo sistema de ensino de origem, sendo exigida a seguinte documentação:

I - histórico escolar original com firma consular confirmando sua autenticidade, expedida pelo Consulado Brasileiro do país onde foram feitos os estudos, ou outro órgão público competente, salvo quando legislação específica determinar procedimento diferente;

II - certidão de nascimento, passaporte ou certificado de inscrição consular, na qual constem os elementos necessários à identificação do estudante;

III - tradução dos documentos acadêmicos por tradutor juramentado ou servidor público com formação de nível superior no idioma, caso estejam redigidos em língua estrangeira, salvo documentos em língua espanhola;

IV - certificado de proficiência em Língua Portuguesa ou comprovante de estar frequentando curso da língua nacional, se o estudante não for lusofônico.

**Parágrafo único.** Para a análise de estudos realizados no exterior, aplicar-se-ão os mesmos procedimentos descritos no art. 32.

**Art. 34.** Estudantes que cursaram o mesmo curso e a mesma matriz no IFB em momento anterior aproveitam todos os componentes correspondentes.

## **Seção VII**

### **Do Reconhecimento de Saberes**

**Art. 35.** O conhecimento adquirido, inclusive em processos formais e não-formais de aprendizagem e na trajetória de vida e do trabalho, poderá ser objeto de avaliação e reconhecimento. O *campus* realizará processo de reconhecimento de saberes por meio de avaliação teórico-prática do estudante.

§ 1º O estudante deverá efetuar sua matrícula ou renovação, conforme Calendário Acadêmico, inclusive nos componentes curriculares para os quais pretende solicitar o reconhecimento de saberes, não estando dispensado de comparecer às aulas até o encerramento do processo de avaliação.

§ 2º A avaliação será realizada por componente curricular, não se aplicando ao estágio supervisionado obrigatório, ao projeto de conclusão de curso e ao trabalho de conclusão de curso, quando previstos no Plano de Curso.

§ 3º Os estudantes interessados deverão se inscrever para as avaliações de reconhecimento de saberes de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 4º O requerimento de reconhecimento de saberes deverá ser formalizado por meio de formulário próprio, no Registro Acadêmico do *campus*.

§ 5º As solicitações de reconhecimento de saberes serão organizadas pelo Coordenador de Curso com o

apoio da Coordenação Pedagógica do *campus*.

§ 6º Será instituída uma Comissão Avaliadora por curso, composta pelo Coordenador de Curso, um representante da Coordenação Pedagógica ou equivalente e pelos docentes responsáveis pelos componentes curriculares objeto de reconhecimento.

§ 7º A Comissão Avaliadora deverá aplicar avaliações teórico-práticas conforme as especificidades de cada componente curricular, devendo o resultado final ser "aprovado" ou "não aprovado", considerando-se aprovado o estudante com rendimento superior a 60% (sessenta por cento) na avaliação.

§ 8º A Comissão Avaliadora terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para executar todo o processo a partir do término do prazo de inscrições.

§ 9º A Comissão Avaliadora deverá elaborar um relatório contendo descrição do processo de aplicação das avaliações e os resultados finais; e encaminhá-lo ao Coordenador do Curso.

§ 10. A Coordenação de Curso deverá encaminhar para a Coordenação do Registro Acadêmico do *campus* os resultados finais dos estudantes ("aprovado" ou "não aprovado") para registro no sistema de gestão acadêmica e arquivamento na pasta do estudante.

I - Os resultados serão incluídos no histórico do estudante, dispensando-se o registro de notas e frequência dos componentes curriculares objeto de reconhecimento.

§ 11. O estudante que não tenha seus saberes reconhecidos deverá cursar os componentes curriculares e não poderá realizar nova avaliação para aqueles nos quais não tenha sido aprovado.

§ 12. É vedado o reconhecimento de saberes para componentes curriculares em que o requerente tenha sido reprovado.

## **Seção VIII Da Integralização dos Estudos**

**Art. 36.** O período para a integralização dos estudos corresponderá no máximo ao dobro da quantidade de módulos, semestres ou anos previstos para conclusão do curso, salvo quando a oferta do curso for por fomento externo para a modalidade a distância, cuja integralização deverá ser realizada no prazo de 3 anos e enquanto houver a oferta do curso.

**Parágrafo único.** Não são contados para fins de integralização os períodos que tenham as aulas suspensas por determinação da Reitoria ou Diretoria-Geral do *campus*.

**Art. 37.** O estudante com necessidades específicas poderá ter flexibilizado o período para integralização do curso, a fim de respeitar o seu ritmo de estudo e aprendizagem, após parecer de equipe composta por membros do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE, da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social - CDAE, do Colegiado de Curso do estudante e da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino.

## **Seção IX Das Transferências Externas**

**Art. 38.** A aceitação de transferência de estudantes de outras instituições, de cursos de mesmo eixo tecnológico, pode ser realizada em qualquer época e fica condicionada à existência de vagas, ao processo seletivo e às seguintes exigências:

I - de estar o requerente regularmente matriculado em curso presencial ou a distância na instituição de origem;

II - da possibilidade de ser realizada adaptação curricular às especificidades do curso para o qual se pretende a transferência.

III - do aceite do solicitante à adaptação curricular necessária, por escrito, no ato da matrícula.

IV - de apresentar a documentação pertinente anexada ao requerimento;

V - de não estar o requerente em regime de dependência ou sujeito a estudos de recuperação na instituição de origem.

