



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

**RESOLUÇÃO Nº. 28 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 07 DE AGOSTO DE 2017.**

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º APROVAR o Regulamento para a elaboração e publicação do Boletim de Serviço no âmbito do Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IF SERTÃO PE).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Maria Leopoldina Veras Camelo
Presidente do Conselho

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: **07/08/2017**

REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO BOLETIM DE SERVIÇO NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Art. 1º Este regulamento tem como objetivo expedir orientações gerais sobre a elaboração e publicação do boletim de serviço no âmbito do Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IF SERTÃO PE).

Art. 2º O boletim de serviço é instituído pela Lei nº 4.965 de 5 de maio de 1966, que determina que os atos relativos a servidores dos órgãos da administração centralizada e das autarquias somente terão validade jurídica mediante publicação no boletim de serviço ou D.O.U., conforme o caso.

Art. 3º Serão publicados no boletim de serviço do IF SERTÃO-PE:

- I. Portarias emitidas pela Reitoria;
- II. Portarias emitidas pelos Diretores Gerais dos campi;
- III. Portarias emitidas pelas Pró-Reitorias;
- IV. Portarias emitidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- V. Relação de servidores que receberam diárias;
- VI. Resoluções do Conselho Superior
- VII. Outros documentos que necessitem de publicação no boletim.

Art. 4º Uma comissão específica a ser designada pela Reitoria ficará responsável pela elaboração e publicação do Boletim de Serviço no IF SERTÃO PE.

Art. 5º A comissão que trata o artigo anterior será composta pelos seguintes membros:

- I. Diretor(a) de Gestão de Pessoas do IF SERTÃO-PE, como presidente;
- II. Um representante da Diretoria de Gestão de Pessoas, além do(a) Diretor(a);
- III. Um representante de cada campus do IF SERTÃO-PE, a ser indicado pelo Dirigente do campus;
- IV. Um representante do Gabinete da Reitoria a ser indicado pelo(a) Reitor(a);
- V. Um representante de cada Pró-Reitoria, a ser indicado pelo(a) respectivo(a) Pró-Reitor(a);
- VI. Um representante da Coordenação de Comunicação e Eventos da Reitoria;

§ 1º Em caso de ausência/impedimento do servidor indicado na portaria caberá a Dirigente/Chefe do Setor, indicar substituto.

Art. 6º Compete aos membros da comissão:

- I. Diretor de Gestão de Pessoas:
 - a) Coordenar o trabalho de elaboração/publicação do boletim de serviço;
 - b) Autorizar e encaminhar o boletim de serviço para publicação;
 - c) Convocar a comissão para realização de atividades necessárias a elaboração/publicação do boletim de serviço, sempre que necessário.

II. Representante da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP):

- a) Elaborar documento parcial com as portarias emitidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Reitoria, de acordo com o modelo padronizado.

b) Auxiliar no trabalho de compilação dos documentos encaminhados pelos demais membros da comissão;

III. Representantes dos campi:

a) Elaborar documento parcial com as portarias emitidas pela Direção Geral do Campus, de acordo com o modelo padronizado.

IV. Representante do Gabinete da Reitoria:

a) Elaborar documento parcial com as portarias emitidas pela Reitoria e Resoluções do Conselho Superior, de acordo com o modelo padronizado.

b) Caberá ainda ao representante do Gabinete da Reitoria a elaboração de relatório com a relação de servidores da instituição que receberam diárias no período;

V. Representantes das Pró-Reitorias:

a) Elaborar documento parcial com as portarias emitidas pela respectiva Pró-Reitoria, de acordo com o modelo padronizado.

VI. Representante da Coordenação de Comunicação e Eventos da Reitoria:

a) Elaborar e atualizar, sempre que necessário, modelo de documento a ser utilizado na publicação do boletim de serviço;

b) Publicar no site da instituição e nos demais canais de comunicação disponíveis o boletim elaborado.

Art. 7º A publicação do boletim de serviço ocorrerá mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês, para tanto, os representantes das Pró-Reitorias, Campi, Gabinete da Reitoria e DGP, elaborarão documento parcial com as informações de sua competência, conforme discriminados no artigo anterior e modelo de documento (anexo I) e encaminharão à DGP por e-mail para rt.portarias@ifsertao-pe.edu.br, até o 5º (quinto) dia útil do mês, com as informações relativas ao mês anterior.

§ 1º A DGP, por meio de seus representantes, ficará responsável por receber os documentos parciais elaborados pelos demais membros, compilar o documento final e encaminhar para publicação;

§ 2º Os documentos que não forem encaminhados para o e-mail informado até o 5º (quinto) dia útil do mês, não constarão da publicação do mês vigente, sendo sua publicação postergada para o mês subsequente.

§ 3º A DGP não se responsabilizará pela não publicação de atos no boletim de serviço que não tiverem sido encaminhados dentro do prazo estipulado, por e-mail.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, ouvida a comissão.

Art. 9º Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação

Maria Leopoldina Veras Camelo
Reitora

ANEXO 1

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. O arquivo contendo as portarias e deverá ser elaborado no LibreOffice versão 5 ou superior, exclusivamente no formato “.odt”;
2. O texto deverá estar com fonte Arial, nº 10, sem espaçamentos, justificado e não deverá conter formatações além das especificadas neste documento;
3. O título da seção iniciará com o “PORTARIAS DA XXXX”, em que o XXX informará o setor/campus responsável pela emissão;
4. Abaixo do título seguirá a sequência das portarias, em ordem cronológica, conforme modelo que segue após estas orientações;
5. Existindo tabelas estas deverão estar em formatação simples;
6. Deverá constar um espaço simples entre o título da portaria, seu cabeçalho inicial, seu conteúdo, tabela (se existir), e nome do dirigente responsável pela emissão.
7. As portarias deverão ser colocadas de forma sequenciada, até que se complete a página, com espaçamento de duas linhas entre cada portaria (não colocar uma portaria por página).
8. Resoluções do Conselho Superior e relação de diárias de servidores serão organizadas, no que couber, conforme orientações deste documento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SERTÃO PERNAMBUCANO**

Petrolina – PE

2017



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO
PERNAMBUCANO**

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO
Reitora

Maria Marli Melo Neto
Pró-reitora de Ensino

Comissão de elaboração:
Portaria nº. 551 de 05 de outubro de 2015.

Antônio Marcos da Conceição Uchoa

Ilda Cristina Ferraz Menezes

João Batista Nunes de Brito

Kelli Roberta de Souza Soares

Luciano Rodrigues de Deus

Luilson Vieira Martins

Maria José Dantas da Silva

Michelle Rufino da Silva

Mônica Mascarenhas dos Santos

**RESOLUÇÃO Nº 0XX DO CONSELHO SUPERIOR,
DE XX DE XXXXXXXX DE 201X.**

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Organização Didática do Instituto Federal do Sertão Pernambucano.

*Presidente do Conselho Superior
IF Sertão Pernambucano*

SUMÁRIO

Capítulo I - Da natureza e das finalidades	05
Capítulo II - Da função social	07
Capítulo III - Dos objetivos	07
Capítulo IV - Da organização do currículo	09
<i>Seção I - Do regime escolar</i>	09
<i>Seção II - Dos currículos</i>	09
Capítulo V - Do desenvolvimento acadêmico	12
<i>Seção I - Do calendário acadêmico de referência</i>	12
<i>Seção II - Do ingresso</i>	13
<i>Seção III - Da matrícula inicial</i>	15
<i>Seção IV - Da renovação de matrícula</i>	16
<i>Seção V - Do cancelamento e desligamento</i>	17
<i>Seção VI - Do trancamento</i>	18
<i>Seção VII - Da transferência</i>	19
<i>Seção VIII - Da mobilidade de estudantes</i>	22
Capítulo VI - Do processo ensino e aprendizagem	25
<i>Seção I – Da Frequência</i>	26
<i>Seção II – Do Regime Domiciliar</i>	27
<i>Seção III - Da avaliação do processo ensino-aprendizagem</i>	29
<i>Seção IV - Do aproveitamento de estudos</i>	35
<i>Seção V - Da avaliação de competências</i>	36
Capítulo VII - Da estrutura curricular dos cursos	39
<i>Seção I - Dos Cursos Técnicos de Nível Médio</i>	41
<i>Subseção I - Do Nível Médio Integrado</i>	41
<i>Subseção II - Do Nível Médio Integrado na Modalidade Educação de Jovens e Adultos</i>	43
<i>Subseção III - Do Subsequente e do Concomitante</i>	44
<i>Seção II - Dos Cursos de Graduação</i>	45
<i>Seção III - Dos Cursos de Pós Graduação</i>	51
<i>Seção IV - Dos Cursos de Educação a Distância</i>	51
<i>Seção V - Dos Cursos de Formação Inicial e Continuada</i>	59
Capítulo VIII - Da reintegração e da integralização curricular	61
Capítulo IX - Do estágio	61
Capítulo X - Da pesquisa e da extensão	62
Capítulo XI - Da emissão de certificados e de diplomas	63

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SERTÃO PERNAMBUCANO

Capítulo I

Da natureza e das finalidades

Art. 2º O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO – IF Sertão-PE é instituição criada mediante transformação do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE PETROLINA, nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Constitui-se em Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

§ 1º O IF Sertão-PE é uma instituição de educação básica, profissional e superior, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, considerando o que dispõe a legislação vigente.

§ 2º O IF Sertão-PE rege-se pelo ato normativo mencionado no *caput* deste artigo, pelo seu Estatuto, por seu Regimento Geral, pela Legislação Federal em vigor, por resoluções do Conselho Superior e por Atos da Reitoria.

§ 3º O IF Sertão-PE é supervisionado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) do Ministério da Educação (MEC).

Art. 3º O IF Sertão-PE tem por finalidades:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades

regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação deste Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão, de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação e sustentabilidade do meio ambiente;

X - promover e estimular meios de inclusão social que se utilizem de conhecimentos científicos, aparatos tecnológicos e inovadores.

Capítulo II

Da função social

Art. 4º A Função social do IF Sertão-PE é ofertar educação básica, profissional e superior, primando pela excelência acadêmica através da oferta de cursos e programas que proporcionem múltiplas formas de produção dos saberes científico e tecnológico, com vistas ao desenvolvimento sustentável e à inclusão social.

Capítulo III

Dos objetivos

Art. 5º O IF Sertão-PE, observadas as finalidades básicas definidas no art. 3º desta Organização Didática, tem por objetivos:

I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II - ministrar cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas de educação profissional e tecnológica;

III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;

VI - ministrar em nível de educação superior:

a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e suas tecnologias e para a educação profissional;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;

e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica; propiciar e garantir o acesso e permanência dos alunos, público-alvo da educação inclusiva, de forma a assegurar o atendimento específico e os recursos necessários para o sucesso escolar; promover formação básica, priorizando a formação científica e tecnológica, estética e ética, o desenvolvimento de capacidades cognitivas e operativas; incentivar a produção e o desenvolvimento de pesquisa científica, tecnológica e inovação de forma integrada ao ensino e à extensão.

Parágrafo único. O ensino ministrado no IF Sertão-PE, além dos objetivos propostos, observará os ideais e fins da educação previstos na Constituição Federal e nas regulamentações das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 6º Os cursos do IF Sertão-PE poderão ser ofertados de forma presencial, semipresencial, a distância e outros, conforme a legislação em vigor.

Capítulo IV

Da organização do currículo

Seção I

Do regime escolar

Art. 7º Os cursos do IF Sertão – PE serão estruturados de acordo com esta Organização Didática, com a legislação vigente e com as necessidades pedagógicas, sendo os currículos estabelecidos pelos Projetos Pedagógicos de Curso.

Art. 8º A Instituição poderá fornecer cursos nos períodos matutino, vespertino e noturno, de segunda-feira a sábado, de acordo com as necessidades, a capacidade de estrutura física, as disponibilidades docente e administrativa de cada curso.

Seção II

Dos currículos

Art. 9º O currículo do IF Sertão-PE está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, norteado pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, participação, flexibilidade e educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma visão de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

Art. 10º Os Projetos Pedagógicos de Curso e/ou suas alterações, em qualquer modalidade, serão propostos pelas respectivas Coordenações e/ou por seus Colegiados, apreciados pela Direção de Ensino ou equivalente, pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovados pelo Conselho Superior, consideradas as disposições legais fixadas em legislações específicas por órgãos do Ministério da Educação.

§ 1º Nos cursos superiores os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) subsidiarão a atuação das Coordenações de Curso no processo de concepção e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 2º Nos demais cursos as Coordenações subsidiarão a atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 3º O trabalho de elaboração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) será realizado por iniciativa da Coordenação ou pela proposição da Direção de Ensino ou equivalente, e elaborado pelos seus docentes, que submeterão suas proposições à Coordenação de Curso.

§ 4º O PPC, após aprovado pela Coordenação de Curso, será enviado à Direção de Ensino ou equivalente para apreciação, que o remeterá à Direção Geral do *Campus* para análise, parecer e realização dos devidos encaminhamentos junto à Pró-Reitoria de Ensino para posterior aprovação do Conselho Superior, contendo, obrigatoriamente, no mínimo:

I - identificação do curso;

II - justificativa e objetivos;

III - requisitos e formas de acesso;

IV - perfil profissional de conclusão;

V - organização curricular;

VI - critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;

VII - critérios de aproveitamento e procedimentos de avaliação;

VIII - infraestrutura, equipamentos e biblioteca;

IX - perfil do pessoal técnico e docente;

X - diplomas e certificados.

§ 5º A organização curricular deve explicitar:

I - componentes curriculares de cada etapa, com a indicação da respectiva bibliografia básica e complementar;

II - orientações metodológicas;

III - prática profissional intrínseca ao currículo, desenvolvida nos ambientes de aprendizagem;

IV - estágio curricular, em termos de prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo da instituição educacional, quando previsto;

V - os critérios de migração curricular, nos casos de reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos.

§ 6º As alterações curriculares ocasionadas pelas reformulações dos Projetos Pedagógicos de Cursos deverão ser implantadas na entrada de novas turmas ou no decorrer do curso, nos casos de migração do currículo.

§ 7º Nos casos de reprovação em disciplinas anuais e que foram, por conta de alterações curriculares, semestralizadas, o *Campus* deverá construir, inserir no PPC atualizado e publicizar uma tabela de equivalência.

§ 8º Nos casos de reprovação em disciplinas que não podem mais ser ofertadas pelo *Campus*, em virtude de alteração na matriz curricular do curso, o estudante poderá se matricular em disciplina equivalente da nova matriz curricular, independentemente da carga horária.

§ 9º A migração de um currículo antigo para outro será possível sempre que prevista no novo PPC, de modo a não comprometer a integralização curricular pelo aluno.

§ 10º Os PPCs deverão ser revisados a cada 24 (vinte e quatro) meses após o início do curso ou quando houver alterações na legislação que tenham implicações diretas nas atividades do curso.

Art. 11 Os planos de componentes curriculares são elaborados pelos docentes, submetidos à aprovação da Coordenação do Curso e/ou Colegiado, devendo atender às exigências e objetivos previstos no Projeto Pedagógico do Curso, contendo as seguintes informações:

I - curso, semestre/módulo/etapa, componente curricular e carga horária, teórica e prática;

II - período de execução e nome do professor;

III - objetivos/competências e habilidades;

IV - número de aulas previstas por semestre/módulo/etapa;

V - metodologias utilizadas;

VI - critérios de avaliação: instrumentos e valores;

VII - referências bibliográficas básicas e complementares.

§ 1º Os docentes deverão entregar os planos de componentes curriculares às coordenações de curso num prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do 1º dia do período letivo, para encaminhamento e análise da equipe técnico-pedagógica.

§ 2º É dever do professor apresentar ao aluno, no início do período letivo, o plano de componente curricular e o cronograma de trabalho.

§ 3º A execução dos planos de componentes curriculares será acompanhada pela Coordenação de cada curso, pela equipe técnico-pedagógica e pela Direção de Ensino ou equivalente.

§ 4º Os planos de componentes curriculares comporão os diários de classes.

Art. 12 A duração máxima dos cursos na modalidade presencial deve ser considerada o dobro de tempo de cada curso.

Capítulo V

Do Desenvolvimento Acadêmico

Seção I

Do calendário acadêmico de referência

Art. 13 O calendário acadêmico de referência dos cursos será elaborado por comissão nomeada pela Direção Geral de cada *Campus*, discutido pela comunidade Institucional e obedecerá às orientações da legislação em vigor.

§ 1º A Pró-Reitoria de Ensino revisará e autorizará a publicação dos calendários elaborados pelos *Campi*.

§ 2º Cada período letivo compreenderá os dias efetivos de trabalhos acadêmicos, excetuando-se o período reservado para as avaliações finais, conforme legislação em vigor.

§ 3º Os calendários acadêmicos deverão ter ampla divulgação no âmbito do IF Sertão-PE.

§ 4º Havendo alteração do calendário de referência, a Pró-Reitoria de Ensino revisará e autorizará a nova publicação.

Seção II

Do Ingresso

Art. 14 Como forma de acesso para os cursos do IF Sertão- PE nos seus diversos níveis e nas suas diversas modalidades, os candidatos se submetem a processo seletivo de acordo com as regras estabelecidas em editais.

Parágrafo único. As formas de ingresso através de transferência *ex-officio* serão tratadas na forma da lei.

Art. 15 O ingresso aos cursos será realizado através de Processo Seletivo de natureza pública e de caráter classificatório, observando-se rigorosamente os critérios gerais do Edital de seleção, tendo em vista a legislação em vigor, as condições operacionais e didático-pedagógicas da estrutura estabelecida no Projeto Pedagógico de cada curso.

§ 1º Haverá processo seletivo específico para transferência interna. Os casos de transferência externa e admissão de portadores de diplomas ocorrerão de acordo com a legislação vigente, conforme subseção I, deste Capítulo.

§ 2º O número de vagas remanescentes para o processo seletivo de que trata o parágrafo anterior será definido de acordo com o levantamento realizado pela Secretaria de Controle Acadêmico, observando-se os seguintes aspectos:

I - cancelamentos de matrículas;

II- desistências;

III - desligamentos.

§ 3º É de responsabilidade da Comissão Permanente de Processo Seletivo a análise da documentação para aceitação de transferência e portador de diploma.

§ 4º É vedado ao aluno a ocupação simultânea de mais de uma vaga em instituições públicas federais de ensino médio ou equivalente, conforme legislação em vigor.

§ 5º É proibido uma mesma pessoa ocupar, na condição de estudante, simultaneamente, no curso de graduação, 02 (duas) vagas no mesmo curso ou em cursos diferentes, em uma ou mais de uma instituição pública de ensino superior em todo o território nacional, conforme legislação em vigor.

§ 6º É facultado ao aluno cursar, simultaneamente, um curso Técnico de Nível Médio e um Superior.

§ 7º O processo de seleção dos estudantes para vagas disponibilizadas por meio do SISU VR (vagas remanescentes) será efetuado com base nos resultados obtidos pelos estudantes no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) e demais critérios definidos em ato normativo do MEC.

I - as vagas ofertadas em cursos de licenciatura destinados à formação do magistério da educação básica serão destinadas prioritariamente aos professores da rede pública de ensino no efetivo exercício do magistério da educação básica e integrantes do quadro de pessoal permanente de instituição pública;

II - o processo de seleção dos professores de que trata o inciso anterior será efetuado com base em critérios próprios definidos em ato normativo do MEC, não sendo exigida a participação no Enem.

§ 8º O IF Sertão-PE deverá manter uma Comissão Permanente para a realização dos processos seletivos, tendo como outras atribuições a elaboração e a revisão dos documentos inerentes a cada processo seletivo.

Subseção I

Da admissão por transferência interna

Art. 16 A admissão aos cursos por transferência interna destina-se aos alunos que desejarem mudar para outro Curso no IF Sertão-PE, com normas estabelecidas em Edital.

Art. 17 A transferência interna poderá ocorrer desde que sejam garantidas as seguintes condições:

I - existir vaga no curso pleiteado;

II - o aluno ter cursado o primeiro período com aprovação em todos os componentes curriculares ofertados pela Instituição de origem;

Parágrafo único. Será permitida apenas uma transferência para cada aluno do IF Sertão-PE;

Art. 18 Caso ocorra o deferimento do pedido de transferência interna, a matrícula será efetuada para o período letivo imediatamente subsequente àquele em que foi solicitado.

Da admissão por transferência externa

Art. 19 A admissão de alunos, por meio de transferência externa, ocorrerá por Processo Seletivo específico, conforme normas estabelecidas em edital. São requisitos para a transferência:

I – A comprovação de que é aluno regularmente matriculado em Curso técnico de nível médio autorizado por órgão competente;

II – A compatibilidade com as regras de **Transferência facultativa** (transferência externa), de que trata a legislação vigente, destinada a estudante que ingressou por Processo Seletivo ou SISU: Estar regularmente matriculado em curso de graduação reconhecido ou autorizado pelo MEC ou pelos Conselhos Estaduais de Educação, em outra IES, de onde pretenda transferir-se para um curso do IF Sertão-PE da mesma modalidade e área de conhecimento; ou áreas afins, definidas pelo colegiado do curso pretendido; ou, ainda, no mesmo curso, desde que, obrigatoriamente, já tenha cursado, com aproveitamento escolar de, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, 60% (sessenta por cento) da carga horária plena do curso de origem, e que possua **vínculo ativo** no semestre em que concorre às vagas.

III - A regularidade do vínculo da matrícula do aluno com a Instituição de origem;

IV - A existência de vagas e a aprovação do aluno em processo seletivo do IF Sertão-PE;

V - A conclusão com aprovação do primeiro período letivo dos componentes curriculares ofertados pela Instituição de origem;

VI - A compatibilidade de conteúdos entre os cursos.

Da admissão como portador de diploma

Art. 20 A admissão como portador, de que trata a legislação vigente.

Parágrafo único. Diplomado – estudante diplomado anteriormente em curso de graduação de outra instituição de ensino superior (IES) autorizado ou reconhecido pelo MEC ou pelos Conselhos Estaduais de Educação, que deseja obter habilitação em outro curso; ou que deseja ingressar em outro curso de graduação no IF Sertão-PE, de área afim à do seu curso de origem.

Seção III ***Da Matrícula Inicial***

Art. 21 Os candidatos admitidos através de uma das formas de ingresso a cursos previstos nesta Organização Didática farão suas matrículas no IF Sertão-PE, nas datas estabelecidas pelo calendário acadêmico de referência, mediante requerimento fornecido pelo IF Sertão-PE devidamente preenchido, assinado e acompanhado dos documentos exigidos, na Secretaria de Controle Acadêmico do respectivo *Campus*, conforme divulgação em Edital.

§ 1º A matrícula somente será efetivada mediante a apresentação de todos os documentos exigidos.

§ 2º A documentação de que trata o *caput* deste artigo será definida pelas Normas Internas de Controle Acadêmico.

§ 3º A matrícula do aluno ingressante poderá ser requerida por este ou por seu representante legal, nos prazos estabelecidos no edital.

§ 4º Perderão direito à vaga candidatos aprovados em Processo Seletivo que não efetuarem matrícula dentro do prazo estipulado no Edital.

§ 5º O aluno deverá cursar todos os componentes curriculares ofertados no primeiro semestre/módulo/série conforme PPC.

