



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Conselho Superior

RESOLUÇÃO 53/2019 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas nos artigos 4º e 5º, do Regimento do Conselho Superior, considerando:

- as deliberações do Conselho Superior na 6ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 08/11/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Resolução nº 45, de 03 de julho de 2019, que aprovou, a Revisão da Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Baiano.

a) Revogar o artigo 172, que " Revoga a Resolução nº 05, de 29 de março de 2011".

b) Incluir o art. 173, com a seguinte redação.

“Estabelecer o prazo de implantação da Resolução nº 45/2019, até as datas de início dos calendários letivos de 2020”.

c) Incluir o art. 174, com a seguinte redação.

“ Assegurar aos estudantes já regularmente matriculados a carga horária total dos respectivos cursos na ocasião do seu ingresso no IF Baiano, de acordo com o Art. 36 da Resolução no 3, 21 de novembro de 2018 MEC/CNE/Câmara de Educação Básica”.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aécio José Araújo Passos Duarte

Presidente

Documento assinado eletronicamente por:

▪ **Aécio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 13/11/2019 15:38:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/11/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 7553

Código de Autenticação: d288ff6513





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Anexo Resolução nº 53/2019

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

Aprovada pela Resolução n.º 45/2019
Resolução nº 53/2019 - Alteração

Salvador
2019



PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Ricardo Vélez Rodríguez

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Alexandro Ferreira de Souza

REITOR
Aécio José Araújo Passos Duarte

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO
Carlos Elizio Cotrim

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Rafael Oliva Trocoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Leonardo Carneiro Lapa

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Hildonice de Souza Batista

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Ariomar Rodrigues dos Santos

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS DE ENSINO
Estácio Moreira da Silva

COORDENAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA TECNOLÓGICA
Andreia Rêgo da Silva Reis

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Designada pela Portaria n.º 668-A, de 9 de setembro de 2010.

MEMBRO

CARLITO JOSÉ DE BARROS FILHO
CRISTIANE BRITO MACHADO
ELIANE DE MATOS PEREIRA
HELENA LUIZA OLIVEIRA COURA
JANAÍNA DOS REIS ROSADO
JOSEMAR RODRIGUES DA SILVA
JOSÉ CARLOS DE CARVALHO
LUCIANE FERREIRA DE ABREU
ROBERTO CRUZ MELO
SAYONARA COTRIM SABIONI

UNIDADE

CAMPUS GUANAMBI
REITORIA
CAMPUS URUÇUCA
REITORIA
REITORIA
CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS
REITORIA
CAMPUS CATU
CAMPUS VALENÇA
CAMPUS ITAPETINGA

COMISSÃO DE REVISÃO E DE SISTEMATIZAÇÃO

Designada pela Portaria n.º 1.831, de 4 de julho de 2018.

MEMBRO

UNIDADE

ADAILDE DO CARMO SANTOS
ANDREIA REGO DA SILVA REIS
DIEGO BARRETO REIS
DJALMA MOREIRA SANTANA FILHO
EDIÊNIO VIEIRA FARIA
ELIANE MAHL
LEONÍZIA DE JESUS SENA ALMEIDA
GERALDO CAETANO DE S. FILHO
MARIA ARLINDA DE A. MENEZES
MAYANA ABREU PEREIRA
NELIAN COSTA NASCIMENTO
NEYLA REIS DOS SANTOS SILVA
RITA DE CÁSSIA SOUZA MARTINS
RODRIGO O. DE C. JUNIOR
SAYONARA COTRIM SABIONI
VERA LÚCIA FERNANDES BRITO
VIVIAN VIANA DA C. S. SILVA VIEIRA

