

SUBSTITUÍDO PELA PORTARIA GR Nº 040, DE 11.01.2013

**~~REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA
MODALIDADE A DISTÂNCIA DO INSTITUTO
FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO~~**

**REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA
DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

Anexo da Resolução do Conselho Superior do Ifes nº 24/2010, de 17 de junho de 2010

<u>TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</u>	3
<u>Capítulo I – da natureza e das finalidades</u>	3
<u>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA</u>	4
<u>Capítulo I – dos currículos e programas de ensino dos cursos de graduação</u>	4
<u>TÍTULO III – DO REGIME ESCOLAR</u>	5
<u>Capítulo I – do período letivo</u>	5
<u>Seção I – das condições</u>	6
<u>Seção II – da pré-matrícula de ingresso</u>	7
<u>Seção III – da matrícula</u>	7
<u>Seção IV – da renovação de matrícula</u>	8
<u>Seção V – do trancamento e do cancelamento de matrícula</u>	10
<u>Seção VI – da dispensa de componentes curriculares</u>	12
<u>Seção VII – das mudanças de modalidade, de polo e de opção de curso</u>	12
<u>Capítulo I – Das Modalidades</u>	16
<u>Seção I – da avaliação institucional</u>	16
<u>Seção II – da avaliação do aluno</u>	16
<u>Seção III – da verificação do rendimento escolar e da promoção</u>	18
<u>Capítulo II – Das Reuniões Pedagógicas</u>	18
<u>TÍTULO V – DAS OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO</u>	19
<u>Capítulo I – Da Monitoria</u>	19
<u>Capítulo II – Das Atividades de Pesquisa</u>	19
<u>Capítulo III – Das Atividades de Extensão</u>	19
<u>Capítulo IV – Do Estágio Curricular</u>	20
<u>Capítulo V – Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)</u>	20
<u>Capítulo VI – Das Organizações Discentes</u>	20
<u>TÍTULO VI – DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS</u>	21
<u>Capítulo I – Da Colação de Grau</u>	21
<u>TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</u>	23
<u>ANEXO I – LEIS 1.044/1069 E 6.202/1975</u>	24

TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Capítulo I – da natureza e das finalidades

Art. 1º — ~~O Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes, autarquia criada pela Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, anteriormente denominado de Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo – Cefetes, com autonomia outorgada pelo Decreto nº 5773, de 09 de maio de 2006, implantado pelo Decreto de 22 de março de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 23/03/1999, originário da transformação e mudança de denominação da autarquia "Escola Técnica Federal do Espírito Santo – ETFES", cuja criação se deu pela Lei nº 3.552/59, tem por finalidades:~~

- ~~I. formar e qualificar cidadãos nos vários níveis e modalidades de ensino, oferecendo mecanismos para a educação continuada e suprimindo as demandas dos diversos setores da economia;~~
- ~~II. realizar pesquisa e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade;~~
- ~~III. realizar atividades de extensão, a partir de um processo educativo, cultural e científico articulado, de forma indissociável, ao ensino e à pesquisa, viabilizando uma visão integrada da sociedade.~~

~~§ 1º — O ensino ministrado no Ifes observará não só os objetivos próprios de cada curso, como também os ideais e os fins da educação nacional previstos na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e suas regulamentações, tendo em vista a formação integral dos educandos.~~

~~§ 2º — O Ifes, com seus campi, integra a Rede Federal de Ensino.~~

~~§ 3º — O Ifes, no campus situado na Avenida Vitória, nº 1.729, Jucutuquara, tem foro na cidade de Vitória, Estado do Espírito Santo.~~

Art. 2º — ~~O Ifes desenvolve Educação Tecnológica nos níveis:~~

- ~~I. Formação inicial e continuada de trabalhadores;~~
- ~~II. Ensino Técnico de nível médio;~~
- ~~III. Educação Superior.~~

Art. 3º — ~~O Ensino ministrado no Ifes é inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidades o pleno desenvolvimento do educando, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.~~

Art. 4º — ~~O Ifes, no que se refere à Educação Superior, tem por objetivos:~~

- ~~I. ofertar Ensino Superior, visando à formação de profissionais e especialistas nas áreas científica e tecnológica;~~
- ~~II. oferecer educação continuada, por diferentes mecanismos, visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização de profissionais nas áreas científica e tecnológica;~~



~~III. ofertar cursos de formação de professores e especialistas, bem como programas especiais de formação pedagógica para as disciplinas de educação científica e tecnológica;~~

~~IV. realizar pesquisa, estimulando o desenvolvimento da ciência e tecnologia de forma criativa, estendendo seus benefícios à comunidade;~~

~~V. ofertar cursos, serviços e programas de extensão à comunidade.~~

~~Art. 5º — O Ifes, respeitadas as disposições legais, poderá implementar, coordenar e/ou supervisionar cursos mediante convênios com outros estabelecimentos de ensino, entidades, centros interescolares ou empresas e organizações mantidas pelo poder público ou pela iniciativa privada, os quais terão regulamentos próprios que acompanharão as normas contidas neste Regulamento.~~

~~TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA~~

~~Capítulo I - dos currículos e programas de ensino dos cursos de graduação~~

~~Art. 6º — Na composição dos currículos dos cursos, assim como nas definições relativas ao estágio curricular, levar-se-ão em conta as determinações legais fixadas em legislação específica pelos órgãos competentes do Ministério da Educação.~~

~~Art. 7º — Os currículos de cada curso e/ou suas alterações serão propostos pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso e aprovados na Câmara de Graduação.~~

~~Parágrafo único. As eventuais alterações curriculares serão implantadas sempre na entrada de novas turmas, sem efeito retroativo.~~

~~Art. 8º — Anualmente, em época prevista no calendário acadêmico, deverão ser atualizados os Programas de Ensino dos componentes curriculares, das atividades e cursos, para acompanhar a evolução científica e tecnológica.~~

~~§ 1º — A elaboração e a revisão dos Programas de Ensino deverão ser feitas semestralmente pelos professores sob orientação do Colegiado de Curso e homologadas pelo Núcleo Docente Estruturante, e deverão conter:~~

~~I. curso, período, componentes curriculares e carga horária;~~

~~II. período de execução e nome dos professores;~~

~~III. objetivos gerais e específicos;~~

~~IV. conteúdo programático;~~

~~V. atividades on line e presenciais previstas por período;~~

~~VI. metodologias utilizadas;~~

~~VII. sistema de avaliação: instrumentos e valores;~~

~~VIII. referências bibliográficas.~~

~~§ 2º — Os programas de ensino contemplados no mapa de atividades devidamente revistos e alterados deverão ser encaminhados à coordenação pedagógica do Cead.~~



~~Art. 9º~~ — Qualquer mudança na matriz curricular de um curso de graduação na modalidade a distância, deverá ser aprovada pela Diretoria de Educação a Distância e homologada pela Câmara de Graduação.

~~Parágrafo único.~~ Havendo o mesmo curso na modalidade presencial, deverá haver discussão e compatibilidade entre as Diretorias de Educação a Distância e de Graduação.

~~Art. 10.~~ — É dever do professor, por meio da dinâmica de disciplina disponível no ambiente virtual de aprendizagem, apresentar ao aluno, no início do período letivo, o Programa de Ensino, o sistema de avaliação, a metodologia de ensino e o cronograma de trabalho.

TÍTULO III - DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I - do período letivo

~~Art. 11.~~ — Os Cursos de Graduação serão desenvolvidos em regime semestral, com, no mínimo, 100 dias letivos, excluído o período reservado para os exames finais.

~~Art. 12.~~ — A Instituição poderá oferecer cursos de graduação conforme as necessidades de demanda, a sua estrutura e as condições de atendimento pelo polo de apoio presencial, respeitados os princípios encaminhados pelos referenciais de qualidade para a educação superior a distância (MEC/SEED).

~~Art. 13.~~ — No calendário acadêmico constarão, no mínimo, as seguintes atividades dos Cursos de Graduação:

- ~~I.~~ — datas de início e término dos períodos letivos;
- ~~II.~~ — período para pedidos de mudança de polo de alunos provenientes de outros polos;
- ~~III.~~ — período para nova opção de curso;
- ~~IV.~~ — períodos para pré-matrículas e matrículas;
- ~~V.~~ — períodos para primeira e segunda etapas de pré-matrículas para o regime de créditos;
- ~~VI.~~ — período para apresentação de TCC;
- ~~VII.~~ — período para requerimento de colação de grau;
- ~~VIII.~~ data limite para requerer trancamento e reabertura de matrícula;
- ~~IX.~~ — data limite para o envio das pautas eletrônicas à secretaria acadêmica do CEAD;
- ~~X.~~ — dias letivos, feriados e recessos escolares;
- ~~XI.~~ — períodos de férias discentes e docentes;
- ~~XII.~~ — data limite para requerer dispensa em componentes curriculares;
- ~~XIII.~~ data limite para mudança de polo;
- ~~XIV.~~ data limite para matrícula de suplentes;



~~XV. data limite para requerer nova matrícula.~~

~~Parágrafo único. Os exames presenciais, parciais e finais, serão definidos conforme agenda integrada sob a responsabilidade do coordenador do curso, disponível no ambiente virtual de aprendizagem.~~

~~**Art.14.** — O calendário dos Cursos de Graduação na modalidade a distância deverá ser unificado em função da abrangência geográfica de atuação, independentemente do ano civil, e obedecerá à Lei nº 9.394/96, devendo ser proposto pela coordenação pedagógica do Cead, pelo registro acadêmico do Cead, pelos pedagogos de cursos e coordenadores de cursos e aprovado pela comunidade escolar por meio de seus representantes na Câmara de Graduação.~~

~~Parágrafo único. O calendário acadêmico deverá constar, obrigatoriamente, no sistema acadêmico Web e nos painéis externos da Secretaria Acadêmica dos polos de apoio presencial.~~

Capítulo II — Da Admissão e Da Matrícula

Seção I — das condições

~~**Art. 15.** — Em respeito aos princípios democráticos de igualdade de oportunidades a todos, a seleção de candidatos para ingresso nos períodos iniciais será realizada mediante Processo Seletivo, preferencialmente, ou por outra forma que o Ifes venha a adotar, obedecendo à legislação pertinente.~~

~~**Art. 16.** — Para se matricular nos cursos de graduação oferecidos pelo Ifes o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente.~~

~~**Art. 17.** — A oferta de vagas e as formas de ingresso no Ifes serão definidas a cada período letivo.~~

~~§ 1º — A oferta de vagas para cada curso será proposta pelo Colegiado de curso com anuência da Diretoria de Educação a Distância, analisada pela Câmara de Graduação e encaminhada para o Conselho Superior para aprovação.~~

~~§ 2º — As diferentes modalidades de admissão terão regulamentos próprios elaborados pela Comissão de Processo Seletivo — CPS e aprovados pela Pró-Reitoria de Ensino, pautados nas diretrizes estabelecidas neste Regulamento de Organização Didática.~~

~~§ 3º — As normas, os critérios de seleção, os programas e a documentação dos processos seletivos para cada curso constarão em edital próprio, aprovado pelo Reitor.~~

~~**Art. 18.** — O preenchimento das vagas remanescentes far-se-á obedecendo-se a uma ordem de prioridade.~~

~~§ 1º — Alunos que já foram aprovados em processo seletivo no Sistema Ifes:~~

~~I. — aprovados em mudanças de polo para o mesmo curso;~~

~~II. — em condição de trancamento;~~

~~III. — aprovados em mudança de opção de curso;~~



~~IV. autorizados a fazer nova matrícula no mesmo curso, modalidade e Polo de Apoio Presencial, de aluno anteriormente desligado do Ifes, mediante análise pelo colegiado do curso.~~

~~§ 2º — Alunos provenientes de outras Instituições de Ensino Superior ou egressos do Sistema Ifes:~~

- ~~I. portadores de diploma de graduação em áreas afins;~~
- ~~II. aprovados em transferência;~~
- ~~III. oriundos de convênios.~~

Seção II — da pré-matrícula de ingresso

~~**Art. 19.** — A pré-matrícula de ingresso constitui-se no primeiro vínculo do estudante com a Instituição após aprovação e classificação em processo seletivo.~~

~~**Art 20.** — A pré-matrícula de ingresso deverá ser realizada junto à Secretaria Acadêmica do polo no qual obteve aprovação no processo seletivo, mediante requerimento fornecido pelo Ifes e devidamente preenchido, assinado e acompanhado dos documentos exigidos pela legislação em vigor e pelo Ifes, conforme divulgação em edital.~~

~~§ 1º — A pré-matrícula de ingresso poderá ser efetivada pelo próprio candidato ou por seu representante legal, munido de procuração específica para o fim, com firma reconhecida em cartório.~~

~~§ 2º — Salvo o histórico escolar do ensino médio, todos os demais documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas.~~