**Art. 39.** Para solicitar transferência para o IFB, o estudante deverá requerer em formulário próprio no respectivo *campus* onde pleiteia a vaga, anexando os seguintes documentos originais:

I - histórico escolar;

II - matriz curricular do curso;

III - Plano de Ensino detalhado de cada componente curricular;

IV - documento que comprove matrícula regular do estudante na instituição de origem (guia de transferência, declaração de estudante regular ou similares.)

**Parágrafo único.** Nos documentos deverão constar:

I - notas ou menções e assiduidade do requerente até a data da transferência;

II - declaração de que o estudante foi aprovado ou reprovado, referente a cada período letivo concluído;

III - sistema de avaliação do desempenho do estudante e apuração da assiduidade.

**Art. 40.** As transferências *ex officio* ocorrerão 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 estudante, ou seu dependente estudante, 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, sem prejuízo de análise curricular, exceto quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança (Lei 9.536, de dezembro de 1997).

**Art. 41.** Compete ao Colegiado do Curso, com apoio da Coordenação Pedagógica, analisar a equivalência entre as matrizes curriculares e emitir parecer no prazo estabelecido para julgamento.

**§ 1º** Será considerada uma equivalência mínima de pelo menos 75% da carga horária e conteúdos entre os componentes curriculares cursados e os do curso a ser aproveitado.

**§ 2º** A avaliação da correspondência de estudos recairá sobre os conteúdos que integram os programas e não sobre a denominação dos componentes curriculares.

**§ 3º** No caso de transferências externas e transferências *ex officio*, o registro da frequência será transposto para a documentação escolar do estudante no estabelecimento de destino tal como disposto nos documentos advindos da instituição de origem.

**§ 4º** É vedado o aproveitamento em componentes curriculares em que o requerente tenha sido reprovado.

**§ 5º** O Colegiado de Curso fará a análise da documentação apresentada pelo estudante em até dez dias úteis a partir do recebimento do pedido, emitindo parecer no qual constarão os aproveitamentos e as adaptações curriculares necessárias.

**§ 6º** O Colegiado de Curso poderá indicar procedimentos de adaptação curricular, a fim de promover o ajuste entre a matriz curricular apresentada pelo estudante em relação à do curso do IFB.

**§ 7º** Uma cópia do parecer será entregue pela Coordenação de Registro Acadêmico ao estudante requerente, que deverá guardá-la como comprovante do processo de transferência, o que não exime o Registro Acadêmico da guarda legal do documento original junto aos assentamentos do estudante.

**§ 8º** O solicitante terá direito a recurso na discordância com o parecer do Colegiado de Curso, que deverá ser protocolado em dois dias úteis após o recebimento do parecer.

**§ 9º** A Coordenação de Registro Acadêmico registrará a equivalência e o aproveitamento de estudos indicados pelo Colegiado de Curso no período letivo do curso a que correspondam, de maneira que o Histórico Acadêmico do estudante transferido refletirá a matriz curricular do curso do IFB.

**Art. 42.** O estudante transferido será matriculado no período letivo a que correspondam os estudos realizados, procedendo-se à reclassificação e/ou às adaptações necessárias.

## **Seção X**

### **Da Mudança de *Campus***

**Art. 43.** A mudança de curso, presencial ou a distância, entre *campi* do IFB, só poderá ser requerida uma única vez, em período previsto no Calendário Acadêmico, e será condicionada à existência de vagas, desde que apresentada comprovação do motivo no momento da solicitação.

**Art. 44.** A mudança de *campus* será requerida pelo estudante no Registro Acadêmico do *campus* de origem, por meio de formulário próprio.

**§ 1º** O Registro Acadêmico de origem verificará a existência de vaga no *campus* pretendido, em caso afirmativo encaminhando a este *campus* histórico acadêmico e planos de ensino dos componentes curriculares já cursados pelo estudante.

**§ 2º** Será concedida a mudança de *campus* observando-se como critérios de desempate:

I - estudantes com dificuldade de acesso a tratamento de saúde prolongado na localidade do *campus* de origem;

II - estudantes com dificuldade de conciliar o horário das aulas com o do trabalho/estágio;

III – estudantes com dificuldade comprovada de acesso ao *campus*;

IV – ao candidato mais idoso.

§ 3º Compete ao Colegiado do Curso, com apoio da Coordenação Pedagógica, em dez dias úteis a partir do encerramento do prazo para o pedido, analisar equivalência entre matrizes curriculares e emitir parecer indicando as adaptações curriculares necessárias que deverão ser cumpridas ao longo do curso, respeitando-se o período de integralização.

§ 4º Os resultados das solicitações de mudança de *campus* e pareceres de adaptação curricular devem ser divulgados até o último dia letivo do semestre.

## **Seção XI Da Mudança de Turno**

**Art. 45.** A mudança de turno para cursos presenciais ou a distância só poderá ser requerida uma única vez, em qualquer época, e será condicionada à existência de vagas, observando-se os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem, desde que apresentada comprovação do motivo no momento da solicitação:

I – dificuldade de conciliar o horário das aulas com tratamento de saúde prolongado;

II – redução dos níveis de concentração do estudante no turno cursado, gerada por uso de medicamentos ou questão de saúde, mediante indicação médica ou parecer profissional qualificado;

III – concomitância com o horário de trabalho;

IV – concomitância com horário de estágio supervisionado do seu curso;

V – estudantes com dificuldade comprovada de acesso ao *campus*.

**Parágrafo único.** O pedido de mudança de turno será submetido à apreciação da Coordenação de Curso, que emitirá parecer, deferindo ou não a solicitação, no prazo de 5 dias úteis, e encaminhará o parecer para a Coordenação de Registro Acadêmico para procedimentos que forem necessários.

## **Seção XII Da Mudança de Turma**

**Art. 46.** A mudança de turma nos cursos técnicos presenciais ou a distância será realizada a qualquer tempo e estará condicionada à existência de vagas para estudantes de um mesmo curso, desde que apresentado motivo no momento da solicitação.

**Parágrafo único.** O pedido de mudança de turma será submetido à apreciação da Coordenação de Curso, que emitirá parecer, deferindo ou não a solicitação, no prazo de 5 dias úteis, e encaminhará o parecer para a Coordenação de Registro Acadêmico para procedimentos que forem necessários.

## **Seção XIII Da Mudança de Curso**

**Art. 47.** Ao estudante será facultada a mudança de curso presencial ou a distância apenas uma vez, em período previsto no Calendário Acadêmico ficando o deferimento condicionado à existência de vaga no período letivo subsequente à solicitação e em função de que o estudante:

I – tenha cumprido com aproveitamento, em seu curso de origem, carga horária mínima de 15% (quinze por cento) da carga horária total do curso em que estiver matriculado;

II – submeta-se aos procedimentos de adaptação curricular necessários.

**Parágrafo único.** A mudança de curso em DEaD é vedada quando sua oferta ocorre por meio de fomento externo.

**Art. 48.** A mudança de curso será requerida pelo estudante no Registro Acadêmico do *campus*, por meio de formulário próprio.

§ 1º A Coordenação de Registro Acadêmico verificará a existência de vaga no curso pretendido, em caso afirmativo encaminhando à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou à Diretoria de Ensino histórico acadêmico e planos de ensino dos componentes curriculares já cursados pelo estudante.

§ 2º Compete ao Colegiado do Curso, com apoio da Coordenação Pedagógica, em dez dias úteis a partir do encerramento do prazo do pedido, analisar equivalência entre matrizes curriculares e emitir parecer indicando as adaptações curriculares necessárias que deverão ser cumpridas ao longo do curso, respeitando-se o período de integralização.

**Art. 49.** Será concedida a mudança de curso observando-se como critérios de desempate:

I - estudantes que tenham emprego/estágio na área do curso pretendido;

II - oportunidade comprovada de emprego/estágio na área do curso pretendido;

III - ao candidato mais idoso.

**Art. 50.** A Coordenação-Geral de Ensino encaminhará à Coordenação do Registro Acadêmico a relação dos candidatos classificados no limite de vagas para mudança de curso, bem como dos excedentes, por ordem de classificação, para o caso de aproveitamento das vagas de possíveis desistentes.

**Art. 51.** A mudança de curso deferida terá validade apenas para a matrícula no período letivo imediatamente subsequente àquele em que foi solicitada.

**Art. 52.** O período de integralização para estudantes que mudaram de curso será computado a partir do ingresso no curso de destino.

CAPÍTULO III  
DO REGIME EXCEPCIONAL DE ATENDIMENTO AO EDUCANDO  
**Seção I**  
**Da Adaptação Curricular**

**Art. 53.** Adaptações curriculares são ajustes realizados no planejamento, nos objetivos, nas atividades e nas formas de avaliação para que o currículo se torne apropriado ao acolhimento das necessidades estudantis, referentes a:

I - Pessoa com Deficiência (PcD) amparada pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146, de julho/2015);

II - pessoa com necessidades educacionais específicas, tais como

a) medidas protetivas,

b) transtornos afetivos atestados ou sob acompanhamento da CDAE,

c) liberdade assistida,

d) demandas amparadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de julho de 1990) e pela Lei Maria da Penha (Lei 11.340, de agosto de 2006);

III - estudantes transferidos; e

IV - portadores de diploma.

**Parágrafo único.** Consideram-se PcD:

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

II - estudantes com transtorno global de desenvolvimento - apresentam alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se neste grupo discentes com autismo, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem especificações;

III - estudantes com altas habilidades/superdotação - demonstram potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**Art. 54.** As adaptações - alterações de objetivos, bases científicas e tecnológicas, critérios de avaliação, metodologias de ensino e de avaliação, temporalidade e espaço diferenciado - podem ser realizadas em nível de planos de curso, de ensino e de aula.

**§ 1º** A organização das adaptações curriculares é de responsabilidade conjunta do docente, da Coordenação Pedagógica e da Coordenação de Curso, apoiados pela CDAE e pelo NAPNE.

**§ 2º** Adaptações de mais de um componente curricular para um mesmo estudante podem ser organizadas coletivamente pelo Colegiado de Curso, pela Coordenação Pedagógica e pela Coordenação de Curso, apoiados pela CDAE e pelo NAPNE.

**§ 3º** Identificada a necessidade de adaptação curricular, o grupo responsável por sua organização tem até um (01) mês para iniciar sua implementação.

**§ 4º** Definida a adaptação curricular, a Coordenação de Curso entrará em contato com o estudante para notificá-lo, estabelecendo época e procedimentos para sua realização.