CAMPUS VALENÇA
REITORIA
REITORIA
CAMPUS XIQUE-XIQUE
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA
CAMPUS ALAGOINHAS
CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA
CAMPUS SENHOR DO BONFIM
CAMPUS CATU
CAMPUS GUANAMBI
CAMPUS SANTA INÊS
CAMPUS SERRINHA
REITORIA
CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS
CAMPUS URUÇUCA
CAMPUS ITAPETINGA
CAMPUS ITABERABA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DA NATUREZA E DAS FINALIDADES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO.....	5
CAPÍTULO II	DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO (EPTNM).....	5
CAPÍTULO III	DA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO E DO ESPAÇO ESCOLAR..	7
CAPÍTULO IV	DO INGRESSO DO ESTUDANTE	11
CAPÍTULO V	DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DA EVASÃO E DO DESLIGAMENTO.....	17
CAPÍTULO VI	DA REINTEGRAÇÃO AO CURSO.....	19
CAPÍTULO VII	DA MOBILIDADE ACADÊMICA ESTUDANTIL.....	20
CAPÍTULO VIII	DAS MUDANÇAS DE TURNO, DE TURMA E DE CURSO.....	21
CAPÍTULO IX	DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	22
CAPÍTULO X	DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR.....	25
CAPÍTULO XI	DO ATENDIMENTO AO (À) ESTUDANTE.....	26
CAPÍTULO XII	DA MONITORIA	27
CAPÍTULO XIII	DOS PROCESSOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM.....	27
CAPÍTULO XIV	DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	28
CAPÍTULO XV	DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	32
CAPÍTULO XVI	DO REGISTRO E DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	34
CAPÍTULO XVII	DOS CONSELHOS DE CLASSE.....	36
CAPÍTULO XVIII	DO REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL PARA OS CURSOS NA FORMA SUBSEQUENTE.....	40
CAPÍTULO XIX	DA COORDENAÇÃO COLEGIADA DOS CURSOS.....	41
CAPÍTULO XX	DA PESQUISA E DA EXTENSÃO.....	42
CAPÍTULO XXI	DA PRÁTICA PROFISSIONAL.....	43
CAPÍTULO XXII	DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DE DIPLOMAS.....	43
CAPÍTULO XXIII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	44
REFERÊNCIAS	46

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

Art. 1º A ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO é um documento de natureza normativa e que tem por finalidade orientar e reger os procedimentos didáticos, pedagógicos e administrativos relativos à Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM), no âmbito do IF Baiano, em consonância com a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com a Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, bem como com as suas regulamentações, pareceres e com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com o Regimento Geral, com o Estatuto e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IF Baiano.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO (EPTNM)

Art. 2º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano), com o propósito de cumprir sua missão, oferecerá cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM), destinados a proporcionar formação integral, qualificação e habilitação profissional.

§1º A definição sobre a oferta e o funcionamento desses cursos atenderá às exigências contidas na legislação pertinente em vigor e às normas internas da instituição.

§2º A oferta de cursos da EPTNM no IF Baiano dar-se-á de forma:

I - integrada, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada estudante;

II - concomitante, oferecida a quem ingressar no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso e podendo ocorrer:

- a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;
- b) em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;
- c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado.

III - subsequente ao ensino médio, oferecida a quem já o tenha concluído.

§3º O Instituto deverá, prioritariamente, ministrar EPTNM na forma integrada.

Art. 3º A duração dos cursos da EPTNM, no âmbito do IF Baiano, será:

I – de 3 (três) anos, para os cursos técnicos integrados ao ensino médio;

II – de 1 (um) a 2 (dois) anos, para os cursos subsequentes.

Parágrafo único. Ao(à) estudante Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) ou com necessidades específicas, quando avaliada a necessidade, o tempo de duração do curso deverá ser expandido ou acelerado. Para esses casos, a duração do curso será definida pela equipe multiprofissional.

Art. 4º Os cursos na forma concomitante deverão ser ofertados, exclusivamente, nos casos de programas governamentais e de projetos especiais propostos pelo IF Baiano aprovados pelo Conselho Superior (CONSUP) e terão duração, calendário e regulamentação específica.

Art. 5º Os cursos da EPTNM, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), serão ofertados na forma integrada e poderão conter itinerários flexíveis, ser organizados em séries, semestres ou módulos, de acordo com o perfil do curso, e adequados à realidade de cada *campus*.