Art. 22 A ocupação de vagas ofertadas nos componentes curriculares obedecerá à seguinte ordem de prioridade: alunos regularmente aprovados no processo seletivo; alunos regulares nos respectivos cursos; alunos inabilitados em 05 (cinco), no caso de curso superior, e 04 (quatro), no caso de Ensino Médio, ou mais componentes curriculares de um mesmo período letivo na unidade de ensino; alunos que solicitarem reabertura de matrícula; alunos que requererem mudança de turno.

Seção IV

Da renovação de matrícula

Art. 23 A renovação de matrícula para cada período letivo deverá ser efetuada obrigatoriamente em data prevista no Calendário de Controle Acadêmico, mediante preenchimento de formulário próprio, respeitando-se os pré-requisitos de cada componente curricular quando previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. Mesmo quando o Estágio Curricular for realizado após a conclusão de todos os componentes que integram o currículo, a solicitação de renovação de matrícula é obrigatória em cada período letivo.

Art. 24 O aluno terá sua renovação de matrícula assegurada, se realizada dentro do prazo estabelecido no calendário de matrícula.

Parágrafo único. O aluno que não efetuar a renovação de matrícula será considerado evadido.

Seção V

Do cancelamento e desligamento de matrícula

Art. 25 A matrícula poderá ser cancelada a qualquer tempo por iniciativa da instituição ou por solicitação do aluno, ou de seu representante legal, mediante requerimento a ser apresentado ao Setor de Controle Acadêmico, caracterizando o desligamento do aluno.

§ 1º O aluno poderá ter sua matrícula cancelada por iniciativa da Instituição quando cometer infração disciplinar prevista no Regulamento Disciplinar do Corpo Discente do IF Sertão-PE.

§ 2º O aluno poderá ter sua matrícula cancelada, e não será registrada no sistema, nos seguintes casos:

I - quando o aluno apresentar para matrícula documento falso ou adulterado.

II - decorridos 10 (dez) dias do início do período letivo, o aluno regularmente matriculado que não comparecer às aulas após a comunicação da Instituição.

Art. 26 O aluno reprovado em qualquer componente curricular terá direito a matricular-se na próxima etapa curricular podendo este ser cursado na forma de dependência ao longo do curso.

Parágrafo único. O aluno que acumular, em regime de dependência, a partir de 05 (cinco) componentes curriculares nos cursos superiores e 04 (quatro) nos cursos de nível médio, ficará retido no espaço curricular, devendo matricular-se nos componentes curriculares com dependência até que este número seja inferior a 05 (cinco) e 04 (quatro), respectivamente, salvo situação em que o IF Sertão-PE não disponibilize as condições necessárias.

I – O regime de dependência descrito no Parágrafo único em epígrafe não se aplica aos cursos de nível superior e subsequente que possuem pré-requisitos;

II – Nos cursos técnicos de nível médio integrado ofertados em período integral a dependência poderá, preferencialmente, ser ofertada no período letivo subsequente ao cursado.

Seção VI

Do trancamento

Art. 27 O trancamento de matrícula poderá ocorrer de forma compulsória ou voluntária.

§ 1º Entende-se por trancamento de matrícula compulsório, requerido a qualquer tempo, aquele em que o aluno necessite interromper os estudos nos seguintes casos, devidamente comprovados:

I - convocação para o serviço militar obrigatório;

II - tratamento prolongado de saúde;

III - gravidez de alto risco e/ou problemas pós-parto.

§ 2º Entende-se por trancamento de matrícula voluntário aquele em que o aluno faz a opção pela

interrupção dos estudos.

§ 3º A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser feita mediante requerimento ao *Campus* pelo próprio aluno, quando maior, ou por seu representante legal, quando menor, podendo ser feita através de procuração, nas datas estabelecidas no Calendário de Controle Acadêmico;

§ 4º O trancamento de matrícula só terá validade por 01 (um) período letivo, conforme organização curricular prevista no PPC, devendo o aluno renovar a matrícula nas datas previstas no Calendário de Controle Acadêmico do período subsequente.

§ 5º O aluno com matrícula trancada em curso que venha a sofrer mudanças no currículo deverá adaptar-se às mudanças quando sua matrícula for reativada;

§ 6º O aluno só poderá trancar matrícula, na forma voluntária, até duas vezes durante todo o curso.

§ 7º Será autorizado o trancamento voluntário da matrícula somente após a integralização dos componentes curriculares do primeiro período letivo do curso.

§ 8º Não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo do plano de integralização curricular, os períodos de trancamento de matrícula.

§ 9º Não será permitido o trancamento voluntário para alunos dos cursos do Ensino Médio Integrado, exceto para os alunos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA).

§ 10º O trancamento voluntário dispensa a matrícula oficial, desde que se obedeça ao Calendário de Controle Acadêmico.

Seção VII

Da transferência

Art. 28 A aceitação de transferências de alunos para curso afim está condicionada à disponibilidade de vagas

Art. 29 A disponibilidade de vagas está condicionada à análise de compatibilidade curricular e à realização de Processo Seletivo, devendo ocorrer em período letivo anterior ao de ingresso,

conforme Calendário Acadêmico.

§ 1º A transferência solicitada por aluno de curso técnico de nível médio dentro do mesmo *campus* será considerada como transferência interna. Já aquela solicitada por aluno oriundo de outra instituição ou de *campi* diferentes dentro do IF Sertão-PE será considerada como transferência externa.

§ 2º A transferência solicitada por aluno de curso superior dentro do IF Sertão-PE será considerada transferência interna. Já aquela solicitada por aluno oriundo de outra instituição será considerada transferência externa.

§ 3º A transferência *ex-officio* será efetivada entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante; se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição rebedora, ou para localidade mais próxima desta.

§ 4º Para a verificação da compatibilidade curricular, a Instituição deverá exigir, para análise, a guia de transferência contendo a carga horária, o histórico escolar, a estrutura curricular e os planos de componente curricular desenvolvidos no estabelecimento de origem.

§ 5º A análise da estrutura curricular será feita para efeito de equivalência e de inserção do aluno no período letivo adequado.

§ 6º A análise da estrutura curricular será conduzida pela Coordenação do Curso pretendido, podendo ser aceitas adaptações em, no máximo, 04 (quatro) componentes curriculares em se tratando de cursos Técnicos de Nível Médio; e 05 (cinco), em se tratando do Ensino Superior, respeitado o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade dos conteúdos e carga horária igual ou superior à do(s) componente(s) do curso pretendido.

§ 7º Após análise de currículo, se o aluno tiver que fazer mais de quatro adaptações, nos casos de cursos técnicos de nível médio integrado e cinco para cursos superiores, será matriculado no período letivo apropriado apenas para efetuá-las.

§ 8º As adaptações serão feitas através de complemento de carga horária e de conteúdo, de acordo com plano estabelecido por uma banca examinadora composta pelo(s) professor(es) do componente curricular em questão, pedagogo e o Coordenador do Curso.

Art. 30 Não serão aceitas transferências de curso para o período letivo inicial e nem para o período letivo final.

Art. 31 Será negada transferência aos alunos que:

§ 1º estiverem em regime de dependência ou sujeitos aos estudos de recuperação nas instituições de origem;

§ 2º não aceitarem efetuar a adaptação curricular prevista nesta Organização Didática.

Art. 32 A aceitação de transferência de curso de alunos procedentes de estabelecimentos de ensino no exterior dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e dos dispositivos aplicáveis desta Organização Didática.

Art. 33 Dos alunos com estudos no exterior será exigida a seguinte documentação:

I - guia de transferência e documento informando sua autenticidade, expedido pelo Consulado Brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente, salvo quando legislação específica determinar procedimento diferente;

II - documento oficial de identificação no qual constem os elementos necessários à identificação do aluno;

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

IV - certificado de proficiência em Língua Portuguesa, se o aluno não for brasileiro nato.

Parágrafo único. Não serão recebidos pedidos de transferência de cursos que apresentarem documentação incompleta.

Art. 34 A expedição de transferências para alunos far-se-á mediante expedição de guia de transferência, histórico escolar, boletim de notas, programas de componentes curriculares cursados pelo aluno em qualquer época, mesmo que esteja respondendo a processo disciplinar ou, ainda, em função de o aluno frequentar o primeiro ou o último período de curso, conforme prazos estabelecidos no Regimento Interno das Secretarias de Controle Acadêmico.

Seção VIII

Da Mobilidade de Estudantes

Art. 35 É facultado ao aluno regularmente matriculado no IF Sertão-PE cursar, por meio de intercâmbio, componentes curriculares em instituições de ensino conveniadas, por meio de edital próprio.

§ 1º O período em que o aluno estiver realizando o intercâmbio deverá ser computado no tempo máximo para integralização curricular.

§ 2º O aluno em intercâmbio será matriculado como aluno em mobilidade estudantil (MOB).

Art. 36 O Coordenador do Curso ficará responsável pelo acompanhamento do aluno durante o período de intercâmbio.

Art. 37 Os componentes curriculares aprovados, cumpridos na instituição de destino, serão aproveitados e relacionados no histórico acadêmico do aluno sob a rubrica “Aproveitamento de Estudos em Intercâmbio”, com a carga horária total cumprida.

§ 1º Os componentes pertencentes ao curso do IF Sertão-PE, correspondentes aos mencionados no *caput* do artigo, serão listados no histórico acadêmico como componente curricular equivalente.

§ 2º Os componentes não pertencentes ao curso do IF Sertão-PE, correspondentes aos mencionados no *caput* do artigo, serão listados no histórico acadêmico como componentes curriculares complementares.

§ 3º O aproveitamento dos componentes curriculares cursados, como aluno em intercâmbio, será concedido após o cumprimento dos pré-requisitos no curso de origem.

§ 4º Os estágios realizados em outra instituição serão aproveitados para efeito do cumprimento do Estágio Curricular, com a carga horária correspondente à efetivamente cumprida.

§ 5º O aluno em intercâmbio parcial não terá direito a trancamento de matrícula ou a cancelamento de componente curricular.

Art. 38 Mobilidade estudantil para cursos de graduação é a realização de estudos em Instituições de Ensino Superior diferentes daquelas em que os alunos estejam regularmente matriculados e que sejam legalmente conveniadas.

Art. 39 A mobilidade de estudantes para cursos de graduação poderá ser realizada por meio de intercâmbio de estudantes do IF Sertão-PE para outras instituições de ensino; intercâmbio de estudantes de outras instituições de ensino para o IF Sertão-PE ou intercâmbio de estudantes dentro dos *campi* do IF Sertão-PE.

Parágrafo único. Em todos os casos, deverá ser estabelecido termo de convênio do IF Sertão PE com a instituição de ensino com a qual ocorrerá a mobilidade de estudantes.

Art. 40 O objeto do convênio alcança tão somente alunos regularmente matriculados em cursos de graduação das IES conveniadas que tenham integralizado todos os componentes curriculares previstos para o primeiro ano ou 1º e 2º semestres letivos do curso ao qual estão vinculados na IES de origem.

Art. 41 A mobilidade estudantil visa promover o acesso do aluno à diversidade da cultura acadêmica, favorecendo a ampliação de sua vivência sociocultural e oportunizando ao corpo discente a integralização do currículo, a expansão da experiência e a formação acadêmica, independentemente da oferta no curso de origem, em componentes curriculares tendentes à integralização curricular, tendo como objetivos específicos:

I - consolidar conhecimentos acadêmicos com vistas à formação profissional;

II - diversificar os tempos e espaços de aprendizagem e de formação;

III - ampliar a percepção e os processos de construção do conhecimento;

IV - permitir aos graduandos, em trânsito, a possibilidade de integralização do currículo;

V - intercambiar o conhecimento construído nos Cursos de Graduação das IES conveniadas;

Art. 42 Os alunos deverão atender, além das exigências aqui estabelecidas, cumulativamente aos demais requisitos estabelecidos em editais específicos que serão lançados individualmente pelas IES conveniadas no semestre imediatamente anterior àquele em que efetivamente ocorrerá a mobilidade.

Art. 43 O mesmo aluno não poderá se beneficiar da mobilidade estudantil por mais de três oportunidades sucessivas, concomitantes ou intercaladas, independentemente da IES em que venha a ocorrer cada uma das mobilidades.

Art. 44 Os estudos em mobilidade estudantil não poderão exceder 20% (vinte por cento) da carga horária do curso de graduação no qual o aluno está vinculado na IES de origem.

Art. 45 Durante o afastamento para mobilidade integral, o aluno terá sua vaga assegurada no Curso de Graduação ao qual está vinculado na IES de origem, devendo o período de afastamento para quaisquer das modalidades de mobilidade estudantil ser computado na contagem do tempo máximo disponível para a integralização do respectivo currículo pleno do Curso de Graduação ao qual o aluno está vinculado na IES de origem.

Art. 46 O aluno beneficiado pela mobilidade estudantil poderá participar de programas de bolsas ofertadas pela IES de destino, respeitadas as respectivas normas de seleção.

Art. 47 A IES que exige pagamento de mensalidade deverá se comprometer em receber alunos das demais IES conveniadas, entre as quais o IF Sertão-PE, sem deles efetuar a cobrança de mensalidade escolar, sendo certo que, internamente, fará as compensações devidas, isso em razão de também remeter alunos, que estiverem vinculados à IES, para realização de mobilidade em outras IES, dos quais efetuará cobrança de mensalidade escolar na proporcionalidade da mobilidade.

Art. 48 O aluno participante da mobilidade estudantil terá vínculo temporário com a Instituição de Ensino Superior de destino, razão pela qual se submeterá integralmente às regras administrativas da IES de destino, inclusive, e principalmente, às penalidades (advertência, suspensão e expulsão), que, mesmo tendo sido aplicadas pela IES de destino, serão, se necessário, efetivadas e executadas pela IES de origem.

Art. 49 O aluno em mobilidade não será contado como aluno regular para a instituição de destino, porém será feita matrícula nos componentes curriculares.

Capítulo VI

Do processo ensino-aprendizagem

Art. 50 O processo ensino-aprendizagem das diversas ofertas educacionais deve ser significativo, considerando as experiências, os conhecimentos prévios do aluno e as diversidades linguísticas existentes, para ampliá-los, reorganizá-los e sistematizá-los, compreendendo princípios filosóficos e metodológicos que proporcionem:

I - trabalho pedagógico voltado para a formação integral do cidadão, referenciado por uma visão

crítica de mundo, de sociedade, de educação, de cultura, de trabalho, de tecnologia e inovação e de ser humano;

II - trabalho interdisciplinar e contextualizado, compatibilizando métodos e técnicas de ensino, pesquisa e extensão;

III - postura pedagógica que pressuponha mudanças de atitude para compreender que a ação educativa pode contribuir para as transformações na sociedade, consideradas as diferenças sociais e coletivas;

IV - compreensão de que os temas, problemas e preocupações de interesse sociocultural estão vinculados aos contextos de produção de conhecimentos e da vida dos grupos sociais em que a comunidade acadêmica está inserida e que as experiências socioculturais, também, constituir-se-ão em conteúdos escolares e de caráter inter e transdisciplinar;

V - procedimentos metodológicos que estão referenciados e que poderão ser implementados por meio de práticas pedagógicas desenvolvidas pelos professores, pela equipe pedagógica, pela coordenação de curso e pela Direção de Ensino ou equivalente.

Art. 51 O processo ensino e aprendizagem, conforme aos princípios do Art. 50, será pautado:

I - na compreensão do aluno como sujeito histórico social construtor e reconstrutor do saber;

II - na atuação do professor como mediador da aprendizagem;

III - na seleção de conteúdos significativos, articulando os conhecimentos conceituais, atitudinais e procedimentais;

IV - na compreensão do conhecimento como inacabado e em permanente (re)construção;

V - no desenvolvimento de uma avaliação de forma contínua, participativa e cumulativa;

VI - na busca do diálogo como fonte de aprendizagem e interação.

Seção I

Da Frequência

Art. 52 Será obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de

cada componente curricular. É expressamente vetado qualquer abono ou justificativa de faltas, não previsto na legislação vigente, que exceda os 25% (vinte e cinco por cento) permitidos.

Parágrafo único. Será considerada atividade extracurricular a participação de alunos em competições desportivas oficiais, bem como em atividades científicas e culturais, desde que com aquiescência da Instituição.

Art. 53 O registro da frequência dos alunos compreenderá a apuração da assiduidade em todos os componentes curriculares.

Parágrafo único. O professor deverá registrar diariamente a frequência dos alunos por meio do diário de classe. Ao final de cada unidade/período letivo serão registradas no sistema da Secretaria de Controle Acadêmico as faltas de cada componente curricular.

Art. 54 Os professores deverão entregar o registro de frequência, aula e o mapa de notas corretamente preenchidos e assinados pelo Coordenador do Curso ou instâncias superiores, na Secretaria de Controle Acadêmico, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico de Referência.

Art. 55 Para efeito de aprovação ou reprovação nos Cursos deste Instituto serão aplicados os critérios abaixo:

I - estará aprovado no componente curricular, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média final de aprovação de acordo com a forma de oferta de ensino em que estiver matriculado.

II - estará reprovado no componente curricular o aluno que obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) mesmo que tenha obtido a média necessária a sua aprovação.

Seção II

Do Regime Domiciliar

Art. 56 O regime domiciliar é um processo que envolve tanto a família quanto a escola e possibilita ao aluno realizar atividades acadêmicas em domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo a sua vida acadêmica, conforme legislação em vigor.

Art. 57 O regime domiciliar será possibilitado ao aluno que, mediante laudo médico, enquadrar-se

nas seguintes situações: alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismo ou outras condições que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas; alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante 03 (três) meses.

Art. 58 O atendimento excepcional será concedido como forma de compensação de ausência às aulas através de estudo dos conteúdos ministrados durante o período de afastamento.

Parágrafo único. A concessão de atendimento excepcional se processará através da atribuição, ao aluno, de plano de atividades domiciliares com acompanhamento devido, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do IF Sertão-PE.

Art. 59 Para concessão de atendimento excepcional, o aluno ou seu representante deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do impedimento, protocolizar requerimento na Secretaria de Controle Acadêmico.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído por atestado médico, em original e sem rasuras, constando:

I - o período de afastamento necessário contendo a data de início e término;

II - data provável do parto, no caso de gestante;

III - local e data de expedição do documento;

IV - assinatura, identificação do nome e número da inscrição profissional.

§ 2º O atestado médico deverá ser encaminhado ao serviço médico do IF Sertão-PE.

§ 3º Os pedidos protocolizados fora do prazo estabelecido neste artigo não terão efeito retroativo, por descaracterizar a finalidade do benefício, sendo, neste caso, a concessão autorizada a partir da data do protocolo.

Art. 60 O atendimento excepcional, mediante plano de atividades domiciliares, será concedido aos alunos que necessitem de afastamento não inferior a 15 (quinze) dias nem superior a 60 (sessenta) dias no ano letivo, exceto para o caso de aluna gestante.

§ 1º À Coordenação de Curso compete: comunicar a situação do aluno aos professores e envolvê-los no planejamento, realização e acompanhamento das atividades escolares; manter contato direto com o aluno ou seu representante legal, para o encaminhamento e recebimento das atividades; encaminhar as tarefas realizadas para os professores.

§ 2º A concessão de atividades domiciliares não desobriga o aluno da realização das avaliações bimestrais e dos respectivos exames finais previstos para o componente curricular/turma, nas datas estabelecidas no plano de atividades domiciliares pelo professor do componente curricular/turma.

Art. 61 Somente quando o aluno em regime domiciliar estiver impossibilitado de desenvolver atividades propostas, será elaborado um plano de recuperação de estudos diferenciado ou realizado trancamento do componente curricular.

Seção III

Da avaliação do processo ensino e aprendizagem

Art. 62 A avaliação do processo ensino e aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios do Projeto Político Institucional, a função social, os objetivos gerais e específicos do IF Sertão-PE e o perfil de conclusão de cada curso.

Art. 63 A avaliação da aprendizagem tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do aluno priorizando o processo de ensino e aprendizagem, tanto individual quanto coletivamente.

Art. 64 A avaliação deve ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único. A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da acumulação de conhecimentos, o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo de ensino e aprendizagem visando ao aprofundamento dos conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos alunos.

Art. 65 O registro do rendimento acadêmico dos alunos compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do rendimento qualitativo e quantitativo em todos os componentes curriculares.

I - as avaliações deverão ser diversificadas e obtidas com a utilização de, no mínimo, dois instrumentos por unidade; ou seja, bimestre ou habilidade/módulo, tais como: exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, autoavaliação e outros;

II - os critérios e os valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos alunos no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas nesta Organização Didática;

III - caberá ao professor informar os resultados a seus alunos e devolver as avaliações, num prazo máximo de quinze dias após sua realização, desde que não ultrapasse os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

IV - após a computação dos resultados do rendimento do aluno, o professor deverá informá-lo da média parcial e do total de faltas de cada componente curricular;

V - os resultados de cada atividade avaliativa poderão ser analisados em sala de aula, no sentido de informar ao aluno sobre o êxito. Caso ainda haja deficiências na aprendizagem, o professor poderá oferecer novas oportunidades de avanço em direção aos objetivos e perfil estabelecidos;

VI - os alunos terão direito, num prazo de 48 horas, a pedido fundamentado de revisão de nota, através de requerimento encaminhado à Secretaria de Controle Acadêmico do *Campus* onde esteja matriculado;

VII - ao final de cada unidade o professor registrará no sistema de Controle Acadêmico as notas e as faltas para cada componente curricular;

§ 1º Para efetivação de revisão de nota, o aluno deverá anexar ao requerimento padrão, existente na Secretaria de Controle Acadêmico, o original do instrumento de avaliação, apresentando a contestação por escrito.

§ 2º A revisão deverá ocorrer, com a emissão do resultado, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data do requerimento.

§ 3º A revisão será feita pelo professor do componente curricular e, caso a nota seja mantida e o aluno continuar discordando, este poderá solicitar, em igual período, uma nova revisão, que será encaminhada à coordenação de curso para indicação de pelo menos 02 (dois) professores da área objeto de apreciação e de 01 (um) profissional da área pedagógica para composição de comissão que se responsabilizará pelo parecer final para o caso.

Art. 65 Os resultados das avaliações serão expressos em notas graduadas de zero (0,0) a dez (10,0) pontos, com fracionamento de uma casa decimal (0,1).

Art. 66. Ao aluno que faltar a qualquer das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalho escolar, será facultado o direito à segunda chamada se esse aluno a requerer, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o término do prazo de afastamento, desde que comprove, através

de documentos, uma das seguintes situações:

- I - problema de saúde, comprovado através de atestado médico;
- II - obrigações com o Serviço Militar;
- III – exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição, se coincidentes com a realização da prova);
- IV - convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;
- V - viagem, autorizada pela Instituição, para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino, pesquisa ou extensão;
- VI - acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho) em caso de defesa da saúde;
- VII - falecimento de parente (cônjuge e parentes de segundo grau), desde que a avaliação se realize num período de até oito dias corridos após a ocorrência;
- VIII - demais casos previstos em lei.

Art. 67 Para efeito de registro acadêmico será atribuída nota 0,0 (zero) aos alunos não avaliados.

Art. 68 Para efeito de aprovação ou reprovação nos Cursos serão aplicados os critérios abaixo:

- I - estará aprovado, sem o instrumento final de avaliação, no componente curricular, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média geral 7,0 (sete) para os cursos de nível superior e 6,0 (seis) para cursos de nível médio e demais cursos.
- II - estará aprovado, após o instrumento final de avaliação, segundo as condições do inciso primeiro deste artigo, no componente curricular, o aluno que obtiver média final maior ou igual a 5,0 (cinco) e frequência no componente curricular igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- III - estará reprovado no componente curricular o aluno que obtiver média geral inferior a 3,0 (três) para os cursos técnicos de nível médio e inferior a 4,0 (quatro) para os cursos superiores, sem direito a instrumento final de avaliação, mesmo que a frequência no componente curricular seja igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- IV - estará reprovado no componente curricular o aluno que obtiver média inferior a 5,0 (cinco), após o instrumento final de avaliação, ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo único. O instrumento de verificação final consistirá de prova escrita ou atividade prática e abrangerá todo o conteúdo ministrado no período letivo.

Art. 69 A média bimestral (MB) do componente curricular será obtida pelas verificações de aprendizagens utilizadas pelo professor.

Art. 70 A média geral (MG) por componente curricular corresponderá à Média Aritmética das médias bimestrais (MB) registradas.

Art. 71 O processo do rendimento escolar por componente curricular, antes do instrumento de avaliação final, ocorrerá da seguinte maneira:

a) Para cursos anuais, a Média Geral do componente curricular será obtida através da expressão:

$$MG = \frac{MB_1 + MB_2 + MB_3 + MB_4}{4}$$

MG – Média Geral

MB1, MB2, MB3, MB4 – Média de cada Bimestre

b) Para cursos semestrais, a Média Geral do componente curricular será obtida através da expressão:

$$MG = \frac{MB1 + MB2}{2}$$

MG – Média Geral

MB1, MB2 – Média de cada Bimestre

Art. 72 O aluno submetido à avaliação final (AF) terá sua média final (MF) calculada com a seguinte expressão:

$$MF = \frac{6 \times MG + 4 \times AF}{10} \geq 5,0$$

MF = Média Final

MG = Média Geral

AF = Avaliação Final

Art. 73 No final de cada período letivo o aluno terá um coeficiente de rendimento escolar (*CRE*) registrado no histórico, que corresponderá à soma das médias dos componentes curriculares cursados com aprovação ou reprovação, divididos pelo número de componentes curriculares cursados (*N*). Considera-se a média do componente curricular a média geral (*MG*), em caso de aprovação ou reprovação; ou a média final (*MF*), em caso de aprovação na avaliação final, calculada com a seguinte expressão:

$$CRE = \Sigma \text{ Média } N$$

N = Número de Espaços Curriculares Cursados

Parágrafo único. O aluno reprovado por falta não terá seu componente curricular contado para cálculo do *CRE*.

Seção IV

Do aproveitamento e dispensa de estudos

Art. 74 Será assegurado o direito ao aproveitamento de estudos realizados ao aluno que:

I- for classificado em novo Processo Seletivo;

II- ingressar como Portador de Diploma;

III- tenha sido transferido de outra instituição;

IV- tenha efetuado transferência interna de curso;

V - tenha participado de mobilidade estudantil;

VI- tenha cursado o componente curricular com proveito, como aluno regular ou não, em outra instituição.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos dos componentes curriculares da Educação Profissional Técnica de nível médio somente poderá ser concedido quando cursadas em outro curso

da Educação Profissional Técnica de nível médio.

Art. 75 O aproveitamento de componentes curriculares, mediante requerimento enviado à Secretaria de Controle Acadêmico pelo aluno ou por seu representante legal, será acompanhado dos seguintes documentos:

I - histórico escolar (parcial/final) com a carga horária e a verificação dos rendimentos escolares dos componentes curriculares;

II - ementa dos componentes curriculares com programas de ensino, cursados no mesmo nível de ensino ou Curso de nível superior afim.

§ 1º A verificação de rendimentos dar-se-á após análise do processo, respeitado o mínimo de 75% de similaridade dos conteúdos e carga horária igual ou superior a do(s) componente(s) do curso pretendido, com parecer favorável do professor do componente curricular e do Coordenador do Curso.

§ 2º Não será concedida dispensa a componente curricular que tenha pré-requisito e que este não tenha sido cumprido.

Art. 76 Só serão validados os componentes curriculares cursados dentro dos seguintes prazos: 05 (cinco) anos, para cursos não concluídos; 10 (dez) anos, para cursos concluídos; mais de 10 (dez) anos, quando o aluno apresentar provas de que houve continuação dos estudos ou de que trabalha em áreas afins.

Art. 77 A dispensa de componente curricular dar-se-á somente em Educação Física e no Estágio Curricular, conforme as respectivas legislações em vigor.

Seção V

Da Avaliação de Competências e da aceleração de estudos

Art. 78 A Avaliação de Competências é um processo de reconhecimento e certificação de estudos, conhecimentos, competências e habilidades anteriormente desenvolvidas por meio de estudos não necessariamente formais ou no próprio trabalho por alunos regularmente matriculados no IF Sertão-

PE, a qual se dá através de exame individual do aluno.

Art. 79 As inscrições para a Avaliação de Competências deverão ser feitas sempre no início de cada período letivo de acordo com o seguinte calendário:

§ 1º O aluno terá prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de início do período letivo para fazer o requerimento na Secretaria de Controle Acadêmico.

§ 2º A Secretaria de Controle Acadêmico encaminhará os requerimentos para as Coordenações dos Cursos nos quais os requerentes estejam matriculados, para que estas comuniquem a solicitação à Direção de Ensino ou equivalente, indicando nomes de 03 (três) professores da área em questão do IF Sertão-PE ou convidado de outra instituição, para constituição de banca examinadora através de portaria emitida pela Direção Geral.

§ 3º A Banca Examinadora terá 30 (trinta) dias, a contar da data da de publicação da Portaria, para realizar a avaliação e proferir os resultados.

Art. 80 Para integralização curricular, o aluno deve cursar regularmente, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso, regra válida para cada aluno submetido a processo de reconhecimento de estudos.

Parágrafo único. Não há possibilidade de diminuição do tempo mínimo para integralização de curso, nos cursos em fase de implantação.

Art. 81 O aluno interessado em fazer uma Avaliação de Competências deverá cumprir e atender aos seguintes requisitos: protocolar o respectivo requerimento na Secretaria de Controle Acadêmico até a data prevista no calendário de matrículas; anexar ao requerimento os comprovantes dos estudos realizados anteriormente ou memorial descritivo dos conhecimentos, habilidades e competências anteriormente desenvolvidas.

Art. 82 O Coordenador de Curso poderá solicitar informações ou comprovantes adicionais à documentação apresentada.

Art. 83 Admitido o requerimento, o aluno estará apto a realizar a prova de Avaliação de Competências, cuja data será fixada com pelo menos 08 (oito) dias de antecedência.

Art. 84 A prova deverá avaliar, por amostragem, todas as competências enumeradas no plano de ensino do componente curricular que for objeto da avaliação.

Art. 85 As competências, o conteúdo do componente curricular que será avaliado e a bibliografia básica deverão ser divulgados com a data da avaliação.

Art. 86 A realização da prova é individual e, dependendo da natureza do componente curricular, o processo de avaliação pode incluir, em seu desdobramento, prova escrita, prova oral, prova prática ou de laboratório, a critério da Banca Examinadora.

Art. 87 Os critérios de correção da prova individual e de atribuição de resultados caberão à Banca Examinadora, sempre de acordo com o sistema de avaliação do IF Sertão-PE.

Art. 88 O critério mínimo de aprovação na prova de Avaliação de Competências será de acordo com o a modalidade de ensino.

Art. 89 Ao aluno aprovado no processo de avaliação serão atribuídos os créditos referentes ao componente curricular, em conformidade com o PPC.

Art. 90 O aluno reprovado no processo de Avaliação de Competência deve cursar integralmente o componente curricular que foi objeto de sua avaliação, e não lhe é permitido requerer novo processo de avaliação para o mesmo componente curricular.

Art. 91 A Banca Examinadora fará a correção das provas e lavrará a ata de resultados finais num prazo máximo de 03 (três dias) após a realização das provas.

Art. 92 A ata será encaminhada à Secretaria de Controle Acadêmico com o visto do Coordenador do Curso, para a divulgação dos resultados aos candidatos e o devido registro acadêmico.

Art. 93 Aceleração de Estudos é a forma de propiciar aos alunos a possibilidade de avanço nos cursos mediante verificação do aprendizado.

Art. 94 A aceleração de estudos ocorrerá nos mesmos moldes da avaliação de competências, dispensada a documentação que preconiza o inciso III do artigo 79.

Capítulo VII

Da Estrutura Curricular dos Cursos

Art. 95 Uma estrutura curricular é a disposição ordenada de componentes curriculares organizados

em uma matriz curricular integralizada por atividades acadêmicas que expressam a formação pretendida no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Art. 96 As estruturas curriculares dos cursos podem conter:

I - componentes curriculares obrigatórios indispensáveis à integralização curricular;

II - componentes curriculares eletivos;

III - atividades complementares;

IV- componentes curriculares complementares: cursados através de outras experiências curriculares que serão acrescentadas ao histórico escolar após a carga horária obrigatória prevista no PPC;

V - atividades de prática profissional;

VI - outros componentes curriculares que integrem a respectiva estrutura curricular;

VII- estágio curricular, acrescido à carga horária obrigatória do curso.

§ 1º Entende-se por componentes curriculares o conjunto de conhecimentos configurados em um programa de ensino desenvolvido em um período letivo, com número de horas prefixado, e ministrada por meio de aulas teóricas e/ou práticas, de seminários e de outras estratégias de ensino em que se possibilite ao aluno articular ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º Os componentes curriculares eletivos devem ser cumpridos pelo aluno mediante escolha, dentre aqueles ofertados no período, a partir de um conjunto de opções estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, totalizando uma carga horária mínima para integralização curricular.

Art. 97 As atividades complementares constituem um conjunto de estratégias didático-pedagógicas que permitem, no âmbito do currículo, a articulação entre teoria e prática e a Organização Didática do IF Sertão-PE.

§ 1º São consideradas atividades complementares, dentre outras estabelecidas no Projeto Pedagógico de cada curso:

I - atividades de iniciação ou de orientação à docência, para as licenciaturas;

II - atividades de iniciação ou de orientação à pesquisa;

III - atividades de iniciação ou orientação à extensão;

IV - atividades de orientação à prática profissional; e

V - elaboração ou orientação de produção técnica ou científica.

§ 2º As atividades complementares serão caracterizadas como atividades de orientação individual ou atividades especiais coletivas, quando a natureza da atividade assim o justificar.

Art. 98 No PPC de cada curso será fixado o total de horas e horas-aula de cada componente curricular por período, a carga horária destinada à prática profissional e o tempo de duração do curso, em semestres, anos ou ciclos, em função da periodicidade do curso.

Seção I ***Dos Cursos Técnicos de Nível Médio***

Subseção I ***Do Nível Médio Integrado***

Art. 99 A organização curricular dos cursos técnicos de nível médio integrado observará às determinações legais em vigor.

Art. 100 As avaliações bimestrais, quando houver, deverão ser previstas no Calendário Acadêmico de Referência, em dias letivos especificamente destinados para tal fim não ultrapassando duas avaliações por dia.

§ 1º Poderão ser aplicados quantos instrumentos de avaliação forem necessários ao processo de aprendizagem, cabendo, no mínimo, duas verificações por bimestre de cada componente curricular.

§ 2º Após a computação dos resultados bimestrais do rendimento do aluno o professor deverá divulgar em tempo hábil, e em sala de aula, a média parcial e o total de faltas de cada componente curricular.

Art. 101 Os alunos com média inferior a seis serão submetidos a estudos de recuperação paralela ao bimestre, e ao exame final ao término do período letivo, conforme calendário acadêmico.

§ 1º Os estudos de recuperação serão aplicados contínua e paralelamente ao bimestre, durante o período letivo, contemplando também o horário de atendimento ao aluno, para suprir as deficiências

de aprendizado, tão logo sejam detectadas.

§ 2º As atividades avaliativas de recuperação deverão ser agendadas com antecedência mínima de dois dias antes da data da avaliação.

Art. 102 Para efeito do registro da média do componente curricular, após serem aplicados os instrumentos de avaliação do bimestre e de recuperação prevalecerá a maior nota.

Art. 103 Ao final de cada período letivo o aluno que não conseguir aprovação no(s) componente(s) curricular(es) terá direito a submeter-se aos exames finais, desde que tenha a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo único. O período destinado à reorientação de estudos e realização dos exames finais não será computado para efeito de carga horária do componente curricular nem na contagem dos dias letivos.

Do Conselho de Classe

Art. 104 O Conselho de Classe é um colegiado de caráter consultivo e deliberativo, diagnóstico e prognóstico sobre assuntos relacionados ao processo de ensino-aprendizagem, que tem por objetivo estabelecer um momento de reflexão, decisão e revisão da prática educativa na perspectiva de obter a visão de conjunto da realidade do aluno, do professor e da turma.

Art. 105 O Conselho de Classe será instituído para os cursos de nível médio integrado e sua operacionalização dar-se-á de acordo com o Regulamento dos Conselhos de Classe do IF Sertão-PE, instituído no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 106 São membros participantes do Conselho de Classe:

I - o chefe da Direção de Ensino ou equivalente ou seu representante;

II - o representante da Área Propedêutica;

III - o Coordenador da Área Técnica ou um representante;

IV - o pedagogo que acompanha o curso;

V - todos os professores da turma;

VI - Coordenador do Curso, quando for o caso;

VII - representante de turma.

Parágrafo único. Havendo impedimento legal para um dos membros comparecer à reunião do Conselho de Classe, ele deverá justificar-se por escrito ao Chefe do Departamento.

Art. 107 O Conselho de Classe será convocado ordinariamente pela Direção de Ensino ou equivalente, ou extraordinariamente pelos coordenadores de área, pelo Coordenador do Curso ou por um terço dos professores da turma, quando houver situação que justifique.

Art. 108 O Conselho de Classe tem por finalidade:

I – detectar dificuldades individuais ou coletivas no processo de ensino-aprendizagem quanto aos seguintes critérios:

- a) à metodologia empregada por professor;
- b) ao relacionamento entre professor-aluno;
- c) a outros assuntos específicos da turma;
- d) a decidir sobre comportamentos que atrapalhem o processo de ensino aprendizagem.

Subseção II

Do Nível Médio Integrado na Modalidade Educação de Jovens e Adultos

Art. 109 Os cursos técnicos de nível médio na modalidade de educação de jovens e adultos (EJA), ou cursos PROEJA Técnicos destinados aos portadores de certificado de conclusão do ensino fundamental (no máximo) com idade mínima de 18 anos, serão planejados de modo a conduzir o aluno a uma habilitação profissional técnica de nível médio que lhe possibilitará a inserção no mundo do trabalho e a continuidade de estudos.

Da Organização Curricular

Art. 110 Os Projetos Pedagógicos dos Cursos técnicos de nível médio integrado na modalidade EJA estão constituídos por:

I - Educação básica, abrangendo as três áreas de conhecimento do ensino médio (Linguagens, Códigos e suas tecnologias; Ciências Humanas e suas tecnologias; e Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias);

II - Educação profissional, voltada para uma maior compreensão das relações existentes no mundo do trabalho, para uma articulação entre esse e os conhecimentos acadêmicos, e para a formação

profissional específica.

Art. 111 A carga horária mínima destinada aos componentes curriculares da educação básica deverá ser de 1.200 horas e a destinada aos componentes curriculares da educação profissional deverá ser aquela estabelecida no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, de acordo com a área do curso.

Do estudo de recuperação

Art. 112 O aluno dos Cursos Técnicos de Nível Médio Integrados na modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA) terá direito aos estudos de recuperação nos componentes curriculares em que obtiver média inferior a 06 (seis).

Art. 113 Os estudos de recuperação serão aplicados contínua e paralelamente, durante o período letivo e no horário de atendimento ao aluno, para suprir as deficiências de aprendizado, tão logo sejam detectadas.

Parágrafo único. O professor marcará a prova de recuperação de cada turma em data única, estabelecendo data, horário e local, pelo menos 02 (dois) dias antes.

Art.114 Antes do exame final o aluno terá direito a, no mínimo, um encontro com o professor do conteúdo curricular para orientação de estudos.

Subseção III

Do Concomitante e do Subsequente

Art. 115 Os cursos técnicos concomitantes de nível médio, são destinados aos alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental, cursando Ensino Médio com matrículas distintas para cada curso, compreendendo três situações distintas:

I - na mesma instituição de ensino. Neste caso, embora com matrículas distintas em cada curso, a articulação será desenvolvida nos termos do PPC;

II - em instituições de ensino distintas. Neste caso, é o aluno quem faz a complementaridade entre o Ensino Médio e a Educação Profissional de Ensino Médio, aproveitando-se das oportunidades educacionais disponíveis no PPC;

III - em instituições de ensino distintas, porém, com convênio de intercomplementaridade. Neste caso, as matrículas são distintas, mas os dois cursos são desenvolvidos articuladamente, como curso único, em decorrência do planejamento e desenvolvimento previstos no PPC.

Art. 116 Os cursos técnicos subsequentes de nível médio são destinados aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio e planejados de modo a conduzir o aluno a uma habilitação profissional técnica de nível médio.

Da Organização Curricular

Art. 117 As cargas horárias mínimas dos cursos são aquelas estabelecidas no catálogo nacional de cursos técnicos.

Art. 118 Os estudos de recuperação serão aplicados contínua e paralelamente, durante o período letivo e no horário de atendimento ao aluno, para suprir as deficiências de aprendizado, tão logo sejam detectadas.

Parágrafo único. O professor marcará a prova de recuperação de cada turma em data única, estabelecendo data, horário e local, pelo menos dois dias antes.

Seção II ***Dos Cursos de Graduação***

Art. 119 Os cursos superiores de tecnologia ou de graduação tecnológica, destinados aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio, serão planejados de modo a conduzir o aluno a uma habilitação profissional de nível superior de graduação.

Subseção I ***Do cancelamento de componente curricular***

Art. 120 Cancelamento de componente curricular é a interrupção das atividades escolares em um ou mais componentes curriculares.

Art. 121 O aluno poderá requerer, junto à Secretaria de Controle Acadêmico, o cancelamento de componentes curriculares, obedecendo ao Calendário Acadêmico de Referência, mediante as seguintes condições:

I - a partir do segundo semestre/módulo letivo, desde que não esteja em situação de retenção;

II – até trinta dias após o início do período letivo.

§ 1º O aluno só poderá requerer cancelamento correspondente a até um terço dos componentes curriculares em que esteja matriculado.

§ 2º Após o deferimento do requerimento do aluno as matrículas dos componentes curriculares cancelados não poderão ser reabertas no mesmo período letivo.

Subseção II

Das Atividades Acadêmicas, Culturais e Científicas - AACC

Art. 122 As atividades acadêmico-científico-culturais, denominadas Atividades Complementares, integram o currículo dos Cursos de Licenciatura, como requisitos curriculares suplementares, com carga horária total de, no mínimo, 200 horas, estabelecidas conforme regulamento próprio em vigor.

Art. 123 As atividades acadêmico-científico-culturais, obrigatórias para a integralização do currículo dos cursos de licenciatura, de graduação plena, constituem-se de experiências educativas que visam à ampliação do universo cultural dos licenciandos e ao desenvolvimento da sua capacidade de produzir significados e interpretações sobre as questões sociais, de modo a potencializar a qualidade da ação educativa.

Subseção III

Da colação de grau

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 124 A colação de grau é ato oficial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF Sertão-PE, realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente divulgados, para conferir grau aos alunos dos cursos de graduação que tiverem atendido a todas as exigências previstas no Projeto Pedagógico de Curso e nos componentes curriculares exigidos do curso.

Parágrafo único. A solenidade de colação de grau se dará duas vezes ao ano, com previsão para 90

dias após o primeiro período e 90 dias após o segundo período, em sessões presididas pelo Reitor ou por representante por ele designado em ato oficial.

Da Colação de Grau Solene

Art. 125 Os alunos concluintes dos cursos superiores de graduação receberão a outorga de grau em solenidade de colação de grau, pública e coletiva, que possui caráter obrigatório como etapa formal para obtenção do diploma.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese a outorga do grau será dispensada.

Art. 126 Participará da solenidade e receberá a outorga do grau apenas o aluno habilitado, não sendo permitida a colação de grau por procuração, salvo em caso de colação de grau extemporânea.

§ 1º A participação do aluno de graduação na colação de grau só será permitida se este, até 20 dias corridos, antes da data da solenidade de outorga de grau, atender a todos os requisitos abaixo:

I – integralizar todos os componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso;

II – estiver em situação regular com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE;

III – cumprir o estágio e todos os atos decorrentes dele, quando for o caso;

IV – apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, caso haja, com a versão final entregue;

V – ter cumprido toda a carga horária de Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais – AACC - prevista no Projeto Pedagógico do Curso, quando for o caso;

VI – não ter pendência de documentação junto à Secretaria de Controle Acadêmico;

VII - não ter pendências junto à Biblioteca.

§ 2º É proibida a participação simbólica de alunos de graduação em sessões de colação de grau solene.

Art. 127 A organização da solenidade de colação de grau ficará a cargo de uma Comissão Organizadora de Solenidades de Colação de Grau nomeada pela Direção Geral de cada *Campus* do IF Sertão-PE.

§ 1º Os formandos deverão constituir uma Comissão de Formatura que os representará perante a Direção Geral do *Campus* e junto à Comissão Organizadora de Solenidades de Colação de Grau.

§ 2º A mesa da solenidade de colação de grau será composta, no mínimo, pelos membros listados abaixo e será presidida pelo Reitor ou seu representante:

I - Reitor ou seu representante;

II - Pró-Reitor de Ensino;

III - Diretor Geral do *Campus*;

IV - Diretor de Ensino;

V - Chefe do Departamento de Ensino Superior, quando houver;

VI - Coordenador de Curso.

Art. 128 A solenidade de colação de grau deverá transcorrer dentro dos estritos padrões do decoro acadêmico.

Art. 129 Compete à Secretaria de Controle Acadêmico do *Campus* a lavratura da ata de colação de grau.

Art. 130 Compete à Comissão Organizadora de Solenidades de Colação de Grau divulgar as normas da cerimônia.

Da Colação de Grau Extemporânea

Art. 131 Fica assegurada, em casos excepcionais, colação de grau extemporânea ao aluno que cumprir os requisitos expostos no § 1, do Art.93 desta Normativa e não puder fazê-la em sessão de colação de grau solene.

Parágrafo único. O aluno que não puder comparecer à colação de grau extemporânea poderá ser representado por procurador nomeado para tal fim.

Art. 132 A colação de grau extemporânea poderá ser requerida a qualquer tempo e deverá ser comprovada por meio de documentos que justifiquem a necessidade.

§ 1º A colação de grau extemporânea poderá ser requerida antes da data estabelecida para colação de grau solene, nas situações listadas abaixo:

I - matrícula em curso de pós-graduação *stricto sensu*;

II - mudança de residência do acadêmico para outro Estado da Federação ou outro País;

III - posse em cargo após aprovação em concurso público;

IV - transferência de servidor público *ex-officio* ou de seus dependentes;

V - outros direitos previstos em Lei.

§ 2º A colação de grau extemporânea poderá ser requerida após a data estabelecida para colação de grau solene, nas situações listadas abaixo:

I – problemas de saúde do interessado ou de parente em primeiro ou segundo graus, com apresentação de Atestado Médico;

II - convocação para manobras ou exercícios militares;

III - luto por parente em primeiro ou segundo graus, mediante respectivo atestado de óbito;

IV - convocação para depoimento judicial ou policial, em data e horário coincidentes com a solenidade de Colação de Grau;

V - convocação para participar de eleições em entidades oficiais, em data e horário coincidentes com a solenidade de Colação de Grau;

VI - outros direitos previstos em Lei.

Art. 133 O aluno deverá solicitar a colação de grau extemporânea na Secretaria de Controle Acadêmico no *Campus* de origem, até o dia 10 (dez) de cada mês, a qual será encaminhada para

apreciação da Direção Geral para parecer.

Parágrafo único. Será de responsabilidade da Secretaria de Controle Acadêmico do *Campus* o agendamento, com a Direção Geral, das sessões extemporâneas de colação de grau.

Art. 134 A outorga de grau extemporânea será realizada no *Campus*, pelo Diretor Geral, na presença de, pelo menos, dois membros do Colegiado do Curso ao qual o aluno pertença.

§ 1º Caso o Reitor esteja presente no *Campus*, a colação de grau extemporânea poderá ser presidida por ele.

§ 2º Caberá à Secretaria de Controle Acadêmico do *Campus* lavrar e assinar a ata de colação de grau extemporânea, que também será assinada pela Direção Geral ou seu representante, pelos membros do colegiado e pelo formando ou seu representante.

§ 3º Para outorga de grau extemporânea ficam dispensados a execução do Hino Nacional e o uso de vestes talares.

Art. 135 A Comissão Organizadora de Solenidades de Colação de Grau elaborará os protocolos das sessões solenes e extemporâneas de colação de grau, procedendo a sua divulgação em âmbito institucional.

Art. 136 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do *Campus*.

Seção III ***Dos Cursos de Pós-Graduação***

Art. 137 Pós-graduação é um modelo de ensino destinado às pessoas que concluíram a graduação, que tem por objetivo de formar profissionais especializados em determinadas áreas de atuação, tanto a nível acadêmico, como profissional.

Art. 138 Para obter o Certificado o aluno deverá satisfazer às seguintes exigências:

- a. ser aprovado em todos os componentes curriculares do curso (nota mínima de 7,0 (sete) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular);
- b. ter aprovada a monografia ou trabalho de conclusão de curso;

- c. comprovar a quitação de suas obrigações com a biblioteca do IF Sertão-PE;
- d. cumprir as demais exigências estabelecidas pelo regulamento de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* e pelo Colegiado de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*.

Seção IV

Dos Cursos de Educação a Distância

Subseção I

Da concepção do curso

Art. 139 A Educação a distância caracteriza-se como uma modalidade educacional em que o processo de ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, conforme DECRETO Nº 5.622, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2005, Vide Lei no 9.394, de 1996, que regulamenta o art. 80 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Esse tipo de educação é desenvolvido com base em atividades educativas que ocorrem em lugares ou tempos diversos. Organiza-se com metodologia, gestão e avaliação peculiares, para as quais deverão estar previstos, obrigatoriamente, momentos presenciais, para:

I - avaliações de alunos.

II - estágios obrigatórios, quando previstos na legislação específica e no Plano de Curso.

III - defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos na legislação pertinente.

IV - atividades relacionadas a laboratórios de ensino, visitas técnicas e equivalentes, quando for o caso.

Parágrafo único. A aprendizagem na EAD poderá ser desenvolvida através das seguintes categorias:

a) híbrida: quando o curso for oferecido combinando tecnologias (CD-ROM, *Internet*, vídeo) a métodos tradicionais, tais como: atividades individuais e em grupo e exames finais presenciais (obrigatório);

b) assíncrona: concebida como a interação virtual decorrente entre tutores ou coordenadores

e o aluno, dentro de intervalo de tempo previsto pelo PPC, sem a obrigatoriedade presencial nos polos;

c) síncrona: concebida totalmente *on-line*. O tutor ministra a aula em tempo real.

Art. 140 Os Planos de Cursos de EAD serão constituídos dos seguintes itens:

a) justificativa e objetivos;

b) requisitos de acesso;

c) perfil profissional de conclusão do curso;

d) organização curricular;

e) estágios supervisionados ou estudos de caso: pesquisas individuais e em equipe, projetos, exercício profissional efetivo, práticas laboratoriais de ensino e trabalho de conclusão de curso, quando for o caso;

f) proposta metodológica;

g) composição da equipe de EAD;

h) definição do perfil e função de toda equipe de EAD;

i) critérios de aproveitamento de estudos e experiências anteriores;

j) critérios de avaliação:

- avaliação da aprendizagem;

- avaliação da orientação docente e tutorial;

- avaliação institucional da infraestrutura (instalações físicas, corpo docente e pessoal técnico administrativo);

k) programa de capacitação e atualização dos profissionais para EAD;

l) certificados e diplomas;

- m) instalações e equipamentos mínimos exigidos para o Polo;
- n) logística de funcionamento dos Polos;
- o) acessibilidade.

Art. 141 Os cursos deste Instituto Federal de Ensino poderão oferecer componentes curriculares eletivos a cada semestre letivo.

§ 1º Serão caracterizados componentes curriculares eletivos aqueles que são de escolha do aluno, cuja carga horária não será obrigatória no PPC do seu curso, porém será incluída no histórico escolar do aluno.

§ 2º O componente curricular eletivo, que não poderá ser de natureza complementar a um componente curricular obrigatório no PPC do curso, deverá atender à demanda de mercado e demonstrar pertinência com o perfil curricular.

§ 3º O aluno poderá cursar até 03 (três) componentes curriculares eletivos.

§ 4º Cada curso poderá declinar até 05 (cinco) componentes curriculares eletivos, a cada período letivo, ao Departamento Acadêmico do Curso, de acordo com o esforço acadêmico docente.

§ 5º O registro do componente curricular eletivo cursado pelo aluno terá o mesmo tratamento dos demais componentes curriculares regulares.

Subseção II

Do período letivo

Art. 142 Os cursos e programas a distância deverão ser projetados com a mesma duração definida para os cursos na modalidade presencial.

Parágrafo único. O aluno deverá comparecer, obrigatoriamente, ao Polo em que está matriculado, para desenvolver as atividades presenciais, conforme cronograma escolar previamente estabelecido, quando for o caso.

Subseção III

Da acessibilidade

Art. 143 Os cursos de EAD poderão contemplar em seus Planos de Cursos a inclusão e a forma de atendimento a alunos com necessidades especiais;

§ 1º Fica instituído que a Sede e os Polos que oferecerão Cursos na modalidade EAD, facilitarão o acesso aos alunos com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, através de mecanismos de ensino coerente com o tipo de necessidade.

§ 2º O acesso mencionado no *caput* deste artigo é extensivo às salas de aula, bibliotecas, auditórios, laboratórios específicos, administração e sanitários.

Subseção IV

Dos sistemas de avaliação

Art. 144 A avaliação escolar será realizada por competência, em cada componente curricular, desenvolvida através de atividades de pesquisa, exercícios escritos e orais, testes, atividades práticas, elaboração de relatórios, estudos de casos, relatos de experiências, produção de textos, execução de projetos, estágios, TCC, dentre outros, que sejam definidos nos planos de ensino.

Art. 145 O resultado das avaliações e do exame final de cada componente curricular deverá exprimir o grau de desempenho acadêmico dos alunos no desenvolvimento das competências trabalhadas, expressas por nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), considerando até a primeira casa decimal.

Art. 146 O resultado das avaliações será editado das seguintes formas:

I - O resultado de aprovação será calculado através de Média Ponderada (MP). A nota das Atividades Programadas a distância (NAPD) terá peso 4,0 (quatro) e a Nota do Exame da Avaliação Presencial (NAP) terá peso 6,0 (seis), conforme expresso na equação abaixo:

$$MP = \frac{NAPD \times 4 + NAP \times 6}{10}$$

10

em que:

MP = Média Ponderada;

NAPD = Nota das Atividades Programadas a distância;

NEP = Nota Exame Presencial.

Art. 147 Para todos os níveis e modalidades de ensino, organizados em períodos ou módulos, poderão ser aplicados quantos instrumentos de avaliação forem necessários ao processo de aprendizagem, cabendo, no mínimo, duas práticas avaliativas presenciais em cada componente curricular, conforme legislação em vigor.

Art. 148 A avaliação do desempenho dos alunos, para fins de aprovação, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados, dar-se-á mediante cumprimento das atividades programadas e realização de exames presenciais.

Art. 149 A recuperação paralela será aplicada para suprir as deficiências de aprendizado do aluno, tão logo elas sejam detectadas, durante o período letivo, por meio de assistência dos professores e tutores, no ambiente virtual de ensino-aprendizagem utilizado nesta modalidade de ensino.

Subseção V

Da prática profissional

Art. 150 A prática profissional da EAD deverá ser caracterizada através de atividades presenciais, tais como: estágios curriculares supervisionados desenvolvidos em escolas públicas, trabalhos de campo, estudos de casos, atividades em laboratório científico, projetos, pesquisas individuais e em equipe, práticas laboratoriais de ensino, conforme legislação em vigor.

§ 1º Quando a prática profissional for desenvolvida através de estágio obrigatório supervisionado de acordo com o PPC, o aluno deverá fazê-lo atendendo às exigências das diretrizes para estágio, conforme legislações específicas em vigor.

§ 2º O estágio obrigatório supervisionado somente poderá ser realizado em instituição que tenha condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do aluno.

§ 3º A carga horária do estágio obrigatório supervisionado, de acordo com sua especificidade, deverá estar determinada nos planos de cada curso e de acordo com o perfil de conclusão do

egresso.

Art. 151 Deverá ficar sob a responsabilidade geral do Departamento de EAD e da Coordenação do Curso, a indicação da supervisão do acompanhamento e avaliação do estágio obrigatório supervisionado.

Parágrafo único. Não será considerado estágio curricular, a iniciativa isolada do aluno, que não esteja vinculada e combinada com o professor supervisor de estágio, pelo Polo e pela Entidade Executora.

Subseção VI

Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 152 O TCC representa uma síntese do processo ensino-aprendizagem teórico-prático e deverá ser orientado por um professor e/ou tutor previamente designado pelo Departamento de EAD.

Parágrafo único. Os elementos constitutivos no *caput* do Artigo supracitado serão definidos de acordo com a natureza do curso, descritos no PPC.

I - A definição da temática a ser abordada no TCC deverá ter estreita relação com o perfil de conclusão do curso.

II - O trabalho de conclusão de curso deverá ser apresentado perante uma Banca Examinadora definida pela Coordenação do Curso e pelo Diretor da EAD, cujas normas e critérios de avaliação serão formulados pela Coordenação do Curso.

III - A Banca Examinadora deverá ser constituída por 03 (três) professores, sendo 02 (dois) da Sede e 01 (um) externo.

IV - O orientador presidirá a SEÇÃO de defesa da monografia, mas não atribuirá nota ao orientando.

V - O TCC, quando componente curricular, deverá ter registro de controle apropriado e ser

devidamente assinado pelo professor e/ou tutor responsável.

VI - Cada professor e/ou tutor orientador não poderá orientar mais que 03 (três) alunos no semestre letivo, correspondente ao desenvolvimento do TCC.

Subseção VII

Das funções da Equipe Multidisciplinar

Art. 153 Os cursos de EAD contarão, para sua execução, com funções didático-pedagógicas e administrativas que serão desenvolvidas de forma presencial e a distância. Eles serão ministrados por Tutores subdivididos em atividades presenciais e atividades a distância: Coordenador de Polo, Coordenadores Geral, Adjunto, de Curso e de Tutoria, professores pesquisadores, sendo eles Conteudista e Formador, e corpo administrativo. Estes profissionais serão custeados pelo IF Sertão-PE quando isto não estiver previsto em planejamento e em demandas de fomento do Governo.

Art. 154 A concepção de tutoria consiste em mediar, dentro dos preceitos pedagógicos, todo o processo de aprendizagem em cursos de EAD e suas atividades seguem a legislação vigente.

§ 1º A tutoria deverá ser desenvolvida em dois momentos distintos: a distância e presencial.

§ 2º A tutoria a distância, realizada por um tutor a distância, acompanhará os alunos por meio de suporte específico das áreas, utilizando-se das mídias e tecnologias, assistindo-os nas suas especificidades, quando necessário.

§ 3º A tutoria presencial será realizada pelo tutor presencial nos respectivos polos.

§ 4º O tutor a distância deverá ter habilitação na área específica do curso a que está vinculado.

§ 5º As atividades, direitos e deveres dos tutores presenciais e/ou a distância seguem a legislação vigente.

§ 6º O Coordenador de Polo será responsável pela manutenção e infraestrutura do Polo, atuando como mediador entre o aluno e profissionais que atuam na modalidade a distância.

Art. 155 O Coordenador de Polo será responsável pela manutenção e infraestrutura do Polo,

atuando como mediador entre o aluno, o professor formador, o tutor a distância e a equipe gestora do curso.

Art. 156 O Professor Pesquisador que atua como Formador atuará na Instituição de Ensino Executora e será responsável por ministrar o conteúdo programático, elaborar, quando necessário, material didático-pedagógico para suprir necessidades emergentes ao longo do processo ensino-aprendizagem, avaliar, sistematicamente, os alunos no decorrer do período letivo, seguindo o que diz a legislação vigente.

Art. 157 O Professor Formador atuará na Instituição de Ensino Executora e será responsável por ministrar o conteúdo programático, elaborar, quando necessário, material didático-pedagógico para suprir necessidades emergentes ao longo do processo ensino-aprendizagem e avaliar, acompanhado do tutor a distância, os alunos no decorrer do período letivo.

Parágrafo único. As funções de Professor Conteudista e Professor Formador poderão, quando necessário, ser exercidas por uma mesma pessoa.

Art. 158 A Educação a distância adotará os dispositivos previstos na legislação vigente quando executado por meio de órgão de fomento.

Seção V ***Dos Cursos de Formação Inicial e Continuada***

Art. 159 A formação inicial e continuada, destinada a alunos e trabalhadores com nível de escolarização compatível, prevista no Projeto Pedagógico do Curso, será desenvolvida de modo a conduzir o aluno ao aperfeiçoamento profissional, atualização ou capacitação profissional, e deverá privilegiar a elevação da escolaridade.

§ 1º Entende-se por formação inicial o conjunto de saberes obtidos a partir da conclusão de curso, que habilita ao prosseguimento de estudos ou ao exercício profissional e possui carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas.

§ 2º Entende-se por formação continuada o conjunto de aprendizagens decorrentes da atualização permanente das experiências profissionais vivenciadas – associadas ou não a ofertas educacionais – que ampliam a formação inicial. No contexto do IF Sertão-PE, fica estabelecida a carga horária

mínima de 20 (vinte) horas para tais cursos.

Art. 160 As diversas formas de oferta de formação inicial e continuada têm por referência: os eixos tecnológicos apresentados no Catálogo Nacional de Cursos FIC ou equivalente; os arranjos produtivos, sociais e culturais locais; as necessidades formativas dos trabalhadores; a classificação brasileira de ocupações; e os arcos ocupacionais definidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 161 Os cursos FIC são organizados nas seguintes modalidades:

I. cursos de capacitação (ou qualificação) profissional (mínimo de 160 (cento e sessenta) horas): têm por finalidade qualificar trabalhadores para o exercício de atividades e atuações específicas relacionadas a determinadas habilitações ou áreas profissionais;

II. cursos de aperfeiçoamento profissional: destinam-se a aprofundar e ampliar os conhecimentos teórico-práticos, competências e habilidades em determinadas habilitações ou áreas profissionais, visando à melhoria do desempenho profissional; e

III. cursos de atualização: visam atualizar habilidades teórico-práticas em uma área do conhecimento, incluindo os processos de qualificação decorrentes de mudanças tecnológicas e organizacionais e de questões de caráter técnico, tecnológico e científico.

Parágrafo único. Os cursos FIC deverão, prioritariamente, ser ofertados na forma de cursos de qualificação profissional e deverão habilitar ao exercício profissional.

Art. 162 O PPC dos cursos FIC estará estruturado em núcleos politécnicos, conforme a seguinte organização:

I. Núcleo fundamental: relativo a conhecimentos de base científica do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, indispensáveis ao bom desempenho acadêmico dos ingressantes, em função dos requisitos do curso FIC;

II. Núcleo articulador: relativo a conhecimentos do Ensino Fundamental e da Educação Profissional, traduzidos em conteúdos de estreita articulação com o curso, por eixo tecnológico, representando elementos expressivos para a integração curricular. Pode contemplar bases científicas gerais que alicerçam suportes de uso geral, tais como tecnologias de informação e comunicação,

tecnologias de organização, higiene e segurança no trabalho, noções básicas sobre o sistema da produção social e relações entre tecnologia, natureza, cultura, sociedade e trabalho;

III. Núcleo tecnológico: relativo a conhecimentos da formação específica, de acordo com o campo de conhecimentos do eixo tecnológico, com a atuação profissional e com as regulamentações do exercício da profissão. Deve contemplar outros componentes curriculares de qualificação profissional não contemplados no núcleo articulador.

Parágrafo único. Após a integralização de todos os componentes curriculares, inclusive a prática profissional, quando houver, o aluno receberá o Certificado do respectivo curso.

Art. 163 O acesso aos cursos FIC se dará por meio de processo de seleção, aberto ao público ou conveniado, para o primeiro módulo do curso.

Parágrafo único. O processo de seleção poderá ser realizado por meio de sorteio, provas (exames) e/ou programas desenvolvidos pela própria instituição, ou por outras formas de ingresso, previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 164 Para obter o Certificado o aluno deverá ser aprovado com nota mínima de 6,0 (seis) pontos e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso.

Capítulo VIII

Da reintegração e da integralização curricular

Art. 165 Por reintegração entende-se a reativação de matrículas mediante pedido de alunos que tenham realizado abandono de curso, ou desligamento, conforme disponibilidade de vagas.

§ 1º A reintegração de curso deverá ser solicitada pelo aluno ou por seu representante legal através de requerimento conforme calendário do controle acadêmico.

§ 2º Do reingresso (reintegração) de que trata a legislação vigente, entende-se:

I – o reingresso na própria IES (reintegração): destinado aos estudantes que tenham abandonado ou tenham sido desligados do curso de graduação ou curso de área afim da própria IES em prazo máximo definido por edital próprio; e

II – reingresso de outra IES (reintegração): destinado aos estudantes que tenham abandonado ou tenham sido desligados de curso de graduação ou curso de área afim, de outra IES pública ou privada, em prazo máximo definido por edital próprio.

Art. 166 A reintegração do aluno estará condicionada a parecer do Colegiado e/ou Coordenação de Curso, registrado em ata.

Art. 167 A duração máxima dos cursos na modalidade presencial deve ser considerada o dobro de tempo de cada curso.

Art. 168 O aluno que não acompanhar o período máximo de integralização deverá ser reintegrado, apenas uma única vez, ao curso de origem, tendo considerados os componentes curriculares cursados para efeito de aproveitamento de estudos.

Parágrafo único. A reintegração do aluno desvinculado por abandono de curso ou desligamento poderá ser concedida apenas uma vez.

Art. 169 Em caso de PPC extinto, o aluno deverá ser reintegrado ao PPC em vigor, estando sujeito a adaptações curriculares.

Capítulo IX

Do estágio

Art. 170 Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo.

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

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 171 O estágio poderá ser obrigatório e/ou não obrigatório, conforme determinação do Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com as diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 172 No IF Sertão-PE, o Estágio será regido por regulamento próprio, estabelecido pelo Conselho Superior, com base na legislação em vigor.

Capítulo X

Da pesquisa e Da extensão

Art. 173 O IF Sertão-PE desenvolverá o ensino, a pesquisa e a extensão como atividades indissociáveis, contribuindo para o desenvolvimento sustentável, local, regional e nacional através da (re)construção de conhecimentos científicos e tecnológicos, da prestação de serviços e de consultoria.

Parágrafo único. As atividades de pesquisa e extensão objetivam:

I - formação para o exercício da profissão, que implica no desenvolvimento pessoal, crítico, científico e técnico;

II - desenvolvimento de programas voltados ao ensino básico, direcionados à comunidade;

III - estabelecimento de mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, buscando uma produção de conhecimento baseada nas práticas da sociedade;

IV - garantia de que a extensão viabilize parcerias com segmentos da sociedade que buscam melhorar a qualidade de vida das pessoas;

V - incentivo aos cursos técnicos e de graduação a desenvolverem programas permanentes de extensão e de formação continuada;

VI - utilização das próprias capacidades, em colaboração com outras instituições de ensino, pesquisa e organizações da sociedade civil para desenvolver as oportunidades educacionais, econômicas, sociais e culturais da região;

VII - estruturação de formas de divulgação das ações extensionistas.

Art. 174 Os projetos de Pesquisa e Extensão do IF Sertão-PE deverão ser, obrigatoriamente,

encaminhados pelos *Campi*, respectivas Pró-reitorias e à Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e normatizados em edital próprio.

Capítulo XI

Da Emissão de Certificados e de Diplomas

Art. 175 O IF Sertão- PE conferirá Diploma ou Certificado ao aluno que concluir com êxito todos os requisitos propostos pelos planos dos respectivos cursos.

Art. 176 Os Diplomas e os Certificados serão emitidos pelos respectivos *Campi*, conforme legislação em vigor, e registrados pela Secretaria de Controle Acadêmico.

Art. 177 Após integralizar todos os componentes curriculares, a prática profissional e demais atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso, o aluno fará jus ao respectivo Diploma e/ou Certificado.

§ 1º Os diplomas e/ou certificados serão emitidos de acordo com a exigência de cada nível de ensino e com referência na legislação específica. Assim, os diplomas serão emitidos após a conclusão de cursos técnicos de nível médio, de cursos superiores de graduação e os certificados serão emitidos após a conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* e de cursos FIC.

§ 2º Cabem à Secretaria de Controle Acadêmico à qual o aluno está vinculado as providências para a emissão do Diploma e/ou Certificado, atendendo à solicitação do interessado.

Art. 178 A solicitação de emissão do Diploma dos cursos técnicos de nível médio e superiores de graduação pode ser feita pelo aluno que cumprir as seguintes exigências:

- I - haver integralizado todos os componentes curriculares previstos no PPC do curso;
- II - haver cumprido a prática profissional com relatórios de cada etapa e/ou atividades aprovados pelo(s) orientador(es);
- III - haver cumprido com a entrega da versão final do TCC, caso haja;
- IV - comprovar a quitação de suas obrigações com a biblioteca do IF Sertão-PE;

V - participar da solenidade de formatura, no caso dos cursos superiores de graduação.

Art. 179 Após a solicitação de emissão do Diploma e/ou Certificado e comprovado o cumprimento de todas as exigências por parte do aluno, o Secretário(a) Acadêmico poderá, caso seja necessário para quaisquer fins, emitir uma declaração de conclusão de componentes curriculares, atestando o cumprimento das etapas obrigatórias e informando que a confecção do diploma está em curso.

Capítulo XII

Das disposições finais

Art. 180 Esta Organização Didática poderá ser reformulada, quando se fizer necessário, mediante proposta da comunidade acadêmica do Instituto, submetida à aprovação do Conselho Superior.

Art. 181 Os casos omissos serão apreciados e julgados por Comissão constituída pelos seguintes membros:

I - Pró-Reitor de Ensino ou seu representante;

II - Diretor de Ensino ou equivalente ou seu representante;

III - representante docente;

IV - Coordenador de curso;

V - representante dos alunos.

Art. 182 Esta Organização Didática entra em vigor na data de sua publicação após sua aprovação pelo Conselho Superior do IF Sertão-PE.

***Presidente do Conselho Superior
IF Sertão Pernambucano***