**Art. 55.** O estudante com altas habilidades e extraordinário desempenho nos estudos poderá ter abreviada a duração de seu curso mediante sua avaliação, organizada coletivamente pelo Colegiado de Curso, pela

## **Seção II**

### **Do Regime Domiciliar**

**Art. 56.** O Regime Domiciliar é um processo que permite ao estudante a equivalência de estudos, por meio do direito de realizar atividades acadêmicas em seu domicílio quando houver impedimento de frequência às aulas (Decreto Lei nº 1.044, de outubro de 1969, e Lei nº 6.202, de abril de 1975).

**§ 1º** O estudante terá suas faltas registradas durante o período de afastamento, sendo estas justificadas pela Coordenação de Curso.

**§ 2º** Não será concedido Regime Domiciliar para componentes curriculares predominantemente práticos e em estágios cujas atividades curriculares práticas requeiram acompanhamento individual do professor e presença física do estudante em ambiente próprio para a execução das atividades.

**§ 3º** Caberá ao Registro Acadêmico instruir o processo de solicitação de regime domiciliar e encaminhá-lo à Coordenação de Curso.

**Art. 57.** O Regime Domiciliar será concedido por período igual ou superior a 15 (quinze) dias nos seguintes casos:

I - estudante portador de doença infectocontagiosa;

II - estudante que necessite de tratamento prolongado de saúde;

III - estudante que necessite acompanhar parentes de 1º grau com problemas de saúde;

IV - estudante que necessite de assistência intensiva comprovada por laudo médico;

V - estudante portador de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos.

**Parágrafo único.** Nos casos de I a V acima listados, o Regime Domiciliar será requerido pelo estudante ou por seu responsável ou representante, presencialmente ou por procuração simples, acompanhado de atestado ou laudo médico, constando o início e término do afastamento e o Código Internacional de Doença (CID) que comprove situações estabelecidas na lei.

**Art. 58.** O Regime Domiciliar também será concedido por períodos específicos nos seguintes casos:

I - estudante gestante com apresentação de laudo médico a partir do oitavo mês e durante três meses, sendo possível estender o período antes ou depois do parto mediante apresentação de atestado médico (Lei 6.202 de 17 de abril de 1975);

II - estudante que tenha adoção ou guarda judicial de criança dentro das seguintes faixas de idade (Lei 10.421, de abril de 2002):

a) até um ano de idade, com período de licença de 120 dias.

b) a partir de um ano até quatro anos de idade, com período de licença de 60 (sessenta) dias.

c) a partir de quatro anos até oito anos de idade, com período de licença de 30 (trinta) dias.

**§ 1º** No caso I, o Regime Domiciliar será requerido pela estudante ou por seu responsável ou representante, presencialmente ou por procuração simples, acompanhado de atestado ou laudo médico, constando o início e término do afastamento e o Código Internacional de Doença (CID) que comprove situações estabelecidas na lei.

**§ 2º** No caso II, a licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião.

**Art. 59.** Períodos menores que 15 (quinze) dias deverão ser enquadrados no limite de faltas.

**Art. 60.** O atestado ou laudo médico deverá ser apresentado em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após iniciado o impedimento, não tendo efeito retroativo, se a solicitação for feita após 72 (setenta e duas) horas.

**Art. 61.** O Regime Domiciliar também será concedido ao estudante que se enquadre nas seguintes normas:

I - estudante reservista (Lei nº 715, de julho de 1969);

II - estudante Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva (Decreto nº 85.587, de dezembro de 1980);

III - estudantes participantes em eventos e atividades desportivas oficiais ( Lei nº 9.615, de março de 1998).

**Parágrafo único.** Nesses casos o Regime Domiciliar será requerido pelo estudante ou por seu responsável ou representante, presencialmente ou por procuração simples, acompanhado de declaração da instituição

contendo o período do afastamento.

**Art. 62.** Nos casos de concessão de Regime Domiciliar, compete à Coordenação do Curso:

I - comunicar aos professores e solicitar as tarefas acadêmicas, estabelecendo prazo para o envio destas à Coordenação de Curso;

II - manter contato com o estudante, ou representante legal, para encaminhamento de tarefas e recebimento de tarefas realizadas;

III - encaminhar tarefas realizadas para os professores.

**Parágrafo único.** O estudante que comprovar incapacidade de realizar exercícios domiciliares ficará sujeito, quando possível, a uma proposta diferenciada de atendimento a ser definida conjuntamente pelo docente, pela Coordenação Pedagógica e pela Coordenação de Curso.

**Art. 63.** É permitida a renovação do Regime Domiciliar durante o semestre letivo, devidamente fundamentado e com apresentação de documentação comprobatória.

**Art. 64.** A concessão de regime domiciliar não deverá ultrapassar o final do período letivo em que o estudante estiver matriculado, de acordo com o calendário do *campus*.

**Parágrafo único.** Sendo necessária a continuidade do regime após o encerramento do semestre letivo, o estudante deverá apresentar novo requerimento.

**Art. 65.** O estudante que não cumprir o Regime Domiciliar em sua totalidade terá seu desempenho aferido pela relação entre o que tiver cumprido e a totalidade daquilo que tenha sido proposto.

**Art. 66.** O Regime Domiciliar não se aplica a estudantes em cursos a distância.

### Seção III

#### Da Prestação Alternativa por Motivo de Crença Religiosa

**Art. 67.** Ao estudante regularmente matriculado é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério do docente, apoiado pela Coordenação de Curso, e sem custos para o estudante, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal:

I - prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

II - trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pelo docente.

§ 1º O estudante, ou seu responsável, deverá apresentar declaração da Instituição Religiosa da qual é membro junto ao Registro Acadêmico, que encaminhará o documento à Coordenação de Curso.

§ 2º O estudante deverá buscar orientação do professor responsável pelo componente curricular, tendo seu desempenho aferido de acordo com os objetivos das atividades propostas.

§ 3º No caso de componentes práticos, a critério do professor, poderá ser oferecido horário alternativo para seu cumprimento ou realização de projeto, devendo o estudante adaptar-se à opção oferecida.

§ 4º O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata este artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

### CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO

**Art. 68.** A avaliação do processo de aprendizagem será processual, sistemática, integral, diagnóstica e formativa, envolvendo professores e estudantes, bem como as práticas globais do processo educativo.

**Art. 69.** A avaliação deverá garantir conformidade entre os processos, as técnicas, os instrumentos avaliativos e as bases científicas e tecnológicas envolvidas.

**Parágrafo único.** No processo avaliativo, dá-se preferência aos resultados processuais, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período.

**Art. 70.** Pode-se usar como instrumentos avaliativos trabalhos individuais, trabalhos em grupo, debates, produções de textos nos diferentes gêneros, listas de exercícios, testes ou provas - com ou sem consulta, individuais ou em grupos -, produções orais, relatórios de pesquisa e visitas técnicas, entrevistas, fichamentos, seminários, produção de curtas, documentários, painéis, portfólios, dentre outros, podendo ser realizados em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

**§ 1º** Para cursos com regime semestral e cursos anuais organizados em semestres, deverão ser adotados, no mínimo, três instrumentos avaliativos distintos.

**§ 2º** Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, por meio dos Planos de Ensino, que devem estar em consonância com o Plano de Curso.

**§ 3º** Os professores deverão divulgar os resultados dos instrumentos avaliativos até 15 (quinze) dias letivos após sua aplicação, devolvendo-os aos estudantes.

**§ 4º** Cada instrumento avaliativo deverá ser registrado imediatamente após a divulgação dos resultados ou após divulgação dos resultados da recuperação paralela em sistema eletrônico.

**§ 5º** O fechamento do processo de avaliação será ao final do respectivo módulo, período, semestre ou ano letivos.

**§ 6º** Instrumentos avaliativos aplicados por docente voluntário deverão estar em conformidade com o Plano de Ensino e as bases científicas e tecnológicas sob sua responsabilidade.

**Art. 71.** O estudante terá direito a solicitar 2ª chamada de instrumento avaliativo, por meio de requerimento, até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação do instrumento avaliativo, nos seguintes casos:

I - ausência do estudante por motivo de saúde, comprovada por atestado médico;

II - motivo de falecimento de familiares, comprovado por atestado de óbito;

III - ausência do estudante trabalhador no dia da aplicação do instrumento avaliativo, justificada por meio de declaração do trabalho, na qual conste período trabalhado.

## **Seção II Do Registro e do Resultado Acadêmico**

**Art. 72.** O docente deve manter atualizado o sistema eletrônico de gestão acadêmica adotado pelo IFB, devendo lançar os registros das atividades e frequências diariamente.

**§ 1º** Em se tratando de componente curricular ministrado por docente voluntário, devem constar no diário de classe tanto o nome do docente supervisor, que será o responsável pelo componente curricular, quanto o do voluntário e assinatura de ambos.

**§ 2º** Em caso de impossibilidade de registro diário, o docente terá até o horário de Manutenção de Ensino subsequente para efetuar-lo.

**§ 3º** No caso de componentes curriculares a distância, o registro da frequência no sistema de gestão acadêmica deve ser feito considerando a realização das atividades previstas no Plano de Ensino, ficando a critério do docente a distribuição do cômputo das frequências atribuídas a cada uma dessas atividades.

**§ 4º** Para os Conselhos de Classe Finais, o registro de atividades, desempenho, frequência e eventuais recuperações deve ser concluído com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 73.** O desempenho final acadêmico deverá expressar o grau em que foram alcançados os objetivos de cada componente curricular e será expresso em notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com a distribuição de pontos adotada nas avaliações de acordo com o § 1º do art. 70 .

**§ 1º** Para efeito de registro, o resultado do rendimento será expresso com uma casa decimal, não havendo arredondamento de nota no sistema de gestão acadêmico.

**§ 2º** Para efeito de registro, aos estudantes que não participarem de avaliações não será atribuída nota, devendo o registro ser um hífen ou traço.

**§ 3º** O resultado final acadêmico poderá ser calculado por meio de média simples, média ponderada ou soma das notas das avaliações registradas ao longo do período letivo, a critério do docente.

**Art. 74.** O registro do rendimento final acadêmico dos estudantes compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do desempenho em todos os componentes curriculares.

**Art. 75.** Na verificação do rendimento final dos estudantes:

I - nos cursos modulares, são aprovados no módulo os estudantes com desempenho igual ou superior a 60% em todos os componentes curriculares; e com frequência mínima de 75% da carga horária estabelecida para o módulo;

II - nos cursos cuja matrícula seja por componente curricular, são aprovados no componente curricular os estudantes com desempenho igual ou superior a 60% e com frequência mínima de 75% da carga horária estabelecida no componente curricular.

III - caberá ao Conselho de Classe, em sua reunião final, decidir sobre casos específicos relativos ao desempenho do estudante, conforme Seção II do Capítulo V.



**Art. 76.** Aos estudantes que não atingirem 60% da pontuação prevista nas avaliações parciais somativas serão garantidos estudos e avaliação de recuperação paralelos ao longo do período letivo.

**§ 1º** Os estudos a serem avaliados no processo de recuperação devem visar à construção de saberes ainda não adquiridos pelo estudante ao longo do período.

**§ 2º** Os estudos de recuperação serão seguidos da aplicação de novo instrumento avaliativo, não podendo ser idêntico ao utilizado anteriormente.

**§ 3º** A pontuação total do novo instrumento avaliativo será equivalente àquela do anteriormente aplicado para recuperar os estudos pertinentes a este instrumento, devendo ser registrado o melhor resultado obtido pelo estudante, isto é, a maior nota.

**§ 4º** A avaliação da recuperação paralela está vinculada à participação dos estudantes nas atividades de recuperação, podendo ser organizados projetos de complementação de estudos, bem como diferentes metodologias e instrumentos de avaliação que favoreçam a aprendizagem.

**§ 5º** Para cada avaliação registrada no sistema poderá ser realizado processo de recuperação paralela seguido de nova avaliação.

**§ 6º** Caso o estudante não alcance o desempenho mínimo por meio da recuperação paralela, pode ser aplicada atividade de recuperação final a critério do docente.

**§ 7º** Caso o docente opte pela aplicação de avaliação de recuperação final, esta deve abarcar todos os estudos realizados no período letivo, devendo ser registrado o melhor resultado obtido pelo estudante, isto é, a maior nota.

### **Seção III Da Revisão de Resultados e Retenção**

**Art. 77.** Ao longo do período letivo os estudantes terão direito à revisão das notas dos instrumentos avaliativos, sendo solicitada direta e primeiramente ao docente responsável pelo componente curricular.

**Parágrafo único.** A Coordenação Pedagógica ou a Coordenação de Curso poderá ser acionada pelo docente ou pelo estudante para mediar o processo de revisão.

**Art. 78.** Os estudantes terão direito à revisão do resultado final, por requerimento justificado, após a publicação deste, de acordo com Calendário Acadêmico do *campus*.

**§ 1º** A solicitação de revisão será realizada no Registro Acadêmico e encaminhada à Coordenação de Curso.

**§ 2º** A Coordenação de Curso enviará aos docentes as solicitações de revisão, indicando o prazo para sua devolutiva.

**§ 3º** Os docentes podem solicitar o apoio da Coordenação Pedagógica e da Coordenação de Curso para a realização da revisão.

**§ 4º** O resultado da revisão de notas deve ser publicado até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento do período de solicitação de revisão.

**§ 5º** Prováveis formandos devem ter prioridade no processo de revisão.

### **Seção IV Do Regime de Dependência**

**Art. 79.** O estudante que for retido em qualquer componente curricular terá direito à promoção parcial, também denominada regime de dependência, e a matricular-se no período letivo subsequente, desde que não tenha sido retido em mais de dois componentes curriculares ou em componente curricular que seja pré-requisito, nos cursos cujos módulos sejam dependentes.

**§ 1º** A Coordenação-Geral de Ensino, ouvida a Coordenação de Curso, poderá autorizar a criação de turmas especiais para dependência pela Coordenação Registro Acadêmico.

**§ 2º** O regime de dependência poderá ser abreviado, não sendo obrigatório o cumprimento de uma quantidade mínima de dias letivos e carga horária, desde que sejam desenvolvidas as habilidades e competências previstas no Plano de Ensino.

**§ 3º** No caso de componentes curriculares práticos, o regime de dependência pode ser realizado em turmas regulares e com comparecimento às aulas, ou por meio de projetos.

**§ 4º** O estudante que tiver sido retido por não ter alcançado 60% (sessenta por cento) da pontuação das avaliações poderá, a critério do docente, realizar apenas as avaliações no ano/semestre seguinte, sem obrigatoriedade

de comparecimento às aulas.

**Art. 80.** O estudante que não tiver direito à promoção parcial ficará retido no módulo, o qual deverá cursar novamente, sendo automaticamente aproveitados, com as respectivas notas, os resultados dos componentes curriculares deste módulo já cursados com aproveitamento.

**Art. 81.** No caso de reprovação nos processos de dependência, em diferentes módulos ou períodos, o estudante não poderá cursar mais de 4 (quatro) componentes curriculares em dependência, devendo ser retido no módulo.

**Art. 82.** O Plano de Ensino da dependência deve indicar a metodologia a ser desenvolvida partindo de uma avaliação diagnóstica.

## CAPÍTULO V DAS ORGANIZAÇÕES DOCENTE E DISCENTE

### **Seção I Dos Colegiados de Curso**

**Art. 83.** A regulamentação dos Colegiados de Curso está instituída em instrumento próprio.

### **Seção II Dos Conselhos de Classe**

**Art. 84.** O Conselho de Classe é um espaço de discussão e análise, tendo caráter consultivo, diagnóstico, prognóstico e de deliberação sobre o processo pedagógico das turmas e dos estudantes.

**Parágrafo único.** A organização do Conselho de Classe é de responsabilidade da Coordenação Pedagógica.

**Art. 85.** Para cursos modulares, o Conselho de Classe deve ocorrer em momentos preestabelecidos no Calendário Acadêmico:

I - mínimo de duas reuniões para os cursos de regime semestral, sendo uma formativa e outra final, para cada semestre ou módulo;

II - mínimo de quatro reuniões para os cursos de regime anual, sendo três formativas e uma final.

**Art. 86.** Integram o Conselho de Classe, com participação obrigatória, a Coordenação Pedagógica do *campus*, a Coordenação de Curso, os professores das turmas, os professores conselheiros das turmas eleitos pelos estudantes e um representante da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

**§ 1º** Deverá participar dos Conselhos de Classe Finais a Coordenação de Registro Acadêmico.

**§ 2º** Estudantes representantes de turma, eleitos por seus pares no início de cada período letivo, participam do Conselho de Classe em momento predefinido pela Coordenação Pedagógica, para tratar de demandas da turma.

**§ 3º** Docentes voluntários participam facultativamente, com direito a voz, mas não a voto.

**§ 4º** De acordo com questões a serem tratadas durante o Conselho de Classe, outros participantes poderão ser convidados.

**§ 5º** Havendo impedimento legal para o professor comparecer ao Conselho de Classe, deverá justificar-se à Coordenação Pedagógica.

**§ 6º** O Conselho de Classe será presidido pela Coordenação Pedagógica ou por um dos servidores integrantes do conselho, em consenso entre os pares.

**Art. 87.** Integram o Conselho de Classe de cursos ofertados em EaD, fomentados por programa de governo, com participação obrigatória, a Coordenação de Curso, a Diretoria de Ensino a Distância e os docentes em atividade no curso no momento do conselho.

**Art. 88.** Compete aos Membros do Conselho de Classe:

I - Coordenação Pedagógica: propor e divulgar a data e a pauta da reunião, com anuência da Coordenação de Curso, providenciar a convocação dos membros da reunião, planejar os momentos, organizar e coordenar a reunião, registrar as observações e encaminhamentos, bem como propor ações de melhorias aos processos pedagógicos.

II - Coordenação de Curso: disponibilizar informações a respeito da turma e de estudantes quando necessário e propor encaminhamentos para a melhoria dos processos pedagógicos.

III - Docentes: mencionar situações específicas referentes às turmas e aos estudantes, visando à análise de avanços e dificuldades apresentados em sala de aula.

IV - Estudantes: informar o andamento do processo pedagógico, indicando necessidades de aprendizagem ou melhorias em quaisquer aspectos das turmas.

V - Coordenação do Registro Acadêmico: registrar o desempenho final dos estudantes.

VI - Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social: disponibilizar informações a respeito da turma e de estudantes, dos programas de assistência estudantil disponíveis e propor possíveis encaminhamentos.

**Art. 89.** São atribuições do Conselho de Classe:

I - apresentar os avanços e as dificuldades da turma quanto à aprendizagem e às relações interpessoais.

II - verificar a necessidade de readequar o trabalho pedagógico, sugerindo alternativas, metodologias, procedimentos e recursos didáticos e metodológicos que contribuam para ajustes na condução do processo de ensino-aprendizagem.

III - deliberar sobre medidas pedagógicas, visando superar dificuldades de aprendizagem.

IV - acompanhar a frequência dos estudantes, definindo medidas para promover sua permanência.

**§ 1º** O Conselho de Classe Formativo ainda tem por finalidade:

I - identificar perfil do estudante;

II - diagnosticar dificuldades das turmas e dos estudantes;

III - avaliar o uso pelos estudantes das estratégias de apoio disponíveis na instituição (horários de atendimento docente, monitorias etc.), propondo medidas para seu melhor aproveitamento.

**§ 2º** O Conselho de Classe Final, de caráter deliberativo, tem por finalidade:

I - analisar o desempenho dos estudantes em cada componente curricular do respectivo período letivo;

II - deliberar a respeito da situação final dos estudantes com nota menor que 6,0 (seis) e pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de presença do total de horas letivas, se for o caso, determinando:

a) aprovação, com atribuição da situação final "Aprovado pelo Conselho de Classe";

III - Encaminhar sugestões de alteração dos Planos de Curso, se for o caso.

**§ 3º** Não compete ao Conselho de Classe deliberar sobre o registro da frequência dos estudantes.

### **Seção III Da Representação Discente**

**Art. 90.** O corpo discente, constituído pelos estudantes regularmente matriculados no IFB, terá representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados de que forem membros.

**§ 1º** Nas eleições para a representação discente para os órgãos colegiados do IFB, só poderão votar e ser votados os estudantes regularmente matriculados nos respectivos cursos presenciais ou a distância.

**§ 2º** O início dos mandatos da representação discente junto aos órgãos colegiados será contado a partir da data da primeira reunião do próprio órgão, após a indicação dos nomes dos representantes eleitos.

**Art. 91.** O corpo discente poderá se organizar em Grêmios Estudantis.

**Parágrafo único.** Caberá ao corpo discente organizar-se em fóruns para regulamentar suas organizações representativas, estabelecer suas comissões eleitorais e homologar seus representantes.

## CAPÍTULO VI DAS OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO

### **Seção I Da Monitoria**

**Art. 92.** A monitoria seguirá as normas constantes na instituição, sendo regulamentada por edital próprio.

### **Seção II Da Prática Profissional**

**Art. 93.** A prática profissional será prevista no Plano de Curso, com indicação do(s) tipo(s) de atividade(s), do mínimo de carga horária a ser cumprida, e de sua obrigatoriedade, se for o caso, podendo ser:

I - estágios curriculares obrigatórios ou não-obrigatórios alinhados à área do curso;

II - atividade laboral vinculada ao currículo do curso;

III - atividade laboral para experiência no mundo do trabalho;

IV - prática profissional orientada desenvolvida em ambientes de aprendizagem.

**Art. 94.** Caso a prática profissional seja equivalente ao estágio curricular supervisionado, deverá seguir a regulamentação de estágio vigente e sua carga horária deverá ser acrescida ao mínimo exigido pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

**§ 1º** Caso haja exigência decorrente da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, o estágio curricular supervisionado obrigatório deverá ser previsto no Plano de Curso.

**§ 2º** O estudante deverá concluir o estágio dentro do período de integralização do curso, desde que renove sua matrícula.

### **Seção III Das Atividades Complementares**

**Art. 95.** As atividades complementares compõem a parte flexível do currículo dos cursos e representam instrumento de fomento à pesquisa, à extensão, à cultura e para o aprimoramento da formação profissional e aperfeiçoamento pessoal.

**Art. 96.** As atividades complementares classificam-se em cinco grupos:

I - Grupo 1 - Atividades de Ensino (Participação em projetos de ensino; Monitoria em componente curricular do ensino técnico; Cursos de Idiomas).

II - Grupo 2 - Atividades de Pesquisa (Apresentação de trabalho em eventos científicos; Participação em eventos científicos; Participação em pesquisa, inclusive na atividade de coleta de dados; Publicação de resumo em anais de eventos; Publicação de artigos em revista científica; capítulos de livros; organização ou publicação de livro).

III - Grupo 3 - Atividades de Extensão (Cursos de extensão em área específica ou áreas afins; Cursos de Formação Inicial e Continuada-FIC articulados ao itinerário formativo do curso do estudante; Projetos e serviços tecnológicos; Eventos de extensão; Visitas técnicas não previstas em conteúdo programático de componentes curriculares).

IV - Grupo 4 - Atividades de Ação Social (Participação como representante discente de turma e em instâncias colegiadas da Instituição; Participação como representante em órgãos e entidades estudantis, de classe, sindicais ou comunitárias e movimentos sociais; Atividade voluntária articulada ao curso).

V - Grupo 5 - Prática profissional (Estágios curriculares não-obrigatórios alinhados à área do curso; Atividade laboral vinculada ao currículo do curso; Atividade laboral para experiência no mundo do trabalho; Prática profissional orientada desenvolvida em ambientes de aprendizagem).

**Art. 97.** As atividades complementares serão previstas no Plano de Curso, com indicação do(s) tipo(s) de atividade(s), do mínimo de carga horária a ser cumprida, e de sua obrigatoriedade, se for o caso.

**Parágrafo único.** A carga horária das atividades complementares obrigatórias previstas no plano de curso não deverá ultrapassar o máximo de 10% da carga horária total do curso.

**Art. 98.** O reconhecimento das horas de atividades complementares será efetuado mediante apresentação de documentação comprobatória, devendo o estudante encaminhá-la à Coordenação de Curso uma vez que a carga horária total seja cumprida.

**Art. 99.** As atividades complementares poderão ser desenvolvidas no próprio IFB ou em outras instituições, sejam elas públicas ou privadas, desde que realizadas durante o curso e compatíveis com o currículo.

**Parágrafo único.** A emissão de certificado referente a atividades complementares realizadas pelos estudantes caberá às instituições ou setores por elas responsáveis, devendo constar no certificado a totalidade da carga horária cumprida pelo estudante.

## CAPÍTULO VII DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS Seção I Da Expedição de Certificados e Diplomas

**Art. 100.** O IFB conferirá Diploma com a Habilitação Técnica ao estudante que concluir com êxito todos os componentes curriculares da matriz curricular prevista no Plano de Curso e não tiver pendências com os setores administrativos e acadêmicos do IFB.

**Parágrafo único.** Os diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior.

**Art. 101.** Poderão ser emitidos Certificados de qualificação profissional, em virtude da conclusão intermediária, desde que prevista no Plano de Curso.

**Parágrafo único.** Para fazer jus à certificação intermediária o estudante deve cumprir com aprovação todos os componentes curriculares previstos pelo Plano de Curso para a certificação.

**Art. 102.** Aos estudantes com necessidades específicas, é garantido o direito à terminalidade específica, quando esgotadas todas as possibilidades de adaptações curriculares que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem, após parecer de equipe multidisciplinar composta por membros do NAPNE, professores do estudante e Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretoria de Ensino, seja em virtude de suas deficiências ou, no caso de estudantes superdotados, para aceleração dos estudos a fim de concluírem em menor tempo o programa escolar (Incluído pela Lei nº 9394, de 1996, Art. 59, inciso II).

**Parágrafo único.** No Certificado ou Diploma poderá constar observação quanto à terminalidade específica, indicando as habilidades adquiridas pelo estudante.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 103.** Os requerimentos não eletrônicos solicitados pelo estudante maior de idade, ou por seu representante legal quando menor de idade, devem ser protocolados na Coordenação de Registro Acadêmico, salvo quando indicado de outra forma pela própria Coordenação.

**Art. 104.** Casos omissos apreciados e julgados no âmbito dos *campi* serão encaminhados ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 105.** Revogam-se as disposições em contrário, incluindo a Resolução CS/IFB nº 10/2013.

**Art. 106.** Este Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Superior, podendo ser revisado mediante necessidades didáticas, pedagógicas, administrativas ou legais.

LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB**, em 11/09/2020 13:48:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 155852

**Código de Autenticação:** 652b08a760