Seção I **Dos Projetos Pedagógicos dos Cursos**

Art. 6º O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o instrumento educacional que contempla a concepção de formação do curso, os fundamentos da gestão acadêmica, pedagógica e administrativa, bem como os princípios educacionais vetores de todas as ações a serem adotadas na condução dos processos de ensino e de aprendizagem.

Art. 7º O PPC deve conter, dentre os seus elementos, os objetivos do curso, as suas peculiaridades, a sua matriz curricular com a respectiva operacionalização, a carga horária das atividades didáticas, o período de integralização do curso, a concepção e a composição das atividades de estágio curricular.

§1º No PPC deverá constar a obrigatoriedade do Planejamento Educacional Individualizado (PEI) para o(a) estudante PAEE ou com necessidades específicas, a ser realizada pela equipe multiprofissional.

§2º. Os PPC deverão estabelecer os mecanismos necessários para a viabilização da pesquisa e da extensão como componentes intrínsecos ao processo formativo do estudante.

§3º O prazo máximo de integralização dos cursos EPTNM será o dobro do prazo mínimo previsto para a conclusão do curso, com exceção dos(as) estudantes PAEE ou com necessidades específicas.

Art. 8º A criação, a reformulação, a alteração e a extinção de cursos da EPTNM, no IF Baiano, obedecerão ao disposto em resolução institucional específica, emitida pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), tendo como base a legislação vigente.

Art. 9º A carga horária dos cursos EPTNM não poderá exceder 5% (cinco por cento) da carga horária mínima prevista no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT) e nas demais legislações vigentes.

Art. 10 Os PPC dos *campi* deverão resguardar coerência interna entre carga horária, nomenclatura e conteúdos dos componentes curriculares de mesma natureza, sempre que possível, respeitando as legislações vigentes.

Art. 11 Os *campi* do IF Baiano deverão divulgar os PPC e as demais informações acadêmicas referentes aos cursos da EPTNM em documento físico e em sítios eletrônicos, atendendo à legislação vigente.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO E DO ESPAÇO ESCOLAR

Seção I Do Período Letivo

Art. 12 O tempo escolar será organizado em período(s) letivo(s) regular(es), independentemente do ano civil, e obedecerá ao calendário acadêmico aprovado.

§1º O período letivo dos cursos na forma integrada deverá adotar o regime seriado anual, sendo cada ano letivo dividido em duas unidades didáticas semestrais.

§2º O período letivo na forma integrada, na modalidade EJA, deverá seguir o proposto em seu PPC, sendo cada ano letivo dividido em duas unidades didáticas semestrais.

§3º O período letivo dos cursos na forma subsequente deverá adotar o regime semestral, sendo cada semestre entendido como uma unidade didática.

§4º O período letivo dos cursos na forma concomitante terá duração, calendário e regulamentação específica, nos termos do Art. 4º desta Organização Didática.

Seção II Do Calendário Acadêmico

Art. 13 O calendário acadêmico é o documento específico de cada *campus* para definir o período letivo, o período de férias e as demais atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

§1º A proposta de calendário do *campus* deverá ser feita com a participação efetiva da comunidade acadêmica, por meio de comissão composta pelos (as) representantes de cada segmento, conforme as definições das Diretrizes para Elaboração do Calendário Acadêmico do IF Baiano, emitidas pela Reitoria.

§2º A presidência da Comissão de Elaboração de Calendário Acadêmico de cada *campus* deverá ser assumida pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a).

§3º Na ausência de candidatos, caberá ao(à) Diretor(a) Geral indicar os representantes da comissão.

§4º As propostas de calendário acadêmico deverão ser apresentadas, antes do envio à PROEN, à comunidade acadêmica, composta por docentes, técnicos, pais e/ou responsáveis,

gestores e estudantes, em reunião geral convocada pela Direção Geral do *campus* com essa finalidade.

§5º As propostas de calendários acadêmicos, construídas anualmente, serão enviadas pela Direção Geral dos *campi* à PROEN para análise, parecer e posterior aprovação pelo CONSUP do IF Baiano.

§6º As propostas de calendário acadêmico dos *campi*, para o ano letivo seguinte, deverão ser enviadas à PROEN em até 90 (noventa) dias antes do final do ano letivo vigente.

§7º A PROEN terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data de recebimento dos calendários, para análise e possíveis correções das propostas junto aos *campi* e posterior encaminhamento ao CONSUP.

Art. 14 O calendário acadêmico deverá prever, no mínimo:

I – total de dias letivos mensais, semestrais (para os cursos semestrais/modulares) ou anuais (para os cursos integrados), em conformidade com a legislação vigente;

II – início e término de cada unidade didática;

III – feriados e pontos facultativos, em conformidade com a legislação vigente;

IV – datas destinadas às matrículas em seus diversos tipos, períodos para solicitação de trancamento de matrícula e de reintegração ao curso;

V – período de nivelamento;

VI – Jornada Pedagógica;

VII – períodos para solicitação de transferência, de mudança de turno e de mudança de turma;

VIII – períodos para solicitação de aproveitamento de estudos e de experiências anteriores;

IX – períodos de férias docentes e estudantis;

X – prazo para entrega dos resultados à Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA);

XI – prazo para publicação do resultado final do rendimento acadêmico pela SRA;

XII – período de recuperação final;

XIII – reuniões dos Conselhos de Classe;

XIV – reuniões gerais do *campus*;

XV – reunião de pais e/ou responsáveis, para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, exceto na modalidade EJA;

XVI – reuniões pedagógicas;

XVII – eventos culturais, científicos e esportivos;

XVIII – reuniões e eventos estudantis, quando solicitados pela representação político-estudantil.

Seção III Do Nivelamento

Art. 15 As atividades de nivelamento têm como objetivo melhorar o desempenho dos (as) estudantes ingressos, potencializar o êxito no processo formativo e minimizar as situações de evasão e de retenção.

Art. 16 As atividades de planejamento e diagnóstico para o programa de nivelamento deverão ser realizadas no período que antecede o início do ano letivo.

Art. 17 A execução das ações de nivelamento terão continuidade ao longo do período letivo, em conformidade com o disposto no Regulamento do Programa de Nivelamento e Aprimoramento da Aprendizagem (PRONAP) e nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 18 Compete à **Coordenação de Ensino**, com o apoio das Coordenações de Curso e da equipe técnico-pedagógicas, organizar o nivelamento no âmbito do *campus*.

Seção IV Da Jornada Pedagógica

Art. 19 Serão instituídas as Jornadas Pedagógicas com, pelo menos, uma edição anual, realizadas em cada *campus* do IF Baiano, como espaço privilegiado do debate, do planejamento acadêmico e com a presença obrigatória do corpo docente.

Art. 20 A Jornada Pedagógica deverá anteceder o período letivo e terá duração de, no mínimo, 3 (três) dias e de, no máximo, 5 (cinco) dias, sendo facultada ao *campus* a escolha da quantidade de turnos de sua realização.

Art. 21 Durante a Jornada Pedagógica, deverão ser contempladas:

I – a avaliação das ações, do desempenho acadêmico e dos projetos realizados no ano letivo anterior;

II – o planejamento de projetos de caráter transdisciplinar e interdisciplinar, que deverão ter as suas datas de culminância definidas a partir do calendário acadêmico de cada *campus*;

III – as reuniões de planejamento entre os (as) docentes dos componentes curriculares do núcleo técnico e do núcleo comum, de forma que possam integrar os conteúdos a serem trabalhados;

IV. planejamento das ações integradas de ensino-pesquisa-extensão, garantindo a efetiva participação dos respectivos coordenadores.

IV – a formação pedagógica em serviço.

Art. 22 Compete à Direção Acadêmica, com o apoio da Coordenação de Ensino, à Coordenação de Curso e à equipe técnico-pedagógica de cada *campus*, a organização da Jornada Pedagógica.

Seção V **Da Organização do Tempo de Aula**

Art. 23 Entende-se por aula a atividade de efetivo trabalho escolar, devidamente planejada, respaldada pela proposta pedagógica da unidade de ensino, que envolva a presença de docentes e de estudantes e exigindo controle de frequência, conforme disposição do Parecer CNE/CEB n.º 16/2008.

§1º O Atendimento Educacional Especializado (AEE), ofertado por meio de acompanhamentos individuais, coletivos ou pelo ensino colaborativo, será entendido como aula, contemplando os elementos previstos neste *caput*.

§2 É vedado o lançamento, como aula ministrada, de quaisquer atividades que não contemplem todos os elementos previstos no *caput* deste artigo.

Art. 24 Respeitada a carga horária mínima estabelecida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n.º 9.394/1996 e o PPC de cada curso, a duração da hora-aula será de 60 (sessenta) minutos.

Parágrafo único. Para os cursos técnicos integrados na modalidade EJA, quando ofertados no período noturno, a duração da hora-aula poderá ser de 45 (quarenta e cinco), 50 (cinquenta) ou 60 (sessenta) minutos, conforme as peculiaridades de cada *campus*, sendo garantido o cumprimento da carga horária prevista no PPC.

Art. 25 A organização dos horários de aula deverá prever tempo de intervalo em cada turno e entre os turnos.

Art. 26 Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, o horário de aulas não poderá exceder 8 (oito) horas-aula por dia, excluídos os horários de intervalo e de almoço, e deverá:

I – considerar as peculiaridades de cada curso, a natureza dos componentes curriculares e as necessidades específicas e de aprendizagem dos(as) estudantes;

II – respeitar a distribuição de, no mínimo, 4 (quatro) aulas e, no máximo, 8 (oito) aulas por dia, exceto para os cursos na modalidade EJA que sejam ofertados no turno noturno;

III – garantir horário de descanso e de higiene após as atividades práticas de Educação Física, bem como das atividades de campo.

Art. 27 Os cursos subsequentes deverão ser organizados, preferencialmente, em um único turno.

Seção VI **Da Organização do Espaço Escolar e das Turmas**

Art. 28 O espaço escolar será organizado de modo a favorecer e a otimizar a aprendizagem nas atividades escolares, observando as necessidades de deslocamento dos (as) docentes e dos (as) estudantes aos locais de aulas.

Art. 29 A formação das turmas deverá observar a quantidade de vagas prevista no PPC, favorecendo a inclusão e contemplando a diversidade de perfis dos (as) estudantes matriculados (faixa etária, gênero, etnia, deficiência, condições socioeconômicas, classificação no processo seletivo, dentre outros), bem como as considerações feitas nos Conselhos de Classe e as necessidades específicas dos (as) estudantes.

Parágrafo único. É vedada a formação de turmas compostas exclusivamente por estudantes retidos, exceto em casos excepcionais, que deverão ser analisados e aprovados pelo Conselho de Curso e referendado pela Coordenador de Ensino ou Direção Acadêmica.

CAPÍTULO IV **DO INGRESSO DO ESTUDANTE**

Art. 30 O ingresso dos(as) estudantes nos cursos far-se-á de acordo com as normas previstas no edital do processo seletivo, elaboradas pela PROEN, atendendo ao que dispõe a legislação vigente e às regulamentações internas.

Seção I **Da Matrícula**

Art. 31 Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se inicia a vinculação acadêmica do(a) estudante com a instituição de ensino.

Art. 32 A matrícula será concedida:

- I – a candidato classificado e aprovado em processo seletivo;
- II – a requerente que obteve aprovação em seu pedido de transferência interna ou externa;
- III – a estudante ingressado através de convênio, de intercâmbio ou de acordo cultural.

Parágrafo único. É permitida a matrícula simultânea em 2 (dois) cursos da EPTNM do IF Baiano, desde que exista compatibilidade de horários.

Seção II **Da Efetivação da Matrícula**

Art. 33 A matrícula será efetivada pela Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) dos *campi* do IF Baiano, em período previamente fixado no edital de matrícula e no calendário acadêmico.

§1º A matrícula será efetuada pelo(a) estudante que atingiu a maioridade, por seu responsável legal ou por procurador legalmente constituído.

§2º Solicitações de matrícula fora do prazo somente serão aceitas para os casos estabelecidos em lei ou por decisão judicial.

Art. 34 Será efetivada a matrícula inicial do(a) estudante mediante a entrega das cópias dos seguintes documentos à SRA:

I – comprovante de regularização com o Serviço Militar (para estudantes do gênero masculino maiores de 18 anos);

II – comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (obrigatório para maiores de 18 anos);

III – Cadastro de Pessoa Física (CPF);

IV – documento de identificação oficial com foto;

V – certidão de nascimento ou de casamento;

VI – histórico escolar dos ensinos fundamental e médio, com certificado de conclusão emitido por instituição oficial de ensino, de acordo com a exigência de escolaridade mínima de cada curso;

VII – certificação de conclusão do ensino médio com base em notas de exames nacionais, quando for o caso;

VIII – comprovante de residência ou declaração de domicílio;

IX – Ficha de Cadastro do Estudante fornecida pela Secretaria Geral de Registros Acadêmicos (SGRA), devidamente preenchida;

X – questionário socioeconômico institucional, fornecido pela Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE), devidamente preenchido;

XI – duas fotos 3x4 coloridas e recentes.

§1º Os documentos mencionados nos incisos I a VIII deste artigo poderão ser autenticados em cartório ou por servidor (a) da instituição, à vista dos originais ou da cópia autenticada, no ato da entrega.

§2º O(A) estudante que, no ato da matrícula, não apresentar o histórico escolar deverá entregar documento comprobatório de conclusão, de acordo com as exigências de escolaridade, ficando a matrícula condicionada à apresentação do histórico escolar no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 35 Quando a matrícula for realizada por procurador, além da procuração, ele deverá apresentar seu documento de identificação original e o documento de identificação ou a cópia autenticada do candidato aprovado e classificado.

Art. 36 Perderá o direito à matrícula o (a) estudante que não cumprir qualquer etapa de sua efetivação no prazo determinado no edital publicado pelo *campus*.

Art. 37 Apurada a falsidade documental ou a fraude para obtenção da matrícula será efetuado o desligamento do (a) estudante, podendo os responsáveis responder na forma da lei.

Art. 38 Efetivada a matrícula, o(a) estudante ficará subordinado à legislação vigente e às normas internas da instituição, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

Seção III Da Renovação de Matrícula

Art. 39 A matrícula deverá ser renovada no início de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no edital de matrícula:

I – pelo(a) estudante do IF Baiano regularmente matriculado no período letivo imediatamente anterior;

II – pelo(a) estudante que efetivou o trancamento da matrícula por, no máximo, 1 (um) período letivo;

III – pelo(a) requerente que obteve sua reintegração de curso aprovada pelo Conselho de Curso.

Parágrafo único. A não renovação da matrícula pelo(a) estudante, no prazo estabelecido em edital de matrícula, sem justificativa legal, caracterizará uma das formas de abandono do curso e implicará o cancelamento da sua matrícula, nos termos do Art. 65 desta norma.

Art. 40 O(A) estudante perderá o direito à renovação de matrícula quando:

I – deixar de matricular-se em um dos períodos letivos, exceto para os casos previstos nos Arts. 33 e 98;

II – houver transcorrido o prazo máximo fixado para a integralização do curso;

III – comprovada, a qualquer tempo, irregularidade na matrícula, conforme disposto no Art. 37 desta norma;

IV – houver motivos disciplinares que resultem em desligamento do estudante da instituição, conforme as normas internas.

Seção IV Da Matrícula Decorrente de Convênio, de Intercâmbio ou de Acordo Cultural

Art. 41. A matrícula decorrente de convênio entre o IF Baiano e outras instituições nacionais será concedida aos (às) estudantes dessas instituições, nos termos estabelecidos nos convênios ou acordos e nas normas do IF Baiano.

Parágrafo único. As matrículas dos (as) estudantes oriundos de convênios entre o Brasil e outros países dar-se-ão para o desenvolvimento de estudos pelo tempo determinado nos convênios.

Art. 42 Caberá ao Conselho de Curso analisar o processo de matrícula do(a) estudante inserido no convênio, no intercâmbio ou no acordo cultural, devendo emitir parecer quanto ao aproveitamento dos componentes curriculares já cursados e quanto à etapa do curso na qual o(a) estudante deverá ser matriculado, conforme o disposto no Art. 82.

§1º Caso não haja correlação entre as ementas dos componentes curriculares da instituição de origem e as do IF Baiano, o(a) estudante deverá cursar os componentes curriculares constantes no PPC para o qual não obteve o aproveitamento de estudos.

§2º O Parecer emitido pelo Conselho de Curso deverá ser referendado pela Direção Acadêmica e encaminhado à SRA para a efetivação da matrícula e para a publicação aos interessados.

§3º Caberá à Coordenação de Curso comunicar aos docentes da turma a efetivação da matrícula do(a) estudante.

Art. 43 As demais normas e procedimentos de convênio, de intercâmbio ou de acordo cultural serão estabelecidas em regulamento próprio, elaborado pela PROEN, em conjunto com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) e aprovado pelo CONSUP do IF Baiano.

Seção V **Da Matrícula do Estudante Transferido *Ex Officio***

Art. 44 É garantida a matrícula, em decorrência de transferência, de servidores públicos federais, civis ou militares, ou de seu dependente estudante, na forma da lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para município onde haja *campus* do IF Baiano, conforme legislação em vigor.

Parágrafo único. A transferência escolar *ex officio* será concedida para prosseguimento de estudos no mesmo curso de origem ou, não havendo esse, em curso afim.

Art. 45 A transferência escolar *ex officio* não se aplica quando o interessado se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 46 Não será concedida matrícula por transferência *ex officio*:

I - quando a transferência ocorrer por interesse do(a) servidor(a);

II – quando o(a) estudante for oriundo de escola pública estadual e existir curso equivalente em escola estadual local;

III – quando o(a) estudante for oriundo de instituição privada, salvo se não houver, na sede do *campus*, instituição privada que ofereça o mesmo curso.

Art. 47 Somente serão considerados dependentes, para fins da transferência prevista nesta Seção:

I – os(a) filhos(a) com idade de até 24 (vinte e quatro) anos, estudantes, sem vínculo empregatício, que efetivamente residam em companhia do(a) servidor(a);

II – cônjuge ou companheiro(a) com união estável anterior ao deslocamento do(a) servidor(a);

III – menor sob guarda, mediante decisão judicial.

Art. 48 O(A) estudante deverá solicitar a matrícula por motivo de transferência *ex officio* via requerimento protocolado na SRA, anexando ao pedido os seguintes documentos:

I – cópia do documento de identificação oficial com foto;

II – publicação do ato administrativo da instituição ou entidade que deu origem à remoção ou ao deslocamento *ex officio*;

III – declaração comprobatória de ser estudante regular na instituição de origem, no período letivo em que solicitou a transferência;

IV – histórico escolar atualizado que discrimine os componentes curriculares cursados e as ementas, as cargas horárias cumpridas e os resultados das avaliações;

V – comprovante de relação de dependência com o(a) servidor(a), conforme o caso.

Parágrafo único. Os documentos mencionados nos incisos I, IV e V deste artigo poderão ser autenticados em cartório ou por servidor (a) da instituição, à vista dos originais ou da cópia autenticada, no ato da entrega.

Art. 49 A matrícula por motivo de transferência escolar *ex officio* deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na SRA;

II – emissão de parecer pelo Conselho de Curso;

III – deferimento ou indeferimento pela **Direção Acadêmