



REGULAMENTAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA



RDP

REGULAMENTAÇÃO
DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2024

VERSÃO ATUALIZADA



INSTITUTO FEDERAL
Fluminense

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação

Camilo Sobreira de Santana

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Getúlio Marques Ferreira

REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE

Reitor

Jefferson Manhães de Azevedo

Pró-Reitor de Ensino

Carlos Artur de Carvalho Arêas

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Aline Naked Chalita Falquer

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

José Augusto Ferreira da Silva

Pró-Reitora de Extensão, Cultura, Esporte e Diversidade

Cátia Cristina Brito Viana

Pró-Reitor de Administração

Guilherme Batista Gomes

Diretor do Centro de Referência em Tecnologia, Informação e Comunicação na Educação

Breno Fabricio Terra Azevedo

Diretora de Comunicação

Juliana Lima Gomes Cardoso

Diretora de Desenvolvimento Institucional

Alline Sardinha Cordeiro Morais

Diretor de Desenvolvimento de Políticas Estudantis

Maurício Guimarães Vicente

Diretor Executivo

Helder Siqueira Carvalho

Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação

Ronaldo Amaral Santos

Diretor de Infraestrutura

Marcelo da Silva Peixoto

Diretor do Polo de Inovação Campos dos Goytacazes

Leonardo Oliveira Tavares

Diretor de Relações Institucionais

Fernando Antônio Abrantes Ferrara

DIRETORES GERAIS DOS CAMPI

Campus Bom Jesus do Itabapoana

Leandro Pereira Costa

Campus Cabo Frio

Victor Barbosa Saraiva

Campus Avançado Cambuci

Luiz Alberto Louzada Hosken

Campus Campos Centro

Carlos Alberto Fernandes Henriques

Campus Campos Guarus

Thatiane de Souza Medeiros Monteiro

Campus Itaboraí

Vicente de Paulo Santos de Oliveira

Campus Itaperuna

Filipe Ribeiro de Castro

Campus Macaé

Marcos Antônio Cruz Moreira

Campus Avançado Maricá

Emerson Brum Bittencourt

Campus Quissamã

Aline Estaneck Rangel Pessanha dos Santos

Campus Santo Antônio de Pádua

Arthur Rezende da Silva

Campus Avançado São João da Barra

Paulo Vitor Vidal Aguiar

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Pró-Reitor de Ensino

Carlos Artur de Carvalho Arêas

Diretor de Gestão Acadêmica e Políticas de Acesso

Marcelo Peçanha Sarmento

Diretora de Políticas da Educação

Saionara Rosa da Cruz

Diretora de Desenvolvimento Pedagógico

Francesco Lugli

Diretor do Centro de Referência

Breno Fabrício Terra de Azevedo

Assessoria Pedagógica

Heise Cristine Aires Arêas

Assistente de Administração

Thais Bittencourt Muglia

Secretária Executiva

Renata de Azevedo Siqueira Pessanha

DIRETORES DE ENSINO DOS CAMPI

Avançado Cambuci

Reynaldo Tancredo Amim

Avançado Maricá

Mendel Cesar Oliveira Aleluia

Avançado São João da Barra

Juliana Barreto da Silva

Bom Jesus do Itabapoana

Rafael Artur de Paiva Gardoni

Cabo Frio

Marcos da Silveira Pugirá e Manildo Marcião de Oliveira

Campos Centro (Ensino Superior de Tecnologia e Bacharelado)

Leonardo Carneiro Sardinha

Campos Centro (Ensino Superior das Licenciaturas)

Marlúcia Cereja de Alencar

Campos Centro (Educação Básica e Profissional)

Fabíola de Amerio Ney Sardinha

Campos Centro (Gestão Acadêmica)

Marcelo Portal de Almeida Azevedo

Campos Guarus

William dos Santos Inácio

Itaperuna

João Felipe Barbosa Borges

Macaé

Sérgio Augusto da Silva Tenório

Quissamã

Nathália Bastos Lima de Andrade

Santo Antônio de Pádua

Georgia Maria Manguiera de Almeida

COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DA RDP1

Coordenadora: Saionara Rosa da Cruz (Coordenadora)

Reitoria/PROEN/ DIRPEREIT

Renata de Azevedo Siqueira Pessanha-Reitoria/PROEN

Elaine Rodrigues Figueiredo Gonçalves-Campus Campos Guarus

Tiago Tadeu Ribeiro Sousa- Campus Campos Guarus

Monica Machado Neves Ramos-Campus Cabo Frio

Renato Cerqueira de Carvalho-Campus Cabo Frio

Thales Bittencourt de Oliveira -Campus Cabo Frio

COMISSÕES TEMÁTICAS

Atividade Complementares

Portaria IFF N.º nº 1224, de 1 de agosto de 2019

Estudante Trabalhador

Portaria IFF nº 1225, de 1 de agosto de 2019

Modalidade de Acesso a Cursos Superiores: Aluno Especial

Portaria IFF nº 1226, de 1 de agosto de 2019

Renovação de Matrícula

Portaria IFF nº 1227, de 1 de agosto de 2019

Matrícula Flexível

Portaria IFF nº 1228, de 1 de agosto de 2019

Aproveitamento de Estudos

Portaria IFF nº 1229, de 1 de agosto de 2019

Itinerário Formativo

Portaria IFF nº 1232, de 1 de agosto de 2019

Conselho de Classe

Portaria IFF nº 1231, de 1 de agosto de 2019

Mobilidade Acadêmica

Portaria IFF nº 1233, de 1 de agosto de 2019

Recuperação Paralela

Portaria IFF nº 1234, de 1 de agosto de 2019

Necessidades Educacionais Específicas e Exercício Domiciliar

Portaria IFF nº 1235, de 1 de agosto de 2019

Prática Profissional Integrada e Prática Profissional Integradora

Portaria IFF nº 1236, de 1 de agosto de 2019

Progressão Parcial

Portaria IFF nº 1237, de 1 de agosto de 2019

Educação a Distância

Portaria IFF nº 1239, de 1 de agosto de 2019

Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC)

Portaria IFF nº 1240, de 1 de agosto de 2019

Cursos de Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Portaria IFF nº 1241, de 1 de agosto de 2019

Certificados e Diplomas

Portaria IFF nº 1242, de 1 de agosto de 2019

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Portaria IFF nº 1222, de 31 de julho de 2019

Requerimento de Registros Acadêmicos

Portaria IFF nº 1223, de 1 de agosto de 2019

Certificação Intermediária

Portaria IFF nº 1230, de 1 de agosto de 2019

Avaliação (registro de avaliação, sistemática da avaliação)

Portaria IFF nº 1238, de 1 de agosto de 2019

PRIMEIRA VERSÃO DA RDP

[RESOLUÇÃO CONSUP/IFFLU N° 209](#)

1 Portaria IFF N.º 169, de 13 de março de 2023

SUMÁRIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	10
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	11
DOS CURSOS	11
Da Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Trabalhadores	12
Dos Cursos organizados por Itinerários Formativos	13
Dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Cursos Técnicos)	13
Dos Cursos de Educação Profissional na Modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA-EPT)	15
Dos Cursos Superiores de Graduação	15
Dos Cursos da Modalidade Educação a Distância (EaD)	16

TÍTULO II

DOS CURRÍCULOS	17
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	18

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DIRIGENTES	19
ÓRGÃOS DIRIGENTES DO ENSINO	20
DA COORDENAÇÃO DE CURSOS/ÁREAS	20
DO COLEGIADO DE CURSO.....	20
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	20

TÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	21
DOS PROCESSOS ACADÊMICOS	22
Do Calendário Acadêmico	22
Da Documentação do Ensino	22
Do Ingresso.....	23
<i>Das Transferências</i>	25
Da Matrícula.....	26
<i>Dos Regimes de Matrícula</i>	27
<i>Da Renovação de Matrícula</i>	28

<i>Do Trancamento de Matrícula</i>	29
<i>Do Cancelamento de Matrícula</i>	29
Do Abandono e Evasão	30
Das Adaptações Curriculares	30
Do Aproveitamento de Componentes Curriculares.....	31
Do Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores.....	32
Da Admissão como Estudante com Matrícula Especial.....	33
Da Mobilidade Acadêmica	34
Da Condição de Estudante-Trabalhador	34
Da Prática Profissional Discente	35
Do Estágio.....	36
Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e do Trabalho Final de Graduação (TFG).....	37
Das Atividades Complementares	37
Dos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas.....	37
Do Regime de Exercício Domiciliar/Hospitalar.....	38
Da Monitoria	40
Do Histórico Escolar, Documentos de Conclusão do Curso, Colação de Grau e Diploma.....	40
<i>Da Certificação de Qualificação Profissional Técnica</i>	41

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO	43
AVALIAÇÃO NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM	44
Da Organização do Processo de Avaliação da Aprendizagem.....	44
Dos Registros da Avaliação e Mecanismos de Atribuição de Notas.....	45
Da Recuperação da Aprendizagem	46
Da Recuperação Paralela e Recuperação Substitutiva	46
Da Aprovação, Reprovação e Progressão Parcial.....	47
Da Falta Justificada e Da Segunda Chamada	48
Da Revisão das Avaliações em Forma Escrita	49
Do Conselho de Classe (COC) e Conselho de Classe Final	50
Das Reuniões de Conselho de Classe e das Atribuições dos seus Membros.....	50

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	53
--	-----------

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 1º A Regulamentação Didático-Pedagógica (RDP), documento único de gestão do processo educacional, estabelece procedimentos didáticos e administrativos a serem seguidos por todos os **campi** do IFF, em suas diversas modalidades e ofertas de cursos.

§ 1º Os programas de estudos específicos, segundo atividades ou profissões pretendidas, na Educação Profissional, Científica e Tecnológica, no âmbito do IFF, são denominados cursos.

§ 2º Outros procedimentos didáticos e administrativos específicos encontram-se em anexo, e integram esta Regulamentação.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS

Art. 2º A Educação Profissional e Tecnológica, com base no § 2º do art. 39 da LDB e no Decreto nº 5.154/2004, é desenvolvida por meio de cursos e programas de:

- I- cursos de Qualificação Profissional, inclusive a Formação Inicial e Continuada (FIC) de trabalhadores;
- II- cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, inclusive saídas intermediárias de qualificação profissional técnica e cursos de especialização profissional técnica.
- III cursos da Educação Profissional Tecnológica, de graduação e de pós-graduação, incluindo saídas intermediárias de qualificação profissional tecnológica, cursos de especialização profissional tecnológica e

programas de Mestrado e Doutorado profissional.

§ 1º Os Cursos Superiores de Graduação contemplam os:

- I - Cursos Superiores de Tecnologia;
- II - Cursos Superiores de Bacharelado e Engenharia; e
- III - Cursos Superiores de Licenciatura.

§ 2º Os programas e cursos de qualificação profissional, especialização profissional tecnológica de nível superior, os programas de mestrado e doutorado profissional e as atividades de pesquisa e extensão possuem regulamentos específicos, que não constam nesta regulamentação.

Art. 3º O IFF oferece cursos em diferentes modalidades de ensino:

- I - Educação Profissional e Tecnológica (EPT);
- II - Educação de Jovens e Adultos (EJA); e
- III - Educação a Distância (EaD).

§ 1º Os cursos nas modalidades de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) e de Educação de Jovens e Adultos (EJA) podem ser oferecidos nas formas de oferta presencial ou a distância, conforme a legislação vigente e as normativas contempladas nesta regulamentação.

§ 2º Os cursos nas modalidades EPT e EJA ofertados na forma presencial podem ser desenvolvidos com parte da carga horária a distância, nos limites previstos na legislação vigente.

Art. 4º O IFF pode implementar e ofertar cursos em parceria com instituições conveniadas, conforme a legislação vigente e termos de cooperação interinstitucional firmados.

Art. 5º Os cursos técnicos de nível médio e cursos superiores de graduação são organizados em períodos letivos anuais ou semestrais, conforme definido no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Parágrafo único. Os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) são organizados de acordo com suas especificidades de oferta, sem necessariamente adotar os períodos letivos previstos no calendário acadêmico.

Seção I

Da Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Trabalhadores

Art. 6º Os Cursos de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) de trabalhadores são cursos que possuem curta duração e objetivam proporcionar, aprimorar, aprofundar, atualizar e ampliar os saberes relativos a uma área específica do conhecimento ou de formação profissional, podendo ter caráter de divulgação de conhecimentos e de qualificação técnica, científica, artística, esportiva e cultural.

§ 1º Os Cursos de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e os Cursos FIC de trabalhadores têm como público pessoas de todos os níveis de escolaridade, visando ao desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social, e considerando todas as dimensões do ser humano em sua singularidade e sociabilidade.

§ 2º Os Cursos de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e os Cursos FIC de Trabalhadores podem ser:

- I - Cursos de Formação Inicial; ou
- II - Cursos de Formação Continuada.

Art. 7º Devem ser observados e formalizados todos os processos de gestão acadêmica, da matrícula à certificação, no âmbito dos Cursos

de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e dos Cursos FIC de Trabalhadores, conforme regulamentação específica.

Art. 8º Os Cursos de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e os Cursos FIC de Trabalhadores oferecidos no âmbito do IFF estão, preferencialmente, articulados com a elevação da escolaridade e com o itinerário formativo do estudante, de acordo com os Eixos Tecnológicos de cada **campus** e em consonância com as demandas de seu território.

Art. 9º Os Cursos de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e os Cursos FIC de trabalhadores podem ser ofertados pelos **campi** a qualquer momento do calendário acadêmico, devendo ser publicizados e organizados por edital próprio.

Art. 10. A organização curricular dos Cursos de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e dos Cursos FIC de trabalhadores ofertados no âmbito do IFF pode prever o reconhecimento de saberes e competências do trabalhador.

Parágrafo único. Os PPCs de Qualificação Profissional Técnica ou Tecnológica e dos Cursos FIC de Trabalhadores são apreciados pelos Colegiados de Cursos e aprovados pelo Conselho de **Campus**.

Art. 11. Os cursos de qualificação profissional podem também abarcar saídas intermediárias dos Cursos Técnicos de Nível Médio (qualificação profissional técnica) e dos cursos de Educação Profissional Tecnológica de Graduação (qualificação profissional tecnológica), devidamente reconhecidas pelo mercado de trabalho e identificadas na CBO.

Art. 12. A carga horária mínima dos Cursos de Qualificação Profissional Técnica e dos Cursos FIC de Trabalhadores, quando inseridos em itinerários formativos específicos, devem seguir os parâmetros estabelecidos conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e legislações vigentes.

Seção II

Dos Cursos organizados por Itinerários Formativos

Art. 13. Entende-se por itinerário formativo na Educação Profissional e Tecnológica o conjunto de etapas, cursos ou módulos curriculares que compõem a organização para oferta de cursos, no âmbito de um determinado eixo tecnológico, possibilitando contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais devidamente certificadas conforme estabelecido na base legal, podendo ser:

- I - propiciado internamente em um mesmo curso, mediante sucessão de unidades curriculares, etapas ou módulos com terminalidade ocupacional;
- II - propiciado pela instituição educacional, mas construído horizontalmente pelo estudante, mediante unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos diferentes de um mesmo eixo tecnológico e respectiva área tecnológica; e
- III - construído verticalmente pelo estudante, propiciado ou não por instituição educacional, mediante sucessão progressiva de cursos ou certificações obtidas por avaliação e por reconhecimento de competências, desde a formação inicial até a pós-graduação tecnológica.

Art. 14. O itinerário formativo deve contemplar a articulação de cursos e programas, configurando trajetória educacional consistente e programada, a partir de:

- I - estudos sobre os itinerários de profissionalização praticados no mundo do trabalho;
- II - estrutura sócio-ocupacional da área de atuação profissional; e
- III - fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos de bens ou serviços.

Parágrafo único. Os itinerários formativos profissionais podem ocorrer dentro de um curso, de uma área tecnológica ou de um eixo tecnológico, de modo a favorecer a verticalização da formação na Educação Profissional e Tecnológica, possibilitando, quando possível, diferentes percursos formativos, incluindo programas de aprendizagem profissional, observada a legislação trabalhista pertinente.

Art. 15. As diretrizes que regem a organização curricular para oferta de cursos por Itinerário Formativo estão previstas em regulamentação específica, por meio de Resolução aprovada pelo Conselho Superior (CONSUP).

Parágrafo único. As diretrizes que regem a organização curricular para oferta de Curso da Educação Profissional e Tecnológica de Graduação (qualificação profissional tecnológica) por Itinerário Formativo estão estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Profissional e Tecnológica.

Seção III

Dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Cursos Técnicos)

Art. 16. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem por finalidade assegurar conhecimentos científicos e tecnológicos visando à formação integral do jovem e do adulto, proporcionando-lhes os fundamentos para o exercício de uma profissão e participação na vida social, conforme os objetivos e as definições contidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 17. Os Cursos Técnicos oferecidos no âmbito do IFF são ofertados na forma regular, na modalidade de Educação a Distância (EaD), e/ou na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Art. 18. Os cursos Técnicos oferecidos no âmbito do IFF são desenvolvidos nas formas integrada, concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, assim caracterizadas:

- a) integrada, ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única no IFF, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica de forma integrada à última etapa da Educação Básica;
- b) concomitante, ofertada a quem ingressa no Ensino Médio ou já o esteja cursando em outra instituição, com matrículas distintas, aproveitando as oportunidades educacionais disponíveis; e
- c) concomitante intercomplementar, desenvolvida simultaneamente com o curso de Ensino Médio oferecido por outras instituições ou redes de ensino, mas integrada no conteúdo, mediante a ação de convênio ou acordo de intercomplementaridade, para a execução de projeto pedagógico unificado.
- d) subsequente, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

Art. 19. Os Cursos Técnicos ofertados no âmbito do IFF podem ser organizados em periodicidade anual ou semestral, e em regime de matrícula seriado ou por componente curricular.

Art. 20. O tempo mínimo de integralização dos Cursos Técnicos é estabelecido em seus respectivos PPCs, observadas as normas educacionais vigentes.

Parágrafo único. O tempo máximo para integralização dos cursos deve estar estabelecido nos PPCs, observadas as normas educacionais vigentes.

Art. 21. O período letivo dos Cursos Técnicos deve contemplar o mínimo de dias letivos estabelecidos, considerando:

- I - 1 (um) semestre letivo corresponde a, no mínimo, 100 (cem) dias letivos; e
- II - 1 (um) ano letivo corresponde a, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 22. A periodicidade de oferta dos Cursos Técnicos, com ingresso de novos estudantes, pode ser anual ou semestral, independentemente da forma de oferta dos cursos.

Art. 23. Os Cursos Técnicos têm a carga horária mínima específica estabelecida conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), ou por instrumento correspondente a vir substituí-lo, e de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica previstas em resolução vigente.

Art. 24. Os Cursos Técnicos, independentemente da forma de oferta em que são desenvolvidos, conferem ao estudante o diploma de Técnico de Nível Médio.

§ 1º A conclusão do Curso Técnico na forma de oferta Integrada ao Ensino Médio equivale à conclusão da Educação Básica.

§ 2º Os diplomas dos estudantes de Cursos Técnicos Concomitantes ao Ensino Médio apenas são expedidos àqueles que apresentarem a Certidão de Conclusão do Ensino Médio, ou documento equivalente, à Coordenação de Registro Acadêmico do **campus** ofertante do curso.

Seção IV

Dos Cursos de Educação Profissional na Modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA-EPT)

Art. 25. A Educação de Jovens e Adultos articulada com a Educação Profissional e Tecnológica (EJA-EPT) propicia, simultaneamente, a qualificação profissional e a elevação dos níveis de escolaridade dos trabalhadores.

Art. 26. Os cursos de EJA-EPT devem organizados nas seguintes formas:

I - articulada com Ensino Fundamental:

- a) Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) articulados com a EJA Fundamental - Anos Iniciais; e
- b) Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) articulados com a EJA Fundamental - Anos Finais.

II - articulada com Ensino Médio:

- a) Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) concomitante com a EJA Ensino Médio;
- b) Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) integrado com a EJA Ensino Médio;
- c) Cursos Técnicos de Nível Médio concomitante ao Ensino Médio - EJA-EPT Médio; e
- d) Cursos Técnicos de Nível Médio integrado ao Ensino Médio - EJA-EPT Médio.

Parágrafo único. As diretrizes que regem a organização curricular para oferta de Cursos da EJA-EPT, estão previstas em regulamentação específica, por meio de Resolução aprovada pelo Conselho Superior (CONSUP).

Seção V

Dos Cursos Superiores de Graduação

Art. 27. Os Cursos Superiores de Graduação ofertados no âmbito do IFF têm por finalidade:

- I - proporcionar o aprendizado e o aprimoramento em diferentes áreas do saber, objetivando conferir ao estudante elevado padrão técnico, científico e profissional; e
- II - incentivar a produção de conhecimento, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão para o exercício de atividades profissionais e desenvolvimento de habilidades, visando à participação na vida pública, laboral e ao exercício pleno da cidadania.

Art. 28. Os Cursos Superiores de Graduação são organizados de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e demais regulamentações estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

§ 1º Os Cursos Superiores de Graduação são ofertados no âmbito do IFF em organização curricular de período letivo anual ou semestral, e em regime de matrícula seriado ou por componente curricular, conforme especificado no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§ 2º O período letivo regular dos Cursos Superiores de Graduação tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo para cursos anuais, e 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo para cursos semestrais, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Art. 29. Os cursos de graduação devem assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária do curso em programas, projetos e ações de extensão, explicitados no PPC.

Parágrafo único. As atividades de extensão realizadas pelo estudante devem ser registradas em seu histórico escolar.

Seção VI

Dos Cursos da Modalidade Educação a Distância (EaD)

Art. 30. Caracterizam-se como cursos e componentes curriculares ofertados na modalidade a distância aqueles nos quais a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre por meio de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs), com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, com estudantes e profissionais da educação desenvolvendo atividades educativas em lugares e tempos diversos.

Art. 31. Os componentes curriculares a distância podem integrar cursos ofertados na modalidade a distância ou cursos presenciais, conforme legislação pertinente.

§ 1º A elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) ofertado na modalidade a distância e do curso ofertado na forma presencial com previsão de carga horária a distância deve seguir as regulamentações específicas.

§ 2º Nos cursos ofertados na modalidade a distância, a oferta de atividades presenciais deve observar os limites previstos na legislação vigente referente à carga horária total do curso, ressalvadas a carga horária referente ao estágio obrigatório e as especificidades previstas nas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso, no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST), e no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

§ 3º Nos cursos ofertados de forma presencial com previsão de carga horária na modalidade a distância, a oferta de atividades a distância

deve observar os limites previstos na legislação vigente referente à carga horária total do curso, ressalvadas a carga horária referente ao estágio obrigatório e as especificidades previstas nas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso, no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST), e no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

Art. 32. Os cursos e componentes curriculares a distância devem prever a obrigatoriedade de momentos presenciais, de acordo com a legislação vigente, conforme previstos nos PPCs, para:

- I - tutoriais;
- II - avaliações;
- III - atividades relacionadas a laboratórios;
- IV - práticas profissionais;
- V - visitas técnicas;
- VI - defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); e
- VII - estágios.

Art. 33. A oferta de cursos na modalidade a distância e componentes curriculares com carga horária a distância deve ser realizada com a utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Institucional.

TÍTULO II

DOS CURRÍCULOS

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 34. Os currículos dos cursos, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, devem respeitar os seguintes princípios:

- I - integração de diferentes formas de educação para o trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia;
- II - seleção de conhecimentos, fundamentada em estudo de perfis profissionais que visem à inserção no mundo do trabalho de cidadãos capazes de compreender e transformar a realidade em que vivem, objetivando o bem comum;
- III - participação da comunidade acadêmica na elaboração e reformulação dos currículos;
- IV - construção do conhecimento que possibilite a indissociabilidade entre saber e fazer; e
- V - avaliação periódica dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), objetivando maior sintonia entre os **campi**, os arranjos sociais, culturais e produtivos locais.

Art. 35. As propostas curriculares e/ou reformulações dos cursos são construídas nos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) de curso, em consonância com a Diretoria de Ensino e Direção Geral do **campus**, aprovadas pelo Conselho de **Campus**, apreciadas pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 36. O PPC define o conjunto de componentes curriculares obrigatórios, podendo incluir, ainda:

- I - a carga horária mínima de componentes curriculares optativos a ser cursada pelos estudantes, dentre o conjunto de componentes optativos oferecidos pelo curso; e/ou
- II - a carga horária mínima de componentes curriculares eletivos a ser

cursada pelos estudantes, dentre componentes oferecidos pelo curso, por outros cursos do IFF, ou outras instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

§ 1º Os componentes curriculares obrigatórios devem ser cursados por todos os estudantes, com aproveitamento e frequência, conforme o PPC.

§ 2º Os componentes curriculares optativos são escolhidos pelo estudante, dentre aqueles oferecidos pelo próprio curso, conforme as possibilidades e critérios estabelecidos no PPC, devendo ser cumprida, com aproveitamento, a carga horária mínima estabelecida no PPC.

§ 3º Os componentes curriculares eletivos são de livre escolha do estudante para fins de complementação da formação acadêmica, podendo ser cursados na própria instituição ou em outra reconhecida pelo MEC, devendo ser cumprida, com aproveitamento, a carga horária mínima estabelecida no PPC.

TÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DIRIGENTES DO ENSINO

Art. 37. São órgãos dirigentes do Ensino:

- I - Pró-Reitoria de Ensino;
- II - Direção-Geral do **campus**;
- III - Diretoria de Ensino e suas subdivisões, conforme regimento interno e estrutura organizacional do **campus**;
- IV - Coordenação de Curso/Área;
- V - Colegiado de Curso; e
- VI - Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE).

§ 1º A Pró-Reitoria de Ensino e a Direção-Geral do **campus** são órgãos de instância superior.

§ 2º O **campus** pode constituir outras formas de organização não previstas nesta RDP, desde que aprovadas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DE CURSOS/ÁREAS

Art. 38. A Coordenação de Curso/Área é o órgão responsável pela gestão didático-pedagógica e administrativa, no âmbito de cada curso, considerando suas especificidades.

Art. 39. A Coordenação do Curso/Área é exercida por um coordenador eleito em consonância com as normas vigentes.

Parágrafo único. As atribuições dos coordenadores de cursos estão

previstas em regulamento específico.

CAPÍTULO III

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 40. O Colegiado de Curso é o órgão permanente responsável pelo planejamento, avaliação e deliberação das ações didático-pedagógicas de ensino, pesquisa e extensão do curso.

Parágrafo único. As normas que regem o Colegiado de Curso estão previstas em regulamento específico.

CAPÍTULO IV

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 41. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão permanente responsável pela concepção, atualização e acompanhamento do desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. As normas que regem o NDE estão previstas em regulamento específico.

TÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I

DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

Art. 42. São considerados processos acadêmicos todas as situações de movimentação acadêmica de estudantes que possam resultar na inserção de dados e informações no sistema acadêmico institucional.

Art. 43. Os processos acadêmicos devem ser realizados e protocolados pelo próprio estudante ou seu representante legal, conforme orientações e procedimentos específicos.

Art. 44. O resultado de qualquer processo acadêmico deve ser registrado no sistema acadêmico institucional, para eventual inserção nos sistemas censitários do MEC.

Seção I

Do Calendário Acadêmico

Art. 45. O Calendário Acadêmico é resultado de discussão coletiva nos **campi**, a partir de critérios da legislação em vigor e de princípios institucionais definidos e deve retratar todo o processo acadêmico, conforme estabelecido em normativa própria.

Art. 46. O Calendário Acadêmico deve prever ano letivo regular, independente do ano civil com, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho acadêmico, para os cursos anuais, e 100 (cem) dias para os cursos semestrais.

Parágrafo único. O quantitativo de dias letivos do ano ou semestre não considera o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Art. 47. É considerado dia letivo todo e qualquer desenvolvimento de atividades regulares ou outras programações didático-pedagógicas, desde que com a presença de docentes e estudantes e registros de frequência.

Seção II

Da Documentação do Ensino

Art. 48. São considerados documentos de ensino:

- I - Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- II - Plano de Ensino; e
- III - Diário de Classe.

Art. 49. O PPC é o documento que concentra a concepção do curso, os fundamentos da gestão pedagógica, acadêmica e administrativa, os princípios políticos e educacionais, condutor das ações a serem adotadas no processo de ensino-aprendizagem e a descrição de cada componente curricular ofertado no curso, elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado de Curso.

Parágrafo único. As orientações de elaboração e ou reformulação do PPC estão previstas em regulamento específico.

Art. 50. O Plano de Ensino é o instrumento de planejamento das atividades, referente às ações pedagógicas para o componente curricular, durante o período letivo.

§ 1º O Plano de Ensino deve ser elaborado pelo docente responsável por cada componente curricular, com orientação da Coordenação de Curso/Área e/ou da Equipe Pedagógica, de acordo com o PPC de cada curso.

§ 2º Cabe ao docente encaminhar o Plano de Ensino à Coordenação de Curso/Área, conforme fluxo estabelecido no Manual de Padronização e Tramitação de Processo Eletrônico (PEN), e apresentá-lo aos estudantes.

§ 3º As alterações no Plano de Ensino devem ser comunicadas aos estudantes e à Coordenação do Curso/Área.

§ 4º A data-limite para entrega do Plano de Ensino pelo docente à Coordenação de Curso/Área deve acontecer em até 2 (duas) semanas após o início do período letivo, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico do **campus**.

§ 5º O encaminhamento dos Planos de Ensino pelas Coordenações de Curso/Área para as respectivas Diretorias de Ensino deve acontecer em até 3 (três) semanas após o início do período letivo, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico do **campus**, para que sejam publicizados no Portal institucional.

Art. 51. O Diário de Classe é um instrumento de registro das atividades de ensino e deve conter o número de aulas previstas, o número de aulas ministradas, o registro da frequência do estudante, o registro das avaliações, os recursos didáticos utilizados e os conteúdos desenvolvidos a cada encontro.

§ 1º O Diário de Classe deve ser preenchido pelo docente no sistema acadêmico institucional ao longo do período letivo, ficando à disposição da Coordenação de Curso/Área para consulta a qualquer tempo.

§ 2º O Diário de Classe deve ser finalizado pelo docente dentro dos prazos de entrega estabelecidos no Calendário Acadêmico do **campus**.

Seção III

Do Ingresso

Art. 52. São modalidades de ingresso no IFF:

- I - Processo seletivo para cursos de Qualificação Profissional Técnica, inclusive de Formação Inicial e Continuada (FIC) de trabalhadores e Cursos Técnicos de Nível Médio;
- II - Concurso Vestibular para cursos de nível superior de graduação;
- III - Sistema de Seleção Unificado do Ministério da Educação (Sisu), exclusivamente para cursos de nível superior de graduação;
- IV - Processo seletivo para portadores de diploma de nível superior de graduação;
- V - Reingresso de estudante evadido;
- VI - Processo de segunda habilitação;
- VII - Processo de transferência externa; e
- VIII - Processo de transferência interna.

Art. 53. Os processos seletivos e o Concurso Vestibular para ingresso de estudantes nos cursos do IFF são organizados por edital próprio, de acordo com as informações que constam nos PPCs.

§ 1º As Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (PNEE) terão atendimento de acordo com a legislação vigente.

§ 2º A organização dos processos seletivos e Concurso Vestibular para ingresso nos cursos é de responsabilidade:

- I - da Pró-Reitoria de Ensino, para os Cursos Técnicos de Nível Médio, cursos de Graduação e dos Cursos do Centro de Línguas do IFF (Celiff); e
- II - do próprio **campus**, para cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC).

§ 3º As vagas para estudantes de cada curso são asseguradas:

- I - aos aprovados e classificados nos processos seletivos de ingresso ou reingresso;
- II - aos regularmente matriculados; e
- III - para atendimento de transferências eletivas, previstas em regulamento, ou compulsórias, previstas em lei (**ex officio**).

§ 4º O estudante ingressante no primeiro série, módulo ou período que não frequentar os 10 (dez) primeiros dias letivos e não encaminhar justificativa para análise da Instituição é considerado desistente, sua matrícula é cancelada e sua vaga colocada à disposição para reclassificação, observando a ordem classificatória no processo seletivo.

Art. 54. O Sistema de Seleção Unificado do Ministério da Educação (Sisu) é a forma de ingresso direcionada aos cursos de nível superior de graduação que preveem vagas nesse sistema, de acordo com o Termo de Adesão firmado pelo IFF.

Parágrafo único. O Sisu é gerenciado pelo Ministério da Educação (MEC), que estipula normas e cronogramas em edital próprio.

Art. 55. O Processo Seletivo para Portadores de Diploma de nível superior de graduação é a forma de ingresso direcionada exclusivamente a estes estudantes para ingresso em cursos de graduação.

§ 1º O estudante de que trata o **caput** deste artigo deverá ter concluído curso superior de graduação reconhecido pelo MEC, por ato publicado no Diário Oficial da União (DOU).

§ 2º O processo seletivo de ingresso de portadores de diplomas é regido por edital próprio, que prevê os critérios de classificação.

Art. 56. O reingresso de estudantes evadidos é a forma de ingresso

direcionada exclusivamente ao estudante do IFF considerado evadido, possibilitando sua reinserção no curso. (Redação dada pela [RESOLUÇÃO CONSUP/IFFLU N° 275/2024](#))

§ 1º O reingresso somente é permitido a partir do segundo período letivo.

§ 2º O reingresso está condicionado à existência de vaga.

§ 3º É permitido somente um reingresso por estudante ao longo do curso.

§ 4º O estudante está sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento do curso.

§ 5º O reingresso pode ser realizado por análise individual de requerimento, conforme períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico do campus, ou por meio de processo seletivo normatizado pelo campus ou pela Proen. (Redação dada pela [RESOLUÇÃO CONSUP/IFFLU N° 275/2024](#))

§ 6º O deferimento do reingresso está condicionado à existência de vaga e à adaptação curricular necessária, quando for o caso.

Art. 57. O Processo Seletivo de Segunda Habilitação é o processo de concessão de matrícula em curso técnico do IFF ao egresso de curso técnico cursado no IFF.

§ 1º O estudante pode ingressar pelo Processo Seletivo de Segunda Habilitação uma única vez para cada curso técnico concluído no IFF cujo acesso se deu por meio do Processo Seletivo para Cursos Técnicos de Nível Médio.

§ 2º O retorno de egresso, por meio do processo de segunda habilitação, está sujeito a:

I - participação no processo de seleção e ingresso, conforme determinado por edital publicado pelo **campus**; e

II - aceitação das adaptações curriculares necessárias.

§ 3º O **campus** deve analisar a compatibilidade curricular entre os cursos, de modo que os estudantes egressos que vierem a solicitar segunda habilitação sejam necessariamente matriculados com período de referência a partir do 2º (segundo) período ou módulo no curso pretendido.

Subseção I

Das Transferências

Art. 58. O IFF pode conceder e aceitar transferências de estudantes, internas ou externas, mediante o atendimento às disposições legais vigentes, o aproveitamento de estudos e saberes, os prazos e processos fixados pelo Calendário Acadêmico e editais específicos.

§ 1º Considera-se transferência interna aquela realizada no âmbito do IFF.

§ 2º Considera-se transferência externa aquela realizada entre o IFF e outra instituição de ensino.

§ 3º É vedada a transferência interna ou externa de estudantes que seriam vinculados na primeira série, módulo ou período do curso.

Art. 59. O IFF concede transferência para outra instituição de ensino, mediante requerimento do interessado, a qualquer tempo.

§ 1º É concedida a transferência externa apenas para estudantes regularmente matriculados ou com trancamento de matrícula.

§ 2º O requerimento pode ser protocolado pelo interessado, seu representante legal ou portador de procuração para tal finalidade.

§ 3º A transferência externa para outra instituição é registrada como tal no sistema acadêmico, encerrando o vínculo do estudante com o IFF.

Art. 60. O IFF aceita matrículas de transferências externas para Cursos Técnicos de Nível Médio, desde que atendidas todas as seguintes exigências:

I - estudante oriundo de instituição da rede federal de ensino, regularmente matriculado;

II - existência de vaga;

III - existência de compatibilidade curricular no mesmo nível de ensino e na habilitação correspondente ou afim, avaliada pela Coordenação do Curso pretendido.

Parágrafo único. As solicitações de transferência externa para cursos Técnicos de Nível Médio deverão ser realizadas por análise individual de requerimento no **campus** de destino.

Art. 61. O IFF aceita transferências internas entre Cursos Técnicos de Nível Médio, desde que atendidas todas as seguintes exigências:

I - estudante regularmente matriculado no IFF;

II - existência de vaga; e

III - existência de compatibilidade curricular no mesmo nível de ensino e na habilitação correspondente ou afim, avaliada pela Coordenação do Curso.

Parágrafo único. A transferência interna em Cursos Técnicos de Nível Médio pode ser realizada por análise individual de requerimento, conforme períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico do **campus**,

ou por meio de processo seletivo normatizado pelo **campus** ou pela Proen.

Art. 62. A transferência externa em Cursos de Graduação no IFF é realizada por meio de processo seletivo, mediante edital próprio, para estudantes regularmente matriculados em outras instituições, públicas, privadas ou comunitárias e credenciadas pelo MEC.

Parágrafo único. Após avaliada a equivalência da matriz curricular e os aproveitamentos de estudo, a carga horária a ser cumprida para a integralização do curso deve ser, no mínimo, de 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso, conforme Disposições Transitórias e Finais deste documento.

Art. 63. O IFF aceita transferências internas entre Cursos de Graduação, desde que atendidas às seguintes exigências:

I - estudante regularmente matriculado no IFF;

II - existência de vaga;

III - existência de compatibilidade curricular no mesmo nível de ensino e na habilitação correspondente ou afim, avaliada pela Coordenação do Curso; e

Parágrafo único. A transferência interna em Cursos Superiores de Graduação pode ser realizada por análise individual de requerimento, conforme períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico do campus, ou por meio de processo seletivo normatizado pelo campus ou pela Proen. (Redação dada pela [RESOLUÇÃO CONSUP/IFFLU N° 275/2024](#))

Art. 64. As solicitações de transferência interna são concedidas uma única vez a cada estudante.

Art. 65. As transferências **ex officio** ocorrem na forma da lei.

§ 1º O candidato, ao requerer sua transferência **ex officio**, deve apre-

sentar a cópia do ato que comprove a sua transferência ou a do familiar de quem depende, caso em que anexará, também, documento demonstrativo dessa relação de dependência.

§ 2º A transferência **ex officio** ocorre entre cursos do mesmo nível de ensino, com apresentação de comprovação de escolaridade.

Seção IV

Da Matrícula

Art. 66. Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do estudante ao IFF.

Art. 67. A matrícula no curso escolhido no ato da inscrição do processo seletivo é efetivada pelo candidato classificado ou por seu representante legal, seguindo as orientações específicas do edital do processo seletivo.

Art. 68. Não são permitidas matrículas simultâneas em mais de um Curso Superior de Graduação, no IFF ou em outra instituição pública de ensino, conforme legislação vigente.

§ 1º Caso constatada a situação prevista no **caput**, o estudante será notificado de que terá de optar por uma das vagas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à notificação.

§ 2º Caso o estudante não se manifeste no prazo estipulado ou não optar por uma das vagas, o cancelamento será providenciado de acordo com os seguintes critérios:

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

II - da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer no IFF.

Art. 69. A matrícula de estudantes estrangeiros ou provenientes de instituições educacionais de outros países deve ser realizada em consonância com a legislação vigente e demais regulamentos do IFF.

Art. 70. A matrícula nos cursos do IFF se dá:

- I - na primeira série, módulo ou período letivo, no caso de o estudante ter sido classificado por processo seletivo de ingresso, concurso vestibular, Sisu, processo de ingresso para portadores de diploma de cursos de graduação, ou outras formas de seleção previstas pela legislação vigente; e
- II - na série, módulo ou período letivo específico, nos casos de renovação de matrícula, reingresso de estudantes evadidos, transferência interna ou externa, processo de segunda habilitação e intercâmbio.

Art. 71. Consideram-se nulas, para todos os fins, as matrículas efetuadas com inobservância de quaisquer das exigências, condições ou restrições constantes da legislação vigente e de demais regulamentos do IFF.

Subseção I

Dos Regimes de Matrícula

Art. 72. Os cursos do IFF são organizados nos seguintes regimes de matrícula:

- I - Regime de Matrícula Seriado; ou
- II - Regime de Matrícula por Componente Curricular.

Parágrafo único. O Regime de Matrícula adotado pelo curso deve estar discriminado no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Art. 73. O Regime de Matrícula Seriado é caracterizado pela oferta de componentes curriculares fixos por série, módulo ou período.

Parágrafo único. A série, módulo ou período pode ter duração bimestral, semestral ou anual.

Art. 74. Nos cursos organizados em Regime de Matrícula Seriado, o estudante é automaticamente matriculado em todos os componentes curriculares da série, módulo ou período em que está vinculado.

Art. 75. O Regime de Matrícula por Componente Curricular possibilita a escolha, por parte do estudante, dos componentes curriculares que serão cursados, dentre os oferecidos pelo curso a cada período letivo.

§ 1º O estudante ingressante na primeira série, módulo ou período ofertado no Regime de Matrícula por Componente Curricular é matriculado em todos os componentes do período, sendo facultada a escolha dos componentes curriculares a partir do segundo período.

§ 2º Cada estudante regularmente matriculado em curso ofertado no Regime de Matrícula por Componente Curricular deve estar vinculado, no sistema acadêmico da instituição, a um período de referência que corresponda ao seu percentual de integralização do curso.

Art. 76. No Regime de Matrícula por Componente Curricular, a solicitação de componentes a serem cursados no período letivo, observa os seguintes critérios:

- I - os pré-requisitos, componentes curriculares que devem ser cursados com aprovação, previamente a outro componente curricular, de acordo com PPC;
- II - os correquisitos, componentes curriculares que devem ser cursados concomitantemente a outro componente curricular, de acordo com o PPC;

III - as eventuais quantidades mínima e máxima de componentes curriculares e/ou carga horária a serem cursadas em cada período letivo, de acordo com o PPC;

IV - a equivalência de componentes curriculares de cursos distintos do IFF, de acordo com o estabelecido pela Coordenação de Curso/Área, conforme os parâmetros indicados nesta RDP para Aproveitamento de Estudos;

V - os prazos e períodos estabelecidos pelo calendário acadêmico do **campus**;

VI - o sistema utilizado para a solicitação de matrícula e demais procedimentos estabelecidos no âmbito do curso e do **campus**.

Parágrafo único. Solicitações que porventura não atendam aos critérios elencados anteriormente serão analisadas individualmente pela Coordenação de Curso/Área, mediante solicitação do estudante.

Art. 77. No Regime de Matrícula por Componente Curricular, nos casos em que há solicitações de matrícula em quantidade excedente ao número de vagas disponibilizadas para um determinado componente curricular, a efetivação das matrículas é realizada pela Coordenação de Curso de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I - necessidade por parte do estudante de aprovação no componente curricular requerido para integralização do curso no período letivo vigente;

II - vínculo do estudante ao curso e período de referência do componente curricular requerido, de acordo com a matriz curricular;

III - ordem decrescente de Coeficiente de Rendimento (CR) do estudante.

Art. 78. Os prazos definidos para inclusão e exclusão de componentes curriculares são definidos no Calendário Acadêmico do **campus**.

Parágrafo único. O prazo para inclusão e exclusão de componentes curriculares não poderá ser superior a 10 (dez) dias letivos consecuti-

vos após o início do período letivo.

Art. 79. A Coordenação de Curso é responsável pelo acompanhamento do processo de matrícula do curso de Regime de Matrícula por Componente Curricular e pela orientação da sequência de estudos do estudante.

Art. 80. Casos omissos quanto ao Regime de Matrícula por Componente Curricular são avaliados pela Coordenação de Curso e pela Diretoria de Ensino correspondente.

Subseção II

Da Renovação de Matrícula

Art. 81. A renovação de matrícula dos estudantes do IFF é realizada de modo automático no sistema acadêmico, anteriormente ao início de cada série, módulo ou período, e seguirá os seguintes critérios:

I - a matrícula do estudante aprovado é realizada na série módulo ou período imediatamente posterior;

II - a matrícula do estudante reprovado é realizada na série, módulo ou período de reprovação;

III - a matrícula do estudante que cursar somente o componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será renovada por até 2 (dois) períodos letivos consecutivos, e após esse período, deverá requerer a renovação de matrícula junto ao Registro Acadêmico, de acordo com o Calendário Acadêmico do **campus**.

Art. 82. Não se aplica a renovação automática de matrícula nos seguintes casos:

I - evasão;

II - matrícula apenas em componentes curriculares eletivos e/ou optativos, se previstos no PPC, devendo o estudante requerer a matrícula nesses componentes em formulário próprio, de acordo com o Calendário Acadêmico do **campus**; e

III - matrícula apenas em componentes curriculares em dependência, devendo o estudante requerer a renovação de matrícula junto ao Registro Acadêmico, de acordo com o Calendário Acadêmico do **campus**.

Art. 83. O estudante que desejar o cancelamento ou trancamento de matrícula deverá protocolar sua intenção junto ao setor de Registro Acadêmico, nos prazos estipulados no Calendário Acadêmico do **campus**.

Art. 84. É necessário o preenchimento de formulário específico junto ao setor de Registro Acadêmico do **campus** quando o estudante solicitar o cumprimento de dependências ou outro procedimento relativo ao curso.

Subseção III

Do Trancamento de Matrícula

Art. 85. Por trancamento de matrícula, entende-se a interrupção temporária dos estudos com manutenção do vínculo do estudante à Instituição, assegurado o direito de reabertura de matrícula no prazo previsto no Calendário Acadêmico do **campus**.

Art. 86. O trancamento de matrícula se aplica aos cursos Técnicos de Nível Médio e Superiores de Graduação e será solicitado junto ao Registro Acadêmico pelo estudante ou responsável legal, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do **campus**.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula não se aplica a cursos Técnicos de Nível Médio e Superiores de Graduação que estejam em processo de desativação ou extinção, bem como a cursos de oferta não regular ou esporádica.

Art. 87. O trancamento de matrícula pode ser realizado por até dois períodos letivos consecutivos ou alternados, consoante à organização de oferta dos cursos.

Parágrafo único. Não é concedido trancamento de matrícula ao estudante que estiver cursando a primeira série, módulo ou período de qualquer curso, salvo nos casos previstos em legislação vigente.

Art. 88. O trancamento de matrícula dos estudantes segue os seguintes procedimentos:

§ 1º O estudante deve anexar os documentos previstos no momento de sua solicitação, para a análise do pleito.

§ 2º A apreciação do pedido de trancamento é realizada pela Coordenação do Curso.

§ 3º Para estudantes menores de idade, a solicitação é realizada por seu representante legal junto à Coordenação de Registro Acadêmico.

Art. 89. O estudante com matrícula trancada pode solicitar reabertura de matrícula junto ao Registro Acadêmico, no prazo previsto no Calendário Acadêmico do **campus**.

Art. 90. O pedido de reabertura de matrícula deve ser efetuado junto ao Registro Acadêmico, obedecendo rigorosamente às datas estabelecidas no Calendário Acadêmico do **campus**.

Art. 91. Após deferido o pedido de reabertura de matrícula, o estudante deve se submeter às alterações curriculares do PPC ocorridas no período de seu trancamento, tomando ciência do plano de estudo a cumprir.

Subseção IV

Do Cancelamento de Matrícula

Art. 92. O cancelamento de matrícula é a cessação do vínculo do estudante com o curso, que poderá ocorrer tanto por iniciativa do estudante, ou representante legal, quanto da instituição, em casos específicos.

§ 1º O cancelamento de matrícula por iniciativa do estudante é realizado a qualquer momento, mediante requerimento apreciado pela Coordenação do Curso.

§ 2º O cancelamento de matrícula por iniciativa do IFFluminense é realizado nas seguintes situações:

I - quando assim definir o processo disciplinar a que o estudante tiver sido submetido, conforme regulamentação específica;

II - após a matrícula inicial do estudante, não ter registro de frequência nos primeiros 10 (dez) dias letivos e não apresentar justificativa de ausência, sendo a vaga colocada à disposição da lista de classificação do processo seletivo;

III - demais situações previstas em regulamentação ou legislação vigentes.

Seção V

Do Abandono e Evasão

Art. 93. O abandono de curso é caracterizado pela situação de infrequência do estudante ao longo do período letivo.

§1º É considerado abandono de curso quando o estudante:

I - não atingir o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da frequência ao final do período letivo;

II - não solicitar matrícula em ao menos um componente curricular no prazo estipulado, no caso de cursos com matrícula por componente curricular; ou

III - estando o estudante sob os benefícios do Trancamento de Matrícula, não observar o prazo máximo previsto para reabertura, de acordo com as normas específicas desta Regulamentação.

§2º Ao final do período letivo, é realizada a evasão do estudante em situação de abandono de curso, caracterizada pela cessação do vínculo do estudante com o curso.

Seção VI

Das Adaptações Curriculares

Art. 94. Adaptação curricular originado por retorno de egresso, retorno de trancamento, transferência, reingresso ou migração de matriz de curso é o processo de ajuste e complementação do currículo do curso em Regime de Matrícula Seriado, realizado para que o estudante possa integralizar a matriz curricular.

§ 1º A análise do projeto pedagógico e do histórico escolar do curso de origem em comparação à matriz curricular do curso de ingresso é a referência para decisão das adaptações necessárias.

§ 2º O planejamento e acompanhamento da realização de adaptações curriculares é de responsabilidade da Coordenação do Curso/Área, ou comissão designada para este fim, observando os limites pedagógicos de componentes curriculares a serem cursados em cada período

letivo, sendo recomendado que o estudante curse no máximo até 2 (dois) componentes curriculares com Adaptação Curricular, além dos componentes regulares do período.

§ 3º Quando a quantidade de componentes curriculares a serem cursados com Adaptação Curricular for superior a 2 (dois) componentes, o estudante pode cursar exclusivamente os componentes com Adaptação Curricular.

Seção VII

Do Aproveitamento de Componentes Curriculares

Art. 95. Aproveitamento de Componentes Curriculares é o processo de análise dos estudos realizados pelo estudante em outros cursos, a fim de dispensá-lo do cumprimento de componentes curriculares de seu curso atual.

Parágrafo único. O Aproveitamento de Componentes Curriculares compreende componentes ou áreas de conhecimento que tenham sido cursados, como estudante regular, no IFF ou em outra instituição de ensino.

Art. 96. O Aproveitamento de Componentes Curriculares é concedido segundo os seguintes critérios:

- I - componentes curriculares cursados previamente com aprovação, no IFF ou em outras instituições reconhecidas pelo MEC, no mesmo nível de ensino pleiteado ou em nível superior a este, nos últimos 5 (cinco) anos, para cursos Técnicos de Nível Médio;
- II - componentes curriculares cursados previamente com aprovação, no IFF ou em outras instituições reconhecidas pelo MEC, no mesmo nível de ensino pleiteado ou em nível superior a este, nos últimos 10

(dez) anos, para cursos Superiores de Graduação;

III - o componente curricular cursado deve ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do componente curricular a ser aproveitado;

IV - o conteúdo do componente curricular cursado deve ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de compatibilidade com o conteúdo total do componente curricular a ser aproveitado.

§ 1º Podem ser contabilizados estudos realizados em dois ou mais componentes curriculares que se complementam, a fim de integralizar a carga horária e/ou conteúdo do componente a ser aproveitado.

§ 2º O estudante selecionado por processo seletivo de ingresso de portadores de diplomas de graduação pode solicitar o Aproveitamento de Componentes Curriculares no ato da matrícula.

§ 3º Em caso de parcerias realizadas entre o IFF e outras instituições de ensino, como os casos de Mobilidade Acadêmica, o aproveitamento de estudo é realizado conforme estabelecido no acordo de parceria.

§ 4º A carga horária destinada à curricularização da extensão deve ser considerada na análise de compatibilidade para Aproveitamento de Componentes Curriculares.

Art. 97. Não há Aproveitamento de Componentes Curriculares para:

- I - estágio curricular;
- II - trabalho de conclusão de curso;
- III - atividades complementares;
- IV - Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, em todas as suas modalidades, com exceção de componentes cursados por estudantes que ingressam por meio de transferência interna ou externa.

Art. 98. O estudante pode solicitar Aproveitamento de Componen-

Seção VIII

Do Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

tes Curriculares, independentemente da série, módulo ou período em que estes estiverem alocados na matriz curricular do curso.

Art. 99. A solicitação de Aproveitamento de Componentes Curriculares deve ser realizada em requerimento próprio, de acordo com os procedimentos internos de cada **campus**, conforme os prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico, contendo os seguintes documentos:

- I - histórico escolar, com carga horária dos componentes curriculares, autenticado pela instituição de origem;
- II - plano de ensino ou programa de estudos contendo a ementa dos componentes curriculares, devidamente autenticados pela instituição de origem.

Art. 100. Cabe à Coordenação de Curso/Área a avaliação e o deferimento ou indeferimento das solicitações de Aproveitamento de Componentes Curriculares, sendo referência para eventuais dúvidas ou esclarecimentos necessários.

Parágrafo único. O prazo para divulgação do resultado das solicitações de aproveitamento é definido no Calendário Acadêmico do **campus**, não podendo ser superior a 20 (vinte) dias úteis.

Art. 101. O estudante não está dispensado de cursar o componente curricular enquanto não obtiver deferimento de sua solicitação de aproveitamento.

Art. 102. O Aproveitamento de Componentes Curriculares será concedido tendo por objetivo a integralização do currículo do curso, sendo que o estudante deve cursar, no IFF, no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para a integralização do respectivo curso.

Art. 103. Aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores é o processo de verificação dos conhecimentos e/ou experiências previamente adquiridos pelo estudante, a fim de dispensá-lo do cumprimento de componentes curriculares de seu curso atual.

Parágrafo único. O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores compreende os seguintes casos:

- I - processos formais de certificação profissional em áreas relacionadas ao curso do estudante;
- II - processos não formais de aquisição de saberes e competências em áreas relacionadas ao curso do estudante.

Art. 104. A solicitação de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deve ser realizada em requerimento próprio, de acordo com os procedimentos internos de cada **campus**, conforme os prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico, contendo os documentos comprobatórios que indiquem a certificação profissional ou a aquisição de saberes e competências realizadas pelo estudante.

Art. 105. A análise de reconhecimento de competências e saberes, aproveitamento de certificações profissionais ou conhecimentos adquiridos de maneira não formal será realizada por uma comissão designada pela Coordenação de Curso/Área, constituída por representante do setor pedagógico e por docentes das especialidades sob avaliação, a qual emite parecer sobre a possibilidade e as formas convenientes de aproveitamento.

§1º Os procedimentos e o fluxo do reconhecimento de competências

e saberes serão especificados em regulamentação própria.

§2º A comissão pode solicitar ao estudante procedimentos e/ou documentos comprobatórios adicionais.

§3º O parecer produzido pela comissão indica quais componentes curriculares do curso o estudante será isento de cursar.

Art. 106. O estudante não é dispensado de cursar o componente curricular enquanto não obtiver deferimento de sua solicitação de aproveitamento.

Art. 107. O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores é concedido considerando o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para a integralização do curso, conforme Disposições Transitórias e Finais deste documento.

Seção IX

Da Admissão como Estudante com Matrícula Especial

Art. 108. O estudante com matrícula especial é aquele admitido para cursar componentes curriculares isolados, sem constituir vínculo com a instituição, com a finalidade de complementar, diversificar, atualizar, ou aprofundar sua formação profissional.

Art. 109. Podem ser admitidos como estudantes especiais:

- I - portadores de diploma de curso de graduação ou estudantes que estejam regularmente matriculados em curso de graduação de outra Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, para participação como estudante especial nos cursos de graduação do IFF;
- II - portadores de diploma de curso técnico ou estudantes que estejam regularmente matriculados em curso técnico de outra Instituição de

Ensino reconhecida pelo MEC, para participação como estudante especial nos cursos técnicos do IFF;

III - portadores de certificados de Curso FIC de outra Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, para participação como estudante especial nos cursos técnicos do itinerário formativo correspondente à certificação apresentada;

IV - portadores de diploma de curso técnico de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, para participação como estudante especial nos cursos superiores de graduação em tecnologia do IFF.

Art. 110. Os componentes curriculares e os respectivos quantitativos de vagas, bem como os procedimentos para inscrição, seleção e matrícula de estudantes especiais, são publicados pelo **campus** em edital próprio, a cada período letivo, considerados os prazos previstos no Calendário Acadêmico.

§1º No requerimento de inscrição em componente curricular como estudante especial, deve constar a comprovação da situação acadêmica do requerente, bem como a exposição dos motivos que justificam sua solicitação.

§2º A apreciação dos requerimentos de inscrição é de responsabilidade da Coordenação de Curso e do docente responsável pelo componente curricular em questão e deve ser referendada pelo Colegiado do Curso.

§3º Em caso de deferimento da solicitação, o estudante será regularmente matriculado no componente curricular e constará no sistema de registro acadêmico do IFF.

Art. 111. A participação do estudante especial no IFF é limitada a:

- I - no máximo 2 (dois) componentes curriculares a cada período letivo;
- II - no máximo 2 (duas) vezes o mesmo componente curricular;

- III - no máximo 4 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não;
- IV - no máximo 6 (seis) componentes curriculares do mesmo curso.

Parágrafo único. Em caso de reprovação por infrequência ou abandono, o estudante especial não poderá solicitar ingresso no mesmo componente curricular e este componente será considerado no total máximo permitido para o estudante especial.

Art. 112. O estudante com matrícula especial deve ser devidamente registrado no sistema de registro acadêmico do IFF e, tal como os demais estudantes, deve cursar o componente curricular em sua integridade, cumprindo com a frequência nas aulas, atividades e avaliação.

Art. 113. O estudante com matrícula especial poderá solicitar a documentação comprobatória de aproveitamento dos componentes curriculares cursados com aprovação, constando as respectivas cargas horárias, frequências e resultados obtidos.

Art. 114. É vedado ao estudante com matrícula especial o recebimento de auxílios e bolsas do IFF de qualquer natureza ou modalidade.

Art. 115. Caso o estudante com matrícula especial venha se tornar estudante regular do IFF, por meio de processo de ingresso, este poderá solicitar aproveitamento dos estudos realizados como estudante com matrícula especial, conforme estabelecido nesta regulamentação.

Seção X

Da Mobilidade Acadêmica

Art. 116. Mobilidade acadêmica é o processo que permite ao estudante matriculado cursar componentes curriculares em diferentes instituições ou entre os **campi** do IFF.

§1º A mobilidade acadêmica envolvendo outras instituições de ensino se dá por meio de intercâmbio e/ou convênio institucional.

§2º A mobilidade acadêmica no IFF é regulamentada em documento próprio.

§3º As atividades de mobilidade acadêmica devem ser devidamente documentadas nos sistemas de registro acadêmico do IFF durante sua realização.

Seção XI

Da Condição de Estudante-Trabalhador

Art. 117. É considerado estudante-trabalhador aquele estudante devidamente matriculado que se encontra no período de matrícula, em situação formalizada de trabalho.

Art. 118. A condição de estudante-trabalhador é solicitada junto ao Registro Acadêmico, por meio de requerimento próprio e documentação comprobatória, cabendo à Coordenação de Curso a análise e parecer da solicitação.

§1º A solicitação da condição de estudante-trabalhador deve ser feita em até 7 (sete) dias úteis após o início do período letivo.

§2º A Coordenação do Curso tem até 7 (sete) dias úteis para analisar a documentação comprobatória e encaminhar ao registro acadêmico o parecer acerca da solicitação, devendo constar deferido ou indeferido.

§3º A condição de estudante-trabalhador deve ser solicitada a cada período letivo de acordo com o calendário acadêmico do **campus**.

Art. 119. É considerado para fins de documentação comprobatória a ser analisada um dos seguintes documentos:

- I - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), incluída a folha de identificação onde constem número e série, a folha com os dados pessoais e folha do contrato de trabalho, informando a função e o período (dia, mês e ano) com discriminação da data do início do contrato, e Declaração da Empresa Contratante emitida em período inferior a 30 dias, que deixe explícitos os horários da atuação exercida;
- II - Cópia da Certidão ou Declaração, emitida em período inferior a 30 dias, no caso de servidor público, que informe a função e os horários de trabalho;
- III - Cópia do contrato de prestação de serviços voluntários ou remunerados, demonstrando claramente o período de validade, especificando horários, dia, mês e ano; ou
- IV - Declaração de autônomo e/ou Microempreendedor individual, conforme modelo estabelecido pelo IFF.

Art. 120. Caso o número de faltas do estudante-trabalhador exceda ao percentual estabelecido em lei, o estudante deverá apresentar justificativa formal para as ausências ao Registro Acadêmico ou setor determinado em cada **campus**, anexando as documentações comprobatórias atualizadas ao longo do período letivo.

Parágrafo único. Cabe à Coordenação de Curso realizar as análises da documentação apresentada pelo estudante-trabalhador e justificar as faltas no sistema acadêmico adotado pela instituição, quando pertinente.

Art. 121. O estudante-trabalhador que deixar de realizar as atividades avaliativas em primeira chamada em função de suas atividades de trabalho faz jus à segunda chamada, devendo solicitá-la via requerimento ao Registro Acadêmico ou setor determinado em cada **campus**, em

um prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o término do afastamento, apresentando as seguintes informações:

- I - data(s) em que ocorreu(ram) a(s) falta(s) justificada(s);
- II - componente(s) curricular(es) em que ocorreu(ram) a(s) atividade(s) avaliativa(s) na data especificada; e
- III - descrição da justificativa e documento comprobatório.

§1º O fluxo para requerimento de segunda chamada será definido por cada **campus**.

§2º O estudante que não comparecer à avaliação de segunda chamada, na data divulgada pelo docente do componente curricular, perde o direito de fazê-la, exceto nos casos previstos em lei ou outras justificativas, a serem analisadas pela Coordenação do Curso.

Seção XII

Da Prática Profissional Discente

Art. 122. A prática profissional discente configura-se como um conjunto de atividades formativas que proporciona experiências na aplicação de conhecimentos ou de desenvolvimento de procedimentos próprios ao exercício profissional do estudante.

§1º No âmbito do IFF, a prática profissional discente é regulamentada por documento próprio e rege-se pelos princípios da equidade, flexibilidade, e superação da dicotomia entre teoria e prática.

§2º É necessário o acompanhamento das atividades de prática profissional discente pelos servidores responsáveis pela orientação dos estudantes, durante todo o período de sua realização.

Art. 123. Nos cursos que preveem a prática profissional discente, esta deve estar descrita no PPC.

Parágrafo único. O PPC pode prever uma ou mais das seguintes modalidades de prática profissional, podendo ser combinadas ou não:

- I - estágio;
- II - programa de aprendizagem;
- III - atividades relacionadas ao empreendedorismo;
- IV - programas de desenvolvimento de práticas discentes, tais como Programa de Apoio à Formação Estudantil, Programa de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico, Programa de Monitoria, entre outros;
- V - programas de iniciação científica e/ou participação como bolsista ou voluntário em projetos de pesquisa, extensão e/ou ensino;
- VI - serviço voluntário, desenvolvido conforme legislação vigente;
- VII - prática discente como componente curricular; e/ou
- VIII - atividade profissional efetiva.

Seção XIII

Do Estágio

Art. 124. O estágio é ato educativo escolar, realizado por discentes com matrícula ativa e frequência regular, que deve ser desenvolvido no ambiente de trabalho, orientado e supervisionado, possibilitando ao discente o exercício da prática profissional como parte integrante de sua formação, aliando teoria e prática.

§1º No âmbito do IFF, as atividades de estágio são normatizadas por regulamento próprio, incluindo as normas e procedimentos para o desenvolvimento e avaliação do estágio.

§2º O estágio pode ser realizado por estudante regularmente matriculado em cursos FIC, Técnico de Nível Médio ou curso Superior de Graduação.

§3º O cancelamento ou trancamento de matrícula do curso implica o cancelamento automático do estágio.

Art. 125. O estágio deve ser previsto no PPC, no qual deve ser definido como curricular obrigatório e/ou não obrigatório, de acordo com a legislação e regulamentação vigente para cada curso.

§1º O estágio obrigatório é aquele cuja realização por parte do estudante é requisito para integralização do curso.

§2º O estágio não obrigatório é aquele realizado pelo estudante como atividade opcional.

Art. 126. O PPC deve prever as situações em que é possível a dispensa de estágio obrigatório ou sua validação por meio da realização de outra atividade, tais como experiência profissional da área do curso, ou atividades de pesquisa, extensão e monitoria, conforme legislação e regulamentação vigentes para cada curso.

Seção XIV

Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e do Trabalho Final de Graduação (TFG)

Art. 127. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e o Trabalho Final de Graduação (TFG), quando previstos no PPC, são definidos como curriculares e contemplam a diversidade de aspectos de formação do estudante consolidados pela realização de um trabalho acadêmico em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso.

Parágrafo único. A elaboração, orientação, apresentação e avaliação do TCC/TFG são regidas por regulamentação própria vigente.

Seção XV

Das Atividades Complementares

Art. 128. As Atividades Complementares são atividades que, quando previstas em PPC, integram o currículo dos cursos técnicos e superiores de graduação, possibilitando o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, e dando ao discente, de acordo com as orientações contidas no PPC, a possibilidade de escolher parte da complementação do seu currículo, utilizando situações e vivências acadêmicas dentro e fora da instituição.

Parágrafo único. As Atividades Complementares no âmbito do IFF e sua previsão nos PPCs são regidas por regulamentação própria.

Seção XVI

Dos Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas

Art. 129. O IFF propicia atendimento educacional especializado aos estudantes com necessidades educacionais específicas, nos termos das legislações vigentes, por meio dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), e seguindo as regulamentações e orientações do Programa de Acessibilidade Educacional do Instituto Federal Fluminense, em consonância com as políticas públicas na perspectiva da educação inclusiva.

§1º Os estudantes com mobilidade reduzida e/ou em tratamento de saúde em regime domiciliar/hospitalar são também considerados estudantes com necessidades educacionais específicas, enquanto durarem tais condições.

§2º Todas as pessoas envolvidas no ambiente escolar têm o dever de respeitar as singularidades linguísticas da pessoa com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, em prol de um ambiente de ensino-aprendizagem acessível e sem barreiras.

Art. 130. É de responsabilidade do NAPNE, em conjunto com a Diretoria de Ensino, a Coordenação de Curso/Área e o setor responsável pela Assistência Estudantil, a identificação e o atendimento dos estudantes com necessidades educacionais específicas, durante todo o período letivo.

Parágrafo único. No início do período letivo, cabe ao NAPNE realizar acolhimento e entrevista com os estudantes com necessidades educacionais específicas a fim de identificar suas demandas, por meio dos dados de matrícula, e encaminhar à Coordenação de Curso/Área a relação de estudantes em acompanhamento, bem como as orientações específicas.

Art. 131. É responsabilidade dos docentes e do NAPNE, com apoio da Diretoria de Ensino, a Coordenação de Curso/Área e o setor responsável pela Assistência Estudantil, em consonância com os responsáveis do estudante, acompanhar o desempenho pedagógico dos estudantes, de modo que seja possível intervir no processo de aprendizagem, considerando os seguintes fatores:

- I - a permanência e o êxito dos estudantes;
- II - o processo de ensino-aprendizagem, de acordo com as necessidades educacionais específicas, tais como:
 - a) adaptações curriculares;
 - b) serviços de apoio;
 - c) atendimento educacional especializado; e
 - d) adaptações na aplicação de instrumentos de avaliação.
- III - as potencialidades, facilidades ou dificuldades em determinadas áreas do saber ou do fazer de cada estudante; e
- IV - a promoção do desenvolvimento e da autonomia do estudante.

Art. 132. Os estudantes com necessidades educacionais específicas, podem ser atendidos pelo Plano Educacional Individualizado (PEI), conforme orientações estabelecidas em normativa própria.

§1º O PEI é elaborado pelos docentes, em conjunto com o NAPNE, ou por comissão designada pela Coordenação de Curso/Área para este fim, e deve ser submetido à apreciação e aprovação do Colegiado de Curso.

§2º O PEI para estudantes com extraordinário aproveitamento nos estudos pode prever:

- I - flexibilização do ritmo de estudos, tarefas e programas curriculares, de modo a favorecer o enriquecimento e diversificação dos conteúdos, com ampliações curriculares verticais (área específica) e/ou horizontais (interdisciplinares);

II - avaliação antecipada de componentes curriculares, dispensando o estudante de seu cumprimento; e/ou

III - abreviação da duração do curso.

Art. 133. Nos casos de reprovação, progressão parcial, aproveitamento de componentes curriculares, transferência, cancelamento de matrícula, adaptação curricular ou outros procedimentos acadêmicos, os estudantes com necessidades educacionais específicas devem ter suas especificidades consideradas no PEI.

Seção XVII

Do Regime de Exercício Domiciliar/Hospitalar

Art. 134. O Regime de Exercício Domiciliar/Hospitalar é o atendimento individualizado que pode ser solicitado por estudantes nos casos previstos em lei, para que continuem seus estudos de forma compatível com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento domiciliar ou de saúde no qual se encontram.

§1º É de responsabilidade do estudante, ou seu representante legal, requerer, junto ao setor responsável, o atendimento domiciliar/hospitalar, apresentando laudo médico que ateste que o estudante se enquadra nas situações previstas em lei para tal atendimento.

§2º O requerimento de exercício domiciliar/hospitalar deve ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o início do afastamento e, após este prazo, deverá ser avaliado mediante justificativa.

§3º Será concedido exercício domiciliar ao estudante que comprovar uma das seguintes situações:

- I - incapacidade física relativa, incompatível com a frequência presen-

cial aos trabalhos escolares;

II - estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, de acordo com a legislação vigente;

III - acometimento de doenças infectocontagiosas ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades de ensino, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica; ou

IV - demais casos previstos pela legislação vigente.

§4º Não será concedido exercício domiciliar:

I - para estágio supervisionado;

II - para componentes curriculares que envolvam prática de laboratório e/ou de campo que exijam a presencialidade; e

III - para estudante cujo período de afastamento for inferior a 20 (vinte) dias letivos, contados a partir da data do requerimento.

§5º O estudante que não requerer exercícios domiciliares, ou que não tiver seu pedido deferido, não terá direito à realização das atividades avaliativas de forma domiciliar, incluindo as de recuperação, desenvolvidas durante o período de afastamento, sem prejuízo ao direito de segunda chamada.

§6º Para os componentes curriculares que envolvem práticas de laboratório e/ou de campo, a concessão do exercício domiciliar está condicionada ao tempo de afastamento do estudante e às especificidades das atividades propostas, devendo ser analisadas pelo docente da área.

Art. 135. O Plano de Estudo Domiciliar (PED) contém as atividades esperadas para realização por parte do estudante, especificando:

I - os conteúdos a serem estudados;

II - a metodologia a ser aplicada;

III - as tarefas a serem cumpridas;

IV - os critérios de exigência do cumprimento dessas tarefas, inclusive o prazo para sua execução; e

V - formas de avaliação.

§1º A elaboração do PED para atendimento dos estudantes em Regime de Exercício Domiciliar/Hospitalar é de responsabilidade do docente de cada componente curricular, com orientação da Coordenação de Curso, NAPNE e equipe de atendimento pedagógico.

§2º Cada docente deve entregar o PED para a Coordenação do Curso no prazo de 10 (dez) dias letivos após o deferimento da solicitação do estudante.

§3º É de responsabilidade da Coordenação de Curso a organização do PED de cada componente curricular e encaminhamento ao estudante.

§4º É de responsabilidade da Coordenação de Curso e do NAPNE o acompanhamento do estudante em Regime de Exercício Domiciliar/Hospitalar.

Art. 136. Cabe ao estudante atendido por regime de Exercício Domiciliar ou seu representante legal:

I - entrar em contato com a Coordenação de Curso/Área para tomar ciência do plano de estudos, no prazo determinado após o deferimento da solicitação;

II - entregar à Coordenação de Curso as atividades previstas nos PEDS dentro do prazo estabelecido.

Seção XVIII

Da Monitoria

Art. 137. A Monitoria é uma atividade acadêmica em que o estudante monitor participa das atividades de desenvolvimento do(s) componente(s) curricular(es), sob a orientação do docente do componente, e demais profissionais da área pedagógica.

§1º São objetivos da Monitoria:

- I - propor formas de acompanhamento dos estudantes em suas dificuldades de aprendizagem, com a finalidade de promover a permanência e o êxito;
- II - possibilitar a oferta de atividades de complementação à formação acadêmica dos estudantes; e
- III - criar condições para a participação dos estudantes monitores na vida acadêmica, por meio de atividades de natureza pedagógica, favorecendo o desenvolvimento de habilidades e competências próprias desta atividade.

§2º O processo de seleção de projetos de monitoria é realizado por meio de edital específico, no qual deve constar o quantitativo de projetos, os requisitos, a data de inscrição, os critérios de seleção, a duração da monitoria e demais informações.

§3º O estudante monitor deve atender ao perfil que o habilite a desenvolver a proposta do Projeto de Monitoria aprovada, conforme previsto no edital.

§4º São atribuições do estudante monitor:

- I - cumprir no mínimo 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria;
- II - planejar, auxiliado pelo docente orientador, suas atividades de monitoria;

III - auxiliar os estudantes a realizarem exercícios e outras tarefas do componente curricular;

IV - participar de reuniões, capacitações e demais atividades para as quais for convocado; e

V - confeccionar e entregar relatório de monitoria, ficha de frequência dos estudantes participantes de monitoria e/ou outros documentos necessários.

§5º Não é permitido ao estudante monitor:

- I - corrigir atividades de avaliação pelo docente;
- II - substituir o docente em sala de aula ou em processos de avaliação; e
- III - realizar atividades avaliativas de responsabilidade dos demais estudantes.

§6º Compete ao docente orientador:

- I - elaborar o plano das atividades em conjunto com o estudante monitor;
- II - supervisionar e avaliar as atividades exercidas pelo estudante monitor;
- III - participar do processo de seleção do estudante monitor; e
- IV - apreciar o relatório de monitoria submetido pelo estudante monitor.

Art. 138. Ao final do período de monitoria, o estudante monitor faz jus a um certificado de participação, constando o período em que atuou nesta função, desde que tenha cumprido, com pontualidade e assiduidade, as atividades de monitoria que foram planejadas.

Seção XIX

Do Histórico Escolar, Documentos de Conclusão do Curso, Colação de Grau e Diploma

Art. 139. O histórico escolar é o documento oficial que registra a vida acadêmica do estudante no curso.

§1º No histórico escolar deve constar o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CR), cujo cálculo considera a nota e a carga horária/crédito de todos os componentes curriculares cursados.

§2º O histórico escolar é emitido mediante requerimento do estudante ou de seu representante legal.

§3º Os procedimentos para requerimento e prazos para elaboração e emissão do histórico escolar são estabelecidos em normativa própria.

Art. 140. O ato de colação de grau corresponde à formalização da conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou de Graduação pelo estudante, realizado em sessão solene pública ou em gabinete, na qual participam os estudantes que tenham integralizado seus respectivos cursos, cumprido as exigências legais para tal.

§1º A participação do estudante concluinte do Curso Técnico de Nível Médio ou de Graduação em ato de colação de grau é obrigatória para a emissão de diploma.

§2º O estudante concluinte é convocado para participar do ato de colação de grau a partir da data de integralização do curso.

§3º Excepcionalmente, mediante justificativa e requerimento do estudante, é autorizada a colação de grau fora de prazo, podendo ser antecipada ou postergada, de acordo com as orientações institucionais estabelecidas.

§4º Não é permitido o ato de colação de grau de estudante que possui pendências acadêmicas, documentais e/ou com setores administrativos do IFF.

§5º Não é permitido o ato de colação de grau de Curso Superior de Graduação ao estudante que não está em situação de regularidade no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

§6º Após a colação de grau, o estudante pode solicitar a Certidão de Conclusão de Curso, que é o documento comprobatório temporário da conclusão do curso.

Art. 141. O diploma é o documento oficial emitido pela instituição após a colação de grau, que confere ao egresso o título correspondente, atesta a competência no curso realizado e confere a possibilidade do exercício profissional, bem como a afiliação às entidades de classe pertinentes, conforme a legislação vigente.

§1º O processo de expedição do diploma é iniciado a partir da data da colação de grau.

§2º Os diplomas dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Superiores de Graduação explicitam o título conferido ao egresso, de acordo com o estabelecido no PPC e demais regulamentações vigentes.

§3º A emissão de segunda via de diploma será realizada mediante requerimento do estudante egresso ou de seu representante legal, seguindo os procedimentos estabelecidos em regulamento próprio.

Subseção I

Da Certificação de Qualificação Profissional Técnica

Art. 142. A Certificação de Qualificação Profissional é a certificação de conclusão de cursos de Qualificação Profissional Técnica, inclusive FIC de Trabalhadores, inseridos ou não em itinerário formativo específico, ou a certificação de conclusão de determinadas séries, módulos ou períodos nos cursos Técnicos de Nível Médio, conforme previsto no PPC.

§1º A Certificação de Qualificação Profissional Técnica deve explicitar o título da ocupação certificada, conforme previsto no PPC.

§2º A Certificação de Qualificação Profissional Técnica é emitida mediante requerimento do estudante ou de seu representante legal.

§3º A Certificação de Qualificação Profissional Técnica emitida ao estudante que tenha concluído curso FIC, com aproveitamento e frequência exigidos, inserido ou não em itinerário formativo específico, é denominada Certificação de Curso de Qualificação Profissional Técnica.

§4º A Certificação de Qualificação Profissional Técnica emitida ao estudante que tenha concluído, determinados cursos/módulos nos cursos Técnicos de Nível Médio ou cursos Superiores de Tecnologia, com aproveitamento e frequência exigidos, conforme previsto em PPC, é denominada respectivamente, qualificação profissional técnica e qualificação profissional tecnológica.

TÍTULO V
DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

AVALIAÇÃO NO PROCESSO DE ENSINO- APRENDIZAGEM

Art. 143. A avaliação da aprendizagem no contexto escolar é uma apreciação qualitativa e quantitativa das informações pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem, tendo por finalidade auxiliar na mediação deste processo, tanto individual quanto coletivamente, e na formulação de estratégias educacionais que contribuam com a aprendizagem.

§1º A avaliação da aprendizagem deve ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo de ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa, somativa, com características processuais, emancipatórias e participativas, e com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§2º A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da apropriação de conhecimentos (avaliação quantitativa), o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo ensino-aprendizagem, visando ao aprofundamento de saberes e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos estudantes.

§3º A avaliação da aprendizagem escolar tem por finalidades:

- I - subsidiar o conjunto de ações e decisões a respeito da aprendizagem dos estudantes;
- II - contribuir com o desenvolvimento integral do estudante, o preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o desempenho profissional;
- III - contribuir com a promoção dos objetivos e perfis pretendidos para os egressos dos cursos oferecidos.

§4º A prática da avaliação da aprendizagem em cada curso é definida no Projeto Político Pedagógico de cada **campus** (PPP) e no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), em consonância com o PPI, com esta regulamentação e com as demais normativas do IFF.

Art. 144. A avaliação da aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas deve observar as regulamentações do IFF e a legislação vigente, cabendo a cada **campus** oferecer mecanismos e condições necessárias, com apoio do NAPNE.

Art. 145. Nos componentes curriculares ofertados na modalidade a distância, a avaliação da aprendizagem é um processo de acompanhamento contínuo, com caráter diagnóstico e formativo, evidenciando a participação e a interação.

Seção I

Da Organização do Processo de Avaliação da Aprendizagem

Art. 146. O processo de avaliação da aprendizagem é organizado em etapas avaliativas, que compreendem:

- I - o planejamento e organização do processo de aprendizagem;
- II - o desenvolvimento e aplicação dos diferentes instrumentos avaliativos; e
- III - os procedimentos de verificação, recuperação, acompanhamento e registro.

Art. 147. A periodicidade das etapas do processo de avaliação da aprendizagem é estabelecida no PPC, de acordo com os seguintes critérios:

- I - Os cursos de período letivo anual são organizados:
 - a - bimestralmente, com quatro etapas avaliativas durante o ano leti-

vo (bimestres);

b - trimestralmente, com três etapas avaliativas durante o ano letivo (trimestres); ou

c - semestralmente, com duas etapas avaliativas durante o ano letivo (semestres).

II - Os cursos de período letivo semestral são organizados em duas etapas avaliativas durante o semestre letivo (bimestres).

Art. 148. A quantidade mínima de instrumentos avaliativos em cada etapa é definida no PPC, em conformidade com o PPP do **campus**.

Art. 149. Os instrumentos avaliativos e os critérios que compõem o processo e a prática da avaliação da aprendizagem devem ser explicitados no Plano de Ensino e apresentados aos estudantes no início do período letivo, observadas as normas dispostas nesta regulamentação.

Art. 150. O docente de cada componente curricular deve garantir aos estudantes o acesso e a posse dos instrumentos avaliativos logo após a divulgação do resultado, respeitando os prazos de divulgação de resultados previstos no calendário acadêmico do campus.

Parágrafo único. Caso o docente julgue necessário arquivar algum instrumento de avaliação, deverá fazer cópia e entregar o original ao estudante.

Seção II

Dos Registros da Avaliação e Mecanismos de Atribuição de Notas

Art. 151. Os registros da avaliação da aprendizagem em cada etapa avaliativa são realizados através de notas, numa escala numérica de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com uma casa decimal.

Art. 152. O registro final de cada etapa avaliativa deve ser composto pelas notas atribuídas através de instrumentos avaliativos de elaboração individual e coletiva, de modo que seja composto por:

I - Atividades Individuais (AI) - entre 70% (setenta por cento) e 50% (cinquenta por cento) do registro final da etapa em instrumento(s) de elaboração individual; e

II - Atividades Coletivas (AC) - entre 50% (cinquenta por cento) e 30% (trinta por cento) do registro final em instrumento(s) de elaboração coletiva.

Parágrafo único. O registro final de cada etapa avaliativa pode ser composto através de percentuais distintos dos incisos I e II, desde que previsto e justificado no PPC.

Art. 153. O lançamento das notas no sistema acadêmico adotado pelo IFF deve ser feito ao longo do período letivo.

Parágrafo único. A consolidação dos registros finais de cada etapa avaliativa no sistema acadêmico deve ser feita pelo(s) docente(s) do componente curricular nos períodos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 154. O registro de atribuição da Nota Final (NF) de cada componente curricular é calculado mediante a média aritmética ou ponderada dos registros finais das etapas avaliativas adotadas (bimestres, trimestres ou semestres), considerando as eventuais notas de recuperação.

Art. 155. Para os componentes curriculares na modalidade a distância, em cada etapa avaliativa, as atividades devem ser compostas por, pelo menos, 1 (uma) atividade avaliativa presencial e, pelo menos, 1 (uma) atividade avaliativa a distância.

§1º O PPC do curso deve prever o percentual mínimo e máximo para atividades presenciais e a distância.

§2º O registro final de cada etapa avaliativa deve seguir os demais dispositivos estabelecidos nesta seção.

§3º As atividades avaliativas a distância devem ser realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem Institucional.

§4º Alguns componentes curriculares, por sua especificidade pedagógica, poderão ter outros critérios de avaliação, definidos no PPC.

Seção III

Da Recuperação da Aprendizagem

Art. 156. A recuperação, parte do processo educativo, tem por finalidade reconduzir o processo de ensino-aprendizagem, consistindo em um direito do estudante.

Art. 157. O processo de recuperação da aprendizagem é composto por:

- I estudos de recuperação, contemplando a adequação das estratégias de ensino-aprendizagem; e
- II - instrumento(s) avaliativo(s) de recuperação de nota, após serem realizados os estudos de recuperação, denominado Recuperação Substitutiva (RS).

Parágrafo único. Os estudos e instrumentos avaliativos destinados à recuperação podem ser realizados continuamente ou em períodos reservados para este fim, previsto no plano de ensino.

Seção IV

Da Recuperação Paralela e Recuperação Substitutiva

Art. 158. Os estudos de Recuperação Paralela constituem parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, visa consolidar conhecimentos ou possibilitar uma nova condição de aprendizagem, em busca da superação de dificuldades específicas encontradas pelo estudante durante o seu percurso escolar e deverão ser estruturados de maneira a possibilitar a recuperação de conteúdos não assimilados satisfatoriamente e das respectivas notas.

Parágrafo único. A normatização e procedimentos que tratam sobre os estudos de Recuperação Paralela no âmbito dos cursos ofertados no IFF são regidas por regulamentação própria vigente.

Art. 159. A Recuperação Substitutiva é ofertada ao final de cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre ou semestre), conforme a organização letiva adotada pelo curso, devendo ser explicitada no PPC, ao estudante que não obteve rendimento mínimo de 60% (sessenta por cento).

§1º Para participar do processo de recuperação em cada componente curricular, o estudante deve ter ao menos 1 (um) registro de nota de atividades na etapa avaliativa.

§2º O resultado obtido no processo de recuperação deve substituir a nota de cada etapa avaliativa escolhida pelo curso, desde que seja superior a este.

§3º Nos casos de organização da etapa avaliativa por bimestre, o colegiado do curso poderá optar por Recuperação Substitutiva bimestral ou semestral, devendo as orientações constar no PPC.

Art. 160. A Recuperação Substitutiva deve ser realizada após o inter-

valo mínimo de 10 (dez) dias após a divulgação das notas dos componentes curriculares da etapa avaliativa, para os cursos com oferta anual de no mínimo 5 (cinco) dias para os cursos com oferta semestral.

Art. 161. As estratégias e a metodologia para os estudos de recuperação paralela e para a recuperação substitutiva devem ser registradas pelo docente no Plano de Ensino e apresentadas aos estudantes no início de cada período letivo conforme orientações estabelecidas.

Seção V

Da Aprovação, Reprovação e Progressão Parcial

Art. 162. Nos cursos em Regime de Matrícula por Componente Curricular, o estudante é considerado aprovado em cada componente curricular quando obtiver o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária no componente.

Art. 163. Nos cursos em Regime de Matrícula Seriado, o estudante é considerado aprovado em cada série, módulo ou período, quando obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo.

§1º O estudante de curso em Regime de Matrícula Seriado que tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no período letivo, mas não tiver aproveitamento mínimo em cada componente curricular para aprovação integral no período, poderá progredir parcialmente, de acordo com os critérios estabelecidos para cada forma de oferta e modalidade de ensino, caso tal possibilidade esteja prevista no PPC, conforme estabelecido nesta Regulamentação.

§2º O estudante de curso em Regime de Matrícula Seriado que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no período letivo, mas não obtiver aproveitamento nos componentes curriculares para aprovação, terá sua situação final avaliada pelo Conselho de Classe Final, somente para fins de análise de rendimento, sendo então estabelecida a Progressão ou Retenção do estudante.

§3º No caso de retenção no período, o **campus** poderá prever em regulamentação específica, devidamente aprovada pelo Conselho do Campus, que componentes curriculares nos quais o estudante obteve aprovação possam ser aproveitados, sendo que, para o estudante menor de idade dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, é necessária a anuência do representante legal.

Art. 164. A Progressão Parcial por meio da dependência, em cursos ofertados em regime de matrícula seriado, permite ao estudante ser promovido para a série, módulo ou período seguinte, mesmo não alcançando resultados satisfatórios em componente(s) curricular(es) da série, módulo ou período anterior, desde que preservada a sequência do currículo e observadas as normas institucionais, possibilitando ao estudante condições favoráveis à superação das defasagens e dificuldades na aprendizagem.

§1º O estudante promovido por meio de Progressão Parcial deverá cursar os componentes curriculares nos quais não obteve aprovação em períodos letivos anteriores de forma concomitante com os estudos do período para o qual foi promovido.

§2º A Progressão Parcial deve ter sua operacionalização definida em documento próprio aprovado pelo Conselho de **Campus**.

§3º O estudante que progrediu parcialmente pode optar por cursar apenas os componentes curriculares nos quais obteve reprovação no período letivo anterior, devendo para isto realizar esta solicitação, de

acordo com os procedimentos definidos pelo **campus**, sendo que, para o estudante menor de idade dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, é necessária a anuência do representante legal.

§4º Nos cursos ofertados no regime de matrícula por componente curricular, não se aplica a Progressão Parcial, de forma que, em caso de reprovação, o estudante deverá cursar novamente o componente curricular, conforme definido no PPC.

Art. 165. A Progressão Parcial por meio da dependência aplica-se ao estudante que, ao final do período letivo, tenha sido reprovado em até 2 (dois) componentes curriculares do período.

Parágrafo único. Os cursos Técnicos Concomitantes ou Subsequentes ao Ensino Médio podem prever 1 (um) componente curricular do período, desde que definido e justificado no PPC.

Art. 166. O(s) componente(s) curricular(es) em dependência deve(m) ser ofertado(s) ao estudante em regime de Progressão Parcial através de uma das seguintes formas:

- I – componente curricular ofertado em turma regular, quando não houver conflito de horários com os componentes curriculares da série, módulo ou período para o qual foi promovido;
- II – componente curricular ofertado em turma especial, estruturado conforme organização de cada **campus**, com aulas presenciais;
- III – componente curricular ofertado por Plano de Estudos, sem a obrigatoriedade de aulas presenciais, estruturado conforme organização de cada **campus**, com encontros e avaliações presenciais; e/ou
- IV – componente curricular na modalidade a distância, de forma integral ou parcial, respeitando-se os limites de carga horária e demais regras específicas para esta forma de oferta, estruturado conforme organização de cada **campus**.

Art. 167. Para aprovação em componente curricular cursado no regime de Progressão Parcial, o estudante deverá obter rendimento mínimo de 60% e frequência mínima de 50%.

Seção VI

Da Falta Justificada e Da Segunda Chamada

Art. 168. Entende-se por justificativa de faltas o ato de apresentar o motivo que impediu o estudante de comparecer à atividade pedagógica referente à(s) falta(s) que foi(foram) registrada(s).

Parágrafo único. A justificativa da falta não anula o registro desta no diário de classe.

Art. 169. São considerados motivos para a justificativa de faltas, a ausência do estudante por:

- I - condição de saúde de si, ou de dependente legal, mediante apresentação de atestado ou declaração médica;
- II - obrigações com Serviço Militar, mediante apresentação de documento comprobatório;
- III - falecimento de parentes até segundo grau, mediante apresentação de certidão de óbito;
- IV - convocação pelo Poder Judiciário ou Eleitoral, mediante apresentação de documento comprobatório;
- V - representação institucional, devidamente comprovada, para participação em eventos culturais, esportivos, acadêmicos e outros de mesma natureza;
- VI - demais casos previstos em lei; e
- VII – ter sido considerado estudante-trabalhador conforme indicações desta regulamentação.

Parágrafo único. A ausência por motivo de falecimento de parentes até segundo grau será justificada no período de 7 (sete) dias a contar da data de ocorrência do óbito.

Art. 170. O estudante que deixar de realizar as atividades avaliativas em primeira chamada por motivo de falta justificada faz jus à segunda chamada, mediante requerimento, com a devida justificativa, em um prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o término do afastamento, contendo as seguintes informações:

- I - data em que ocorreu(ram) a(s) falta(s) justificada(s);
- II - componente(s) curricular(es) em que ocorreu(ram) a(s) atividade(s) avaliativa(s) na data especificada;
- III - documento que comprove a condição justificada da falta.

§1º O fluxo para requerimento de segunda chamada será definido por cada **campus**.

§2º O estudante na condição de estudante-trabalhador, faz jus à segunda chamada, caso comprove que estava em serviço na data e horário da avaliação.

§3º O estudante que não comparecer à avaliação de segunda chamada, na data divulgada pelo docente do componente curricular, perde o direito de fazê-la, exceto nos casos previstos em lei ou outras justificativas, a serem analisadas pela Coordenação do Curso.

Seção VII

Da Revisão das Avaliações em Forma Escrita

Art. 171. Em caso de não concordância com a correção de instrumento avaliativo na forma escrita, o estudante pode solicitar ao docente a

revisão dessa correção, desde que tenha sido redigido à tinta permanente e sem corretivo ou rasuras significativas.

Art. 172. Em caso de não concordância com a revisão feita diretamente pelo docente, o estudante tem direito à revisão da avaliação, a ser realizada por uma Banca de Revisão, devendo solicitá-la por meio de requerimento próprio.

§1º O Requerimento de Revisão da Avaliação deve conter as seguintes informações:

- I - cópia do instrumento de avaliação;
- II - os pontos de discordância identificados pelo estudante, com a devida justificativa.

§2º O requerimento deve ser apresentado no prazo de até 3 (três) dias úteis após a vista do instrumento avaliativo e/ou entrega do resultado.

§3º O resultado da solicitação da revisão da avaliação é comunicado ao estudante em até 15 (quinze) dias letivos.

§4º O fluxo para requerimento de revisão de avaliação é definido por cada **campus**.

§5º Cabe à Coordenação do Curso/Área contato com o docente responsável pelo componente curricular para análise preliminar, antes da composição da Banca de Revisão.

§6º A Banca de Revisão tem composição mínima de 2 (dois) docentes do componente curricular ou das áreas afins, para analisar o mérito do requerimento, alterando ou não o resultado da avaliação, com justificativa.

§7º Após análise, a Banca emite parecer, a ser implementado pelo do-

cente responsável pelo componente curricular, caso ocorra alteração da nota, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

§8º No caso dos cursos da EaD, os estudantes têm direito à revisão de avaliação de acordo com os procedimentos estabelecidos em regulamento próprio.

Seção VIII

Do Conselho de Classe (COC) e Conselho de Classe Final

Art. 173. O Conselho de Classe (COC) se constitui enquanto órgão colegiado de caráter consultivo, propositivo e deliberativo, destinado à reflexão sobre o processo de ensino e aprendizagem em cada turma dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

§1º O COC configura-se como espaço de tomada de decisões acerca do acompanhamento do processo pedagógico como um todo, resguardando a avaliação do desempenho acadêmico dos estudantes, regularmente matriculados nos Cursos Técnicos de Nível Médio.

§2º São objetivos específicos do COC:

I – no decorrer do período letivo:

- analisar o processo ensino-aprendizagem, a fim de diagnosticar quais são as dificuldades enfrentadas pelos estudantes e/ou docentes ao longo deste processo;
- analisar, em termos qualitativos e quantitativos, e discutir coletivamente o desempenho acadêmico dos estudantes, de modo a propor ações de redução da defasagem de aprendizagem, bem como fomentar o desenvolvimento de estratégias que promovam condições de recuperação/superação das eventuais dificuldades encontradas;

- fomentar práticas de autoavaliação do trabalho docente, com o intuito de zelar pela melhoria do processo de ensino e aprendizagem, ao passo que se busca criar momentos de reflexão no que tange à ação didático-pedagógica;
- promover a avaliação permanente e global do processo de ensino e aprendizagem para assegurar qualidade às práticas educativas e, conseqüentemente, ao processo de avaliação, observando a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, conforme a legislação vigente; e
- estimular o estudante a refletir e avaliar seu desempenho individual e coletivo, e a reconhecer-se como protagonista no processo de ensino e aprendizagem.

II - ao final do período letivo:

- analisar, de modo sistêmico e coletivo, o aproveitamento escolar dos estudantes realizado ao longo do período letivo, sem desconsiderar as particularidades individuais, e os esforços empreendidos para superar as dificuldades encontradas ao longo do processo; e
- deliberar, após análise e discussão, sobre a situação final de desempenho de cada estudante, decidindo sobre sua progressão ou retenção.

Seção IX

Das Reuniões de Conselho de Classe e das Atribuições dos seus Membros

Art. 174. O COC de cada turma se reunirá em caráter ordinário ao final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre ou semestre, de acordo com a estrutura do curso), em datas previamente estabelecidas no calendário acadêmico do **campus**.

§1º As reuniões de COC serão compostas necessariamente dos seguintes membros convocados:

- Coordenador de Curso;
- Todos os Docentes que atuam na turma;
- Representante da Equipe Pedagógica do **campus** (Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais ou demais representantes da área do Ensino).

§ 2º A representação do estudante será convidada a compor as reuniões de COC ao longo do período letivo.

§ 3º Considerando as especificidades de funcionamento e de organização de cada **campus**, é recomendada a inclusão dos seguintes membros a serem convocados ou convidados:

- representante da Assistência Estudantil;
- representante da Direção de Ensino;
- representante do NAPNE;
- representante da Coordenação de Registro Acadêmico.
- representante dos responsáveis pelos estudantes; e
- outros representantes, conforme conveniente a cada curso e/ou **campus**.

Art. 175. A reunião de COC realizada ao longo do período letivo será composta de dois momentos consecutivos de discussão e diagnóstico, devendo ser estabelecida em documento interno do **campus** sobre:

- I - visão global da turma; e
- II - análise individual de cada estudante.

§1º A participação de representante discente e/ou de representante de responsáveis dos discentes ocorrerá exclusivamente durante a discussão de visão global da respectiva turma.

§2º A reunião de COC realizada ao final do período letivo compreenderá apenas a análise individual de cada estudante.

Art. 176. É competência de todos os membros nas reuniões do COC:

- avaliar o desempenho acadêmico dos estudantes, levando em conta a participação nas aulas e demais atividades curriculares, observando, sobretudo, aspectos como: rendimento escolar, assiduidade, disciplina, motivação para a aprendizagem, sociabilidade e comprometimento;
- apresentar sugestões para os problemas diagnosticados, propondo ações efetivas para o seu aprimoramento;
- refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem, avaliando o desempenho dos diferentes atores e segmentos/departamentos da instituição envolvidos no processo; e
- identificar estudantes com dificuldades de aprendizagem e definir meios de superação dessas.

Art. 177. É competência exclusiva dos membros docentes manter atualizados e devidamente incluídos no sistema acadêmico, os registros de frequência e rendimento, conforme estabelecido em calendário acadêmico, de modo que cada reunião de COC possa basear-se em dados atuais e consultáveis.

Art. 178. É competência do Coordenador de Curso:

- I - convocar, conduzir e presidir as reuniões de COC;
- II - providenciar para que seja designado um secretário ou redator para cada reunião de COC, que pode ser um servidor docente ou técnico-administrativo, responsável por registrar em ata as discussões, providências e decisões tomadas; e
- III - zelar, ao longo do período letivo, para que as discussões e deliberações do COC sejam efetivadas.

Art. 179. Sobre a convocação e funcionamento das reuniões do COC, fica estabelecido que:

- as reuniões ordinárias devem ser previstas no calendário acadêmico e convocadas com antecedência mínima de sete dias corridos, via e-mail institucional e/ou outra forma de comunicação institucional; e
- as reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, excluindo-se finais de semana e feriados, via e-mail institucional e/ou outra forma de comunicação institucional.

§ 1º A convocação para reuniões de COC tem prioridade sobre demais atividades do campus que eventualmente estejam em conflito de horário com tais reuniões, excetuando-se situações de caráter considerado excepcional, mediante avaliação da Coordenação de Curso/Área e da Diretoria de Ensino.

§ 2º O registro das discussões e deliberações tomadas em reunião de COC deverá ser feito em ata, devidamente assinada pelos participantes e lavrada pelo secretário ou redator, conforme modelo instituído.

§ 3º O quórum mínimo para deliberação em reuniões de COC é de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos docentes convocados.

Art. 180. A deliberação da progressão ou não dos estudantes na reunião de COC final de etapa considera:

- a análise e discussão dos membros do COC durante a reunião;
- o objetivo de garantir que os critérios qualitativos se sobreponham aos critérios quantitativos, e que os resultados ao longo do período prevaleçam sobre os eventuais resultados finais;
- demais critérios que componham a formação do estudante para o perfil profissional e cidadão desejado para o egresso, tais como: assiduidade, compromisso com o curso e participação nas diversas ativi-

- dades de recuperação; e
- demais previsões legais, na forma da legislação vigente.

§ 1º A deliberação da situação final de progressão ou retenção dos estudantes deve ser manifestada pelo COC, por meio de parecer registrado em ata.

§ 2º A deliberação da situação final de progressão ou retenção dos estudantes representa a decisão final do COC, não cabendo recurso contra ela.

§ 3º Em caso de aprovação pelo Conselho de Classe Final, o lançamento do resultado do estudante no componente curricular deve ser realizado no Sistema Acadêmico Institucional pela Coordenação de Curso, Coordenação de Registro Acadêmico ou Servidores designados pela Diretoria de Ensino.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 181. Considerando todos os meios de isenção de componentes curriculares por meio de transferência, aproveitamento de componentes curriculares, de conhecimentos ou experiências anteriores, ou outros meios, o estudante deve cursar regularmente no IFF, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso, para ter direito à certificação.

Art. 182. Os PPCs vigentes até 31/12/2023 deverão ser adequados à RDP por meio de reestruturação, no prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 1º Até que seja aprovado o Manual de Convivência dos Estudantes, os direitos, deveres e penalidades dos estudantes previstos nos regulamentos ou organizações didáticas dos campi permanecem em vigor.

§ 2º A migração do sistema de avaliação de um curso em funcionamento para adequação à RDP poderá ocorrer antes da reformulação do respectivo PPC, desde que seja realizada a consulta aos discentes do curso e do respectivo NDE, e haja aprovação dos do Conselho de Campus e do Conselho Superior até o período letivo 2026/1. (Incluído pela [RESOLUÇÃO CONSUP/IFFLU N° 275/2024](#))

Art. 183. Os Cursos de periodicidade anual poderão prever a Verificação Suplementar (VS) nos seus PPCs, até o prazo máximo de 3 (três) anos após a aprovação desta regulamentação, seguindo os seguintes critérios:

- I – O estudante que não obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) no componente curricular, quando calculada a média anual, tem direito à Verificação Suplementar (VS).
- II – Após a VS, o estudante é considerado aprovado se alcançar a Nota Final (NF) igual ou superior a 5,0 (cinco), utilizando-se da média ponderada dos resultados do ano letivo, na qual a Média Anual (MA) tem um peso 6 (seis) e o resultado da Verificação Suplemen-

tar (VS) tem um peso 4 (quatro), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(6.MA + 4.VS)}{10}$$

III- Para o estudante identificar a nota mínima necessária na VS para obter aprovação, adota-se a seguinte fórmula:

$$VS \geq \frac{50 - 6 (MA)}{4}$$

IV – É considerado REPROVADO no componente curricular o estudante que não alcançar os mínimos estabelecidos no inciso II deste artigo.

Parágrafo único: Após o prazo de 3 (três) anos da aprovação desta resolução, o Conselho Superior deverá avaliar a questão.

Art. 184. Os Cursos Técnicos podem prever o Seminários de Formação Profissional nos seus PPCs, até o prazo máximo de 3 (três) anos após a aprovação desta regulamentação, seguindo os seguintes critérios:

§ 1º O componente curricular Seminários de Formação Profissional, de caráter opcional e carga horária semestral de 20h, pode estar previsto na matriz curricular dos Cursos que não apresentam Estágio Curricular obrigatório.

§ 2º Os estudantes podem se matricular desde que a matrícula seja efetivada no semestre imediatamente posterior à finalização de todos os componentes curriculares obrigatórios previstos na matriz curricular dos cursos, obedecendo ao período de renovação de matrícula

divulgado pelo Registro Acadêmico do respectivo campus.

§ 3º A matrícula neste componente curricular poderá ser efetivada por 1 (um) semestre letivo, podendo ser renovada por mais 1 (um) semestre, estabelecendo, portanto, o vínculo do estudante com o IFFluminense por no máximo 2 (dois) semestres letivos após a finalização dos componentes curriculares obrigatórios do referido Curso Técnico.

§ 4º Ao se matricular no componente curricular Seminários de Formação Profissional, o estudante, para aprovação, deve ter frequência obrigatória de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para o semestre.

Art. 185. Os casos omissos à presente regulamentação serão objetos de análise da Pró-Reitoria de Ensino e da Reitoria.

Art. 186. Ficam revogados os seguintes documentos:

- I - a Regulamentação Didático-pedagógica do IFF, publicada em 19 de janeiro de 2011;
- II - a Resolução nº 19/2011, do Conselho Superior do IFF, de 08 de setembro de 2011; e
- III - demais disposições em contrário.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Rua Coronel Walter Kramer, 357

Pq. Santo Antônio Campos dos Goytacazes - RJ

CEP: 28080-565 | Tel.: (22) 2737-5616 | E-mail: proen@iff.edu.br



INSTITUTO FEDERAL
Fluminense