~~§ 3º — O aluno que não realizar a pré-matrícula dentro dos prazos será considerado desistente, perdendo sua vaga na Instituição, hipótese em que será convocado o suplente imediato para ocupação da vaga.~~

~~§ 4º — Em nenhuma hipótese será aceita a pré-matrícula condicional.~~

~~**Art 21.** — O Ifes publicará no Polo de Apoio Presencial, em data especificada no edital, a primeira convocação dos candidatos suplentes para o preenchimento de vagas decorrentes do não comparecimento de candidatos para pré-matrícula.~~

~~§ 1º — A convocação dos candidatos suplentes será realizada pelo Registro Acadêmico do Cead.~~

~~§ 2º — As demais convocações ocorrerão sucessivamente até o preenchimento de todas as vagas no período máximo de 2 (duas) semanas a partir da data da aula inaugural.~~

~~**Art 22.** — O estudante ingressante que requerer a pré-matrícula só terá sua matrícula definitiva após análise e parecer sobre os documentos apresentados na pré-matrícula, quando será fornecido comprovante de matrícula ao aluno.~~

Seção III — da matrícula

~~**Art 23.** — A matrícula institucional é o ato que vincula efetivamente o estudante a um curso no qual foi aprovado no processo seletivo da modalidade a distância, satisfeitas as~~



~~condições de ingresso, devendo ser renovada a cada período, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, obedecidos os pré-requisitos.~~

~~**Art 24.** — A condição de ingresso em curso de graduação na modalidade a distância que dá direito à matrícula institucional consiste na aprovação e na classificação em processo seletivo promovido por esta Instituição.~~

~~§ 1º — No Sistema Ifes o regime de matrícula ocorre por créditos.~~

~~§ 2º — Cada curso obedecerá ao regime de matrícula indicado no respectivo projeto de curso.~~

~~**Art 25.** — A matrícula será realizada pelo Registro Acadêmico do Cead, que fará a análise dos documentos apresentados na pré-matrícula.~~

~~§ 1º — Só será aceita a matrícula se a documentação estiver completa, conforme exigência na pré-matrícula, não sendo aceitos documentos incompletos ou rasurados.~~

~~§ 2º — Será nula de pleno direito a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível das cominações legais.~~

~~§ 3º — As matrículas não confirmadas pelo Cead estarão automaticamente e definitivamente canceladas.~~

~~§ 4º — O Registro Acadêmico do Cead fará a divulgação da lista com as matrículas confirmadas no pólo de apoio presencial.~~

~~**Art 26.** — Serão considerados desistentes alunos do 1º período que:~~

~~I. — não freqüentarem a aula inaugural e o primeiro encontro presencial no pólo de apoio presencial;~~

~~II. — não acessarem ao ambiente virtual de aprendizagem nos primeiros 5 (cinco) dias letivos.~~

~~**Art 27.** — Os alunos ingressantes no 1º período de qualquer um dos cursos serão automaticamente inscritos em todos os componentes curriculares do período, não precisando, portanto, requerer a inscrição em componentes curriculares.~~

~~Parágrafo único. A matrícula por livre escolha dos alunos ocorrerá somente a partir do segundo período, incorporando os resultados obtidos no primeiro período.~~

~~**Art 28.** — É vedado o registro acadêmico simultâneo em mais de 1 (um) curso do Ifes, de acordo com a Resolução do Conselho vigente.~~

Seção IV — da renovação de matrícula

~~**Art 29.** — A renovação de matrícula a cada período consiste na pré-matrícula semestral, prevista no calendário acadêmico e de acordo com orientações do Registro Acadêmico do Cead.~~

~~**Art 30.** — A pré-matrícula semestral para cada período letivo ficará caracterizada mediante comprovante emitido pelo sistema acadêmico e impresso pelo aluno.~~



~~§ 1º — O aluno com direito à pré-matrícula que deixar de requerê-la dentro dos prazos será considerado desistente, perdendo sua vaga na Instituição.~~

~~§ 2º — A solicitação da pré-matrícula é obrigatória e imprescindível quando o estágio supervisionado e/ou o Trabalho de Conclusão de Curso forem obrigatórios e realizados após a conclusão da etapa acadêmica.~~

~~§ 3º — Na pré-matrícula semestral será exigida a atualização da documentação, quando necessária, ficando a renovação condicionada a sua apresentação.~~

~~§ 4º — Não será renovada a matrícula no período letivo em que se constatar a impossibilidade de o aluno concluir o curso no prazo máximo previsto no inciso IV do Art 46.~~

~~§ 5º — A inscrição em componentes curriculares constitui-se na efetivação do vínculo do aluno com a Instituição e com o curso, devendo ser efetuada a cada período letivo.~~

~~§ 6º — É de responsabilidade do aluno imprimir o comprovante como garantia da pré-matrícula realizada.~~

~~**Art 31.** — As vagas para os componentes curriculares obrigatórios e optativos serão oferecidas de acordo com a capacidade institucional de atendimento.~~

~~**Art 32.** — O número de vagas disponíveis para os componentes curriculares oferecidos em cada período letivo serão propostos pelo Colegiado de Curso e divulgados pelo Registro Acadêmico do Cead e pela Secretaria Acadêmica dos polos de apoio presencial, em data prevista no calendário acadêmico.~~

~~**Art 33.** — Em cada período letivo a solicitação de matrícula do aluno poderá ser efetivada em até três etapas.~~

~~Parágrafo único. O Calendário Acadêmico fixará data para cada etapa da matrícula semestral.~~

~~**Art 34.** — Em cada etapa de matrícula semestral será gerado um comprovante de sua solicitação e, após o processamento, a confirmação correspondente.~~

~~Parágrafo único. Nas solicitações realizadas por sistema eletrônico (on line) é de responsabilidade do aluno a impressão do comprovante.~~

~~**Art 35.** — A primeira etapa destina-se à matrícula semestral por livre escolha dos alunos de acordo com o número de vagas oferecidas pela Instituição.~~

~~**Art 36.** — O aluno pode solicitar matrícula em no mínimo de 2 (dois) e no máximo em 6 (seis) componentes curriculares, obrigatórios ou optativos, à exceção dos alunos finalistas.~~

~~**Art 37.** — No processamento da matrícula semestral de cada aluno a prioridade se fará do primeiro para o último componente curricular, conforme a ordem definida pelo aluno em seu comprovante de solicitação de matrícula.~~

~~**Art 38.** — A inscrição em componentes curriculares estará sujeita a indeferimento nos casos de:~~

- ~~I. — não obedecer ao critério de pré-requisito dos componentes curriculares;~~

- ~~II. ultrapassar o limite máximo de componentes curriculares permitidos por período;~~
- ~~III. os componentes curriculares não pertencerem ao currículo do aluno;~~
- ~~IV. o limite de vagas oferecidas pelo colegiado ser ultrapassado.~~

Art 39. — O preenchimento das vagas nos componentes curriculares de cada período será efetuado atendendo a esta ordem:

- ~~I. alunos finalistas ordenados por coeficiente de rendimento;~~
- ~~II. alunos periodizados ordenados por coeficiente de rendimento;~~
- ~~III. alunos com reabertura de matrícula ordenados por coeficiente de rendimento;~~
- ~~IV. alunos regularmente matriculados ordenados por coeficiente de rendimento;~~
- ~~V. alunos regularmente matriculados por nova opção de curso, novo curso e transferência, respectivamente, ordenados por coeficiente de rendimento.~~

§ 1º — O coeficiente de rendimento (CFR) será obtido através da fórmula:

$$CFR = \frac{\sum NF \cdot CR}{\sum CR}, \text{ onde:}$$

NF = nota final no componente curricular expressa na escala de 0 a 100;

CR = créditos do componente curricular.

§ 2º — No caso de alunos que não possuam coeficiente de rendimento:

- ~~I. alunos ingressantes CF zero;~~
- ~~II. alunos transferidos, alunos especiais — calcular após análise curricular.~~

Art 40. — A segunda etapa destina-se ao cancelamento de matrículas obtidas na primeira etapa e à otimização de matrículas nas vagas remanescentes.

Art 41. — O aluno que se sentir prejudicado por erros de processamento ocorridos em sua solicitação de matrícula, na primeira e na segunda etapas, deverá protocolar na secretaria acadêmica do polo o pedido de correção ao Colegiado de Curso, anexando-o aos comprovantes de solicitação e de confirmação de matrículas dessas etapas.

Art 42. — A terceira etapa destina-se a atender, exclusivamente, aos seguintes casos:

- ~~I. pedidos de correção previstos no artigo anterior;~~
- ~~II. matrícula de aluno finalista que não pôde ser resolvida anteriormente;~~
- ~~III. matrícula de alunos transferidos e ingressantes em novo curso, cadastrados após a segunda etapa;~~
- ~~IV. solicitações protocoladas e documentadas julgadas pertinentes pelo Colegiado de Curso.~~

Seção V — do trancamento e do cancelamento de matrícula

Art 43. — Entende-se por trancamento de matrícula no curso a interrupção total das atividades escolares.

Art 44. — ~~O trancamento de matrícula deverá ser feito mediante requerimento dirigido à Coordenadoria de Registro Acadêmico do Cead, em data prevista no calendário acadêmico.~~

~~§ 1º — O trancamento de matrícula deverá ser requerido pelo próprio aluno ou por seu representante legal.~~

~~§ 2º — A solicitação de trancamento será analisada pelo Colegiado e sua efetivação estará condicionada à oferta do curso pelo Ifes e à existência de vagas.~~

~~§ 3º — O trancamento só terá validade para um período, devendo o aluno renovar sua matrícula na época prevista no calendário acadêmico.~~

~~§ 4º — O aluno só poderá trancar a matrícula por dois períodos consecutivos ou alternados em todo o curso.~~

~~§ 5º — Não será autorizado o trancamento de matrícula no período inicial.~~

~~§ 6º — Não serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de integralização curricular, os períodos de trancamento de matrícula.~~

~~§ 7º — Os alunos com matrícula trancada que vierem a ser atingidos por novo currículo, nova modalidade ou novos conteúdos programáticos serão enquadrados na nova situação, observada a equivalência dos componentes curriculares.~~

~~Parágrafo único. A solicitação de trancamento de matrícula não poderá ser cancelada.~~

Art. 45. — ~~O cancelamento de matrícula em componente curricular poderá ser solicitado somente a partir da segunda etapa da matrícula semestral do aluno na Instituição.~~

~~§ 1º — Entende-se por cancelamento de matrícula em componente curricular a interrupção parcial das atividades escolares a pedido do aluno.~~

~~§ 2º — Será concedido o cancelamento de matrícula no mesmo componente curricular somente uma vez.~~

~~§ 3º — O cancelamento de matrícula está condicionado ao número de disciplinas regido pelo Art. 36.~~

Art. 46. — ~~O cancelamento da matrícula no curso ou perda do direito à vaga no curso ocorrerá:~~

~~I. — por transferência para outra instituição de ensino;~~

~~II. — por expressa manifestação de vontade mediante requerimento do aluno, ou do seu representante legal, dirigido à Coordenadoria de Registro Acadêmico do Cead;~~

~~III. se o aluno não efetuar sua renovação de matrícula ou trancamento de matrícula no curso em qualquer período letivo;~~

~~IV. quando o aluno regularmente matriculado não concluir o seu curso em um total de semestres que exceda ao dobro da quantidade mínima de períodos letivos previstos em cada projeto de curso;~~

~~V. quando o aluno apresentar para matrícula documento falso ou falsificado, de acordo com o Art. 25, § 2º;~~

~~VI. quando o aluno não frequentar a aula inaugural e o primeiro encontro presencial ou não acessar o ambiente de aprendizagem nos primeiros 5 (cinco) dias letivos, de acordo com o Art. 26, itens I e II;~~

~~VII quando o aluno cometer irregularidade ou infração disciplinar prevista no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes, apurada em sindicância para essa finalidade, com garantia de contraditório e ampla defesa.~~

~~§ 1º — Entende-se por cancelamento da matrícula no curso a perda do direito à vaga no curso e a cessação total dos vínculos do aluno com o Ifes.~~

~~§ 2º — O aluno que tiver sua matrícula cancelada no curso com fundamento no inciso III poderá requerer nova matrícula, desde que devidamente justificadas as causas que provocaram o cancelamento.~~

~~§ 3º — O requerimento e a justificativa serão examinados pelo Colegiado ao qual o curso está vinculado, que poderá deferir o pedido, mantendo o período do processo seletivo do aluno como referência para integralização e a existência de vagas, conforme o Art. 18.~~

~~§ 4º — O aluno desligado da Instituição pelos demais motivos previstos somente terá direito a nova matrícula por meio de processo seletivo.~~

Seção VI — da dispensa de componentes curriculares

~~**Art. 47.** — Poderá ser concedida dispensa de componentes curriculares aos estudantes dos Cursos de Graduação mediante requerimento dirigido ao Colegiado de Curso, protocolado pelo próprio aluno ou por seu representante legal, em seu polo de origem, na data prevista em calendário, acompanhado dos seguintes documentos:~~

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

~~II. currículo documentado com programas de ensino, cursados no mesmo nível de ensino ou em nível superior.~~

~~§ 1º — A verificação de rendimentos dar-se-á pela análise do processo, com base no parecer do Colegiado de Curso, respeitado o mínimo de 75% de similaridade dos conteúdos e da carga horária do(s) componente(s) do curso pretendido.~~

~~§ 2º — Para a dispensa de componentes curriculares nos cursos de graduação do Ifes o estudante poderá, de acordo com indicação do Colegiado de Curso, ser submetido a pelo menos 1 (uma) verificação de rendimento, elaborada por professor ou equipe de professores da especialidade.~~

~~§ 3º — O aluno poderá requerer aproveitamento de no máximo 50% dos componentes curriculares do curso.~~

~~§ 4º — A solicitação de dispensa de componentes curriculares será aceita apenas no período indicado no calendário acadêmico.~~

Seção VII — das mudanças de modalidade, de polo e de opção de curso

~~**Art. 48.** — A mudança de modalidade estará condicionada à observância de critérios.~~

~~§ 1º — A mudança de modalidade referida nesse artigo aplica-se somente aos cursos do sistema Ifes.~~

~~§ 2º — Não será autorizada mudança de modalidade no primeiro período.~~

~~§ 3º— Os alunos dos períodos subsequentes ao primeiro poderão requerer mudança de modalidade uma única vez por curso, em documento dirigido ao Colegiado do curso dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, observando-se a existência de vaga e os critérios de desempate dados pela ordem a seguir, sempre devidamente atestados:~~

- ~~I. comprovação de trabalho e/ou residência na proximidade de um polo em funcionamento diferente do atual;~~
- ~~II. alunos com maior coeficiente de rendimento;~~
- ~~III. estágio.~~

~~§ 4º— Permanecendo empate após observância dos critérios estabelecidos nos incisos I a III do § 3º, o desempate far-se-á levando-se em conta o critério de maior idade.~~

~~**Art. 49.**— Ao requerer mudança de modalidade o aluno deverá anexar a seguinte documentação:~~

- ~~I. histórico escolar parcial;~~
- ~~II. matriz curricular;~~
- ~~III. programas de ensino do curso que está frequentando.~~

~~**Art. 50.**— A mudança de polo para o mesmo curso de graduação dentro do sistema Ifes será facultada ao aluno e deverá ser requerida na secretaria acadêmica do polo pretendido, estando condicionada à existência de vagas e à observância dos seguintes critérios:~~

- ~~I. não será autorizada mudança de polo no primeiro período;~~
- ~~II. para os cursos seriados não será autorizada a mudança de polo para alunos que não tenham concluído período anterior ao pleiteado;~~
- ~~III. os alunos dos períodos subsequentes ao primeiro poderão requerer mudança de polo uma única vez por curso, em documento protocolado dirigido ao Colegiado do Curso, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, observando-se a existência de vagas e os seguintes critérios de desempate:~~
 - ~~a) comprovação de trabalho e/ou residência na proximidade de um polo em funcionamento diferente do atual;~~
 - ~~b) alunos com maior coeficiente de rendimento.~~
 - ~~c) estágio.~~

~~Parágrafo único. Permanecendo empate após observância dos critérios estabelecidos nas alíneas a, b e c, o desempate far-se-á levando-se em conta o critério de maior idade.~~

~~**Art. 51.**— A mudança de opção de curso ocorrerá nos termos da Resolução do Conselho Diretor nº 11/2006.~~

Capítulo III— Do Afastamento Especial

~~**Art. 52.**— O aluno de curso da modalidade a distância poderá requerer ao Coordenador do polo, na secretaria acadêmica do polo presencial, por formulário próprio, por si ou por seu procurador, a concessão de não apuração das faltas às atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem e avaliação presencial por um período de até 10 (dez) dias, em caso de doença, ou, no caso de gestação, de até 90 (noventa) dias.~~

~~§ 1º — No caso de doença deverão ser anexados ao requerimento os documentos médicos (atestado, laudo, relatório, parecer, papeleta hospitalar etc) cumprindo o disposto no artigo 1º do Decreto Lei nº 1.044/1969 (Anexo I), isto é, o código da doença (CID) e o período de afastamento das atividades didáticas desenvolvidas na Instituição.~~

~~§ 2º — No caso de gestação, deverá ser anexado ao requerimento o documento médico de acordo com o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei nº 6.202/1975 (Anexo I), apresentando as datas de início e de término desses noventa dias.~~

~~§ 3º — A não apuração de faltas vigorará a partir da data determinada pelo documento médico.~~

~~§ 4º — Com base em documento médico, poderá ocorrer interrupção ou prorrogação da não apuração de faltas, tomando-se por referência os prazos mínimos e máximos estabelecidos.~~

~~**Art. 53.** — O requerimento mencionado deverá ser protocolado no polo de apoio presencial em, no máximo, 3 (três) dias úteis após o início do período determinado pelo documento médico.~~

~~**Art. 54.** — O Coordenador do polo de apoio presencial deverá encaminhar imediatamente por e-mail ou fax o referido requerimento ao Coordenador do Curso e postar o documento original no prazo de 1 (um) dia útil.~~

~~**Art. 55.** — Compete ao Coordenador do Curso / Pedagogo do Curso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, verificar a documentação e dar ciência aos professores para posterior repasse aos tutores das disciplinas para as quais foram feitos os pedidos.~~

~~**Art. 56.** — Será de responsabilidade do aluno beneficiado ou de seu representante solicitar aos tutores presenciais e tutores a distância os trabalhos que deverão ser realizados durante ou após o período de afastamento.~~

~~**Art. 57.** — O aluno beneficiado estará sujeito ao sistema de avaliação vigente no curso em que estiver matriculado.~~

Capítulo IV — Das Transferências, Do Novo Curso e Das Adaptações

~~**Art. 58.** — A aceitação de transferências/aproveitamento de curso de alunos regulares de Ensino de Graduação para curso afim está condicionada à disponibilidade de vagas, à análise de compatibilidade curricular e à realização de processo seletivo.~~

~~§ 1º — Considera-se transferência de curso o ingresso nos cursos de graduação de alunos oriundos de outras instituições de ensino superior.~~

~~§ 2º — Considera-se aproveitamento de curso o ingresso nos cursos de graduação de alunos egressos de cursos de graduação afins.~~

~~§ 3º — As vagas disponíveis em períodos subsequentes ao inicial serão publicadas em edital.~~

~~§ 4º — Para a verificação da compatibilidade curricular a Instituição deverá exigir, para análise, a guia de transferência ou histórico escolar final contendo a carga horária e a~~



~~verificação de rendimento, a estrutura curricular e os programas de ensino desenvolvidos no estabelecimento de origem.~~

~~§ 5º — A análise do currículo para efeito de equivalência e de inserção do estudante em período adequado será conduzida pelo Colegiado de Curso de graduação pretendido, podendo ser aceitas adaptações em, no máximo 4 (quatro) componentes curriculares, respeitado o mínimo de 75% de similaridade dos conteúdos e da carga horária do(s) componente(s) do curso pretendido.~~

~~§ 6º — Não serão protocolados pedidos de transferências que apresentem documentação incompleta.~~

~~§ 7º — Para o regime de créditos, seguir-se-á o estabelecido no Art. 47.~~

~~§ 8º — As adaptações não poderão estar concentradas no primeiro nem nos 2 (dois) últimos períodos.~~

~~§ 9º — O aluno poderá ser dispensado de cursar componentes curriculares que já tenha cursado em outra Instituição, seguido o exposto no Art. 47, desde que a carga horária, as metodologias e os programas desenvolvidos sejam julgados equivalentes aos do Ifes, observando-se a organização curricular dos cursos.~~

~~§ 10. — As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei, sem prejuízo de análise curricular.~~

~~**Art. 59.** — Os pedidos de transferência e de aproveitamento de curso serão recebidos somente no prazo estabelecido no edital, salvos os casos previstos em lei.~~

~~**Art. 60.** — Não serão aceitas transferências de curso para o período inicial e nem para os 2 (dois) períodos finais.~~

~~**Art. 61.** — Não será concedida transferência a estudantes que não aceitarem o parecer final do colegiado.~~

~~**Art. 62.** — A aceitação de transferência e de aproveitamento de curso de estudantes procedentes de estabelecimentos de ensino no exterior dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e dos dispositivos aplicáveis deste Regulamento.~~

~~**Art. 63.** — 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 na qual constem os elementos necessários à identificação do aluno;~~

~~III. — tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira;~~

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



~~Parágrafo único. Não serão protocolados pedidos de transferência e de aproveitamento de curso que apresentarem documentação incompleta.~~

~~Art. 64. — A expedição de transferência far-se-á mediante ficha própria com informações dos estudos já realizados pelo aluno, com prazo de emissão de 20 (vinte) dias úteis pela Coordenadoria de Registro Acadêmico.~~

~~TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR~~

~~Capítulo I – Das Modalidades~~

~~Seção I – da avaliação institucional~~

~~Art. 65. — A avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão no Ifes será conduzida pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional, de acordo com o Programa de Avaliação Institucional, que deverá abranger:~~

~~I. cada organismo do Ifes e de suas divisões diretamente relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão, devendo ocorrer anualmente;~~

~~II. os servidores diretamente relacionados às atividades de ensino e pesquisa, observadas as normas da Comissão Permanente de Pessoal Docente e da Comissão Interna de Supervisão, bem como a legislação em vigor.~~

~~Seção II – da avaliação do aluno~~

~~Art. 66. — A avaliação será realizada de forma processual, com caráter diagnóstico e formativo, envolvendo professores, tutores e alunos.~~

~~Art. 67. — Na avaliação serão considerados aspectos qualitativos e quantitativos, presentes tanto no domínio cognitivo quanto no desenvolvimento de hábitos, atitudes e valores.~~

~~Art. 68. — O registro do aproveitamento acadêmico dos alunos compreenderá a apuração da assiduidade, feita por meio dos encontros presenciais e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.~~

~~§ 1º — Para efeito de frequência computam-se as atividades presenciais em termos do número de turnos (manhã/tarde/noite) em que o aluno esteve no polo ao qual sua matrícula está vinculada;~~

~~§ 2º — Os encontros presenciais serão registrados no sistema acadêmico pelo tutor presencial no polo de apoio presencial.~~

~~§ 3º — Para efeito de registro em pauta serão considerados apenas os encontros presenciais acompanhados pelo tutor presencial, que não necessariamente representam a totalidade da carga horária da disciplina.~~

~~§ 4º— A carga horária restante da disciplina considera-se efetivamente concluída a distância mediante a realização das atividades constantes no ambiente virtual de aprendizagem.~~

~~§ 5º— Os registros de notas previstos no ambiente virtual de aprendizagem serão realizados pelo tutor a distância.~~

~~§ 6º— A consolidação do aproveitamento acadêmico é de responsabilidade do professor.~~

~~**Art. 69.**— As avaliações poderão ser diversificadas e deverão ser obtidas com a utilização de, no mínimo, 3 (três) instrumentos documentados, como exercícios, projetos, provas, trabalhos, atividades práticas, fichas de observação, relatórios, fóruns, seminário, auto-avaliação etc.~~

~~§ 1º— Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão obrigatoriamente ser explicitados aos alunos no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas neste Regulamento.~~

~~§ 2º— Os professores deverão divulgar os resultados das atividades avaliativas presenciais pelo menos 72 horas antes da próxima avaliação.~~

~~**Art. 70.**— A avaliação do desempenho do estudante deverá estar em conformidade com o Art. 4º do Decreto 5.622/2005, o qual estabelece que a avaliação do desempenho do estudante para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados dar-se-á no processo, mediante:~~

- ~~I. cumprimento das atividades programadas;~~
- ~~II. realização de exames presenciais.~~

~~Parágrafo único. Os resultados dos exames presenciais deverão prevalecer sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação a distância.~~

~~**Art. 71.**— O aluno que faltar a qualquer avaliação presencial, exceto prova final, deverá fazer uma avaliação substitutiva no sábado seguinte à aplicação da prova, devendo requerê-la à secretaria acadêmica do polo apresentando um dos documentos justificativos abaixo especificados:~~

- ~~a) atestado fornecido pelo médico;~~
- ~~b) declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, estava em serviço;~~
- ~~c) declaração de firma ou repartição comprovando que o aluno estava em serviço;~~
- ~~d) outro documento, avaliado pela Coordenação do polo e pelo tutor presencial.~~

~~Parágrafo único. Não haverá nova oportunidade para realização de avaliação substitutiva e a nota referente à avaliação presencial será computada na prova final.~~

~~**Art. 72.**— O aluno que faltar à prova final deverá requerer à secretaria acadêmica do polo uma segunda oportunidade de avaliação, em até 48 horas após cessado o impedimento, quando por motivo de doença ou obrigação com o serviço militar, devidamente comprovados e em coincidência com o horário da avaliação, respeitando a data do fechamento do período letivo que consta no calendário acadêmico.~~

~~Art. 73.~~ Os professores deverão enviar as pautas corretamente preenchidas à Coordenadoria de Registro acadêmico dentro do prazo previsto no calendário acadêmico.

~~§ 1º~~ O registro das atividades deverá refletir as atividades postadas no ambiente virtual de aprendizagem.

~~§ 2º~~ As pautas eletrônicas deverão ser impressas, devidamente assinadas pelos professores e entregues no registro acadêmico do Cead.

~~Art. 74.~~ O resultado final das avaliações será expresso em nota graduada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

~~§ 1º~~ Para efeito de registro, o resultado do rendimento será expresso por valores inteiros.

~~§ 2º~~ Para efeito de registro acadêmico, será atribuída nota 0 (zero) aos alunos não avaliados.

Seção III – da verificação do rendimento escolar e da promoção

~~Art. 75.~~ Serão considerados na verificação do aproveitamento dos alunos em qualquer componente curricular dos cursos de graduação:

- ~~a) o resultado do período obtido conforme instrumentos de avaliação descritos no Art. 69;~~
- ~~b) o resultado do exame final;~~
- ~~e) a frequência mínima exigida conforme Art. 68.~~

~~§ 1º~~ Estará aprovado no componente curricular o aluno que obtiver nota no período maior ou igual a 60 pontos e frequência igual ou superior a 75%.

~~§ 2º~~ Será obrigatoriamente submetido ao instrumento final de avaliação o aluno que obtiver nota no período inferior a 60 pontos e frequência igual ou superior a 75%.

~~§ 3º~~ Será considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 60 pontos, resultante da média ponderada entre a nota do período das avaliações parciais, com peso 4.0 (quatro), e a nota do exame final, com peso 6.0 (seis).

~~§ 4º~~ Estará retido no componente curricular o aluno que obtiver nota final inferior a 60 pontos.

~~Art. 76.~~ Os alunos terão direito a vista e revisão de nota do instrumento final de avaliação do componente curricular, desde que requerida junto à secretaria acadêmica do polo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados finais.

~~Parágrafo único.~~ A secretaria acadêmica do polo deverá encaminhar imediatamente por e-mail ou fax o referido requerimento dirigido ao coordenador de curso, que dará os encaminhamentos necessários.

Capítulo II – Das Reuniões Pedagógicas



~~Art. 77.~~ — A Reunião Pedagógica é um grupo de trabalho que tem por objetivo estabelecer momentos de reflexão, decisão e revisão da prática educativa na perspectiva de realizar uma troca de experiências para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

~~Art. 78.~~ — São membros da Reunião Pedagógica:

- ~~I.~~ Pedagogo do curso;
- ~~II.~~ todos os professores do período;
- ~~III.~~ Coordenador do Curso;
- ~~IV.~~ Coordenador de Tutoria.

~~Parágrafo único.~~ Havendo impedimento legal para o professor comparecer à(s) Reunião(ões) Pedagógica(s), deverá justificar-se ao coordenador do curso.

~~Art. 79.~~ — O calendário acadêmico deverá prever no mínimo 1 (uma) Reunião Pedagógica presencial por período letivo.

~~Parágrafo único.~~ Outras reuniões pedagógicas não presenciais poderão ocorrer com uso de ferramentas tecnológicas.

~~Art. 80.~~ — A Reunião Pedagógica é diagnóstica e prognóstica e tem por finalidade:

- ~~I.~~ identificar progressos;
- ~~II.~~ detectar dificuldades no processo ensino-aprendizagem;
- ~~III.~~ detectar as causas e sugerir as medidas didático-pedagógicas a serem adotadas visando à superação das dificuldades.

TÍTULO V – DAS OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO

Capítulo I – Da Monitoria

~~Art. 81.~~ — O serviço de monitoria seguirá as normas constantes no Regulamento do Programa de Monitoria nos cursos de graduação do Ifes.

Capítulo II – Das Atividades de Pesquisa

~~Art. 82.~~ — As atividades de pesquisa seguirão as normas constantes no Regulamento dos Programas de Pesquisa nos cursos de graduação do Ifes.

Capítulo III – Das Atividades de Extensão

~~Art. 83.~~ — As atividades de extensão seguirão as normas constantes no Regulamento dos Programas de Extensão nos cursos de graduação do Ifes.



Capítulo IV – Do Estágio Curricular

~~Art. 84.~~ — O estágio curricular é parte integrante do currículo e terá sua carga horária e validade definidas no projeto de curso.

~~Art. 85.~~ — O aluno somente deverá realizar a matrícula no estágio curricular de acordo com o projeto de cada curso.

~~Art. 86.~~ — Os alunos contarão com um professor para supervisão do estágio com a atribuição, entre outras, de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, bem como o apoio do serviço específico de integração Escola/Empresa.

~~Parágrafo único.~~ Caberá à Coordenadoria de Integração Escola-Empresa encaminhar para matrícula o aluno que se inscrever para estágio após a integralização dos componentes curriculares e informar à Coordenadoria de Registros Escolares, segundo previsto em calendário acadêmico, a conclusão e aproveitamento do estágio.

~~Art. 87.~~ — Para os cursos de Licenciatura, o estágio curricular supervisionado seguirá as normas constantes no Regulamento do Componente Curricular Estágio Supervisionado.

~~Parágrafo único.~~ Para os demais cursos, o estágio curricular supervisionado seguirá a normatização de estágio geral do Ifes com base na legislação de estágio vigente.

Capítulo V – Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

~~Art. 88.~~ — Caso previsto no projeto pedagógico de curso, o TCC será considerado parte integrante do currículo e sua carga horária e validade deverão estar definidas no plano de curso.

~~§1º~~ — O TCC será realizado de acordo com as orientações do projeto pedagógico do curso.

~~§2º~~ — Os alunos que realizarem o TCC após a integralização dos componentes curriculares devem realizar a pré-matrícula.

~~§3º~~ — O TCC seguirá as normas constantes no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso dos Cursos de Graduação do Ifes.

~~§4º~~ — Deverá ser entregue uma cópia impressa do TCC na biblioteca do polo de apoio presencial, bem como deverá ser encaminhada para o Registro Acadêmico do Cead/Ifes e o arquivo do TCC em formato pdf em CD/DVD e o termo de autorização para disponibilização do trabalho no portal do Cead/Ifes.

Capítulo VI – Das Organizações Discentes

~~Art. 89.~~ — O corpo discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados no Ifes em cursos de graduação.

~~§1º~~ — O corpo discente organizar-se-á livremente em Centros Acadêmicos, Grêmios ou Diretório Central dos Estudantes.



~~§2º — O corpo discente terá representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados.~~

~~§3º — As eleições para a representação discente nos órgãos colegiados serão realizadas mediante a constituição de comissões eleitorais e de acordo com regimento próprio aprovado em seus fóruns, que não poderão contrariar as regras deste Regulamento.~~

~~§4º — Nas eleições para a representação discente só poderão votar e ser votados os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação.~~

~~§5º — A comissão eleitoral é responsável pela indicação dos representantes discentes eleitos aos respectivos órgãos colegiados para a homologação, que observará o disposto no parágrafo anterior.~~

~~§6º — O início dos mandatos da representação discente dos alunos de graduação e de pós-graduação junto aos órgãos colegiados será contado a partir da data da primeira reunião do próprio órgão, após a indicação dos nomes dos representantes eleitos.~~

TÍTULO VI — DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

~~Art. 90. — O Ifes expedirá as documentações formais assegurando que o aluno completou, com sucesso, um determinado programa de estudos de acordo com a legislação vigente.~~

Capítulo I — Da Colação de Grau

~~Art. 91. — A participação na solenidade de colação de grau é obrigatória para a expedição e registro do diploma.~~

~~§ 1º — Em nenhuma hipótese a outorga do grau é dispensada.~~

~~§ 2º — Na sessão solene de colação de grau é vedada a outorga de grau por procuração.~~

~~Art. 92. — A colação de grau dos alunos que concluírem os cursos de graduação é ato oficial do Ifes e será realizada em sessão solene e pública, em dia útil e horário previamente divulgados.~~

~~Parágrafo único. — O ato de colação de grau deverá ser tornado público pela Coordenadoria de Divulgação e Promoção e convocado com prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis anteriores à sua realização, sendo divulgada a lista oficial de formandos fornecida pela Coordenadoria de Registros Escolares e encaminhada cópia aos Coordenadores dos respectivos cursos.~~

~~Art. 93. — Participará da solenidade e receberá a outorga do grau apenas o aluno habilitado para esse fim.~~

~~§ 1º — A colação de grau deverá ser requerida à Coordenadoria de Registros Escolares no período previsto no calendário acadêmico e será concedida mediante verificação de documentação.~~

~~§ 2º — Não cola grau o aluno em condições irregulares nos seguintes itens:~~

~~I. Trabalho de Conclusão de Curso;~~

- II. dependências;
- III. estágio;
- IV. frequência;
- V. documentação acadêmica.

Art. 94. — ~~As solenidades de colação de grau serão realizadas por curso ou por agrupamento de cursos.~~

~~§ 1º — A organização da solenidade de colação de grau ficará a cargo da Coordenadoria de Divulgação e Promoção do Ifes, que deverá supervisionar a elaboração do convite, a escolha do local e a data, assim como os demais assuntos pertinentes ao tema, ouvidos os formandos.~~

~~§ 2º — Nos Campi em que não houver a Coordenadoria de Divulgação e Promoção as atribuições passarão automaticamente para a Chefia de Gabinete.~~

~~§ 3º — Os formandos deverão constituir uma comissão de formatura que os representará perante a Instituição.~~

~~§ 4º — A sessão solene será agendada mediante solicitação do representante da comissão de formatura e encaminhada à Coordenadoria de Divulgação e Promoção com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do término do período letivo de conclusão do curso.~~

~~§ 5º — A solicitação deverá ser encaminhada por meio de ofício nomeando os integrantes da comissão de formatura e contendo a proposta de data, horário, local e o número de prováveis formandos.~~

~~§ 6º — A condução da solenidade de colação de grau ficará a cargo do Reitor ou de autoridade por ele designada.~~

~~§ 7º — A mesa que presidirá a solenidade de colação de grau será composta, no mínimo, pelos seguintes membros:~~

- I. Reitor ou seu representante;
- II. Coordenador(es) do(s) curso(s);
- III. secretário (a) da solenidade.

Art. 95. — ~~A solenidade de colação de grau deverá transcorrer dentro dos estritos padrões de decoro acadêmico.~~

Art. 96. — ~~A Coordenadoria de Divulgação e Promoção deverá encaminhar a ata da solenidade de colação de grau à Coordenadoria de Registros Escolares no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da colação de grau.~~

Art. 97. — ~~Compete ainda à Coordenadoria de Divulgação e Promoção:~~

- I. divulgar as normas de colação de grau aos acadêmicos e comissões de formatura;
- II. elaborar os protocolos das sessões solenes e extemporâneas de colação de grau;
- III. providenciar a ata da sessão extemporânea de colação de grau;
- IV. agendar com a reitoria as sessões extemporâneas de colação de grau;
- V. tornar pública a sessão extemporânea de colação de grau.



~~Art. 98.~~ — Poderá haver ~~colação de grau extemporânea~~, requerida pelo aluno, a ser realizada no Gabinete da Reitoria, segundo disponibilidade da Instituição, desde que já tenha ocorrido a solenidade de ~~colação de grau do curso do aluno~~.

~~Parágrafo único.~~ Nos casos previstos no caput deste artigo, o aluno deverá requerer a ~~colação de grau até o dia 10 (dez) de cada mês na secretaria acadêmica do polo~~, que deverá encaminhar imediatamente por e-mail ou fax ao registro acadêmico do Cead.

~~TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS~~

~~Art. 99.~~ — O presente Regulamento da Organização Didática entrará em vigor na data da sua homologação pelo Conselho Superior.

~~Parágrafo único.~~ Fica estabelecido que este Regulamento estará sob regime de implementação pelo período de um ano, ao final do qual será avaliado.

~~Art. 100.~~ — Os casos omissos serão apreciados e julgados pela Câmara de Graduação, após análise e parecer da Diretoria de Educação a Distância.



ANEXO I – LEIS 1.044/1969 E 6.202/1975

~~Lei 1.044/1969 — Art. 1º São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por: a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes; b) ocorrência isolada ou esporádica; c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.~~

Lei 6.202/ 1975

~~Art. 1º — A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.~~

~~Parágrafo único. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.~~

~~Art. 2º — Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.~~

~~Parágrafo único. Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.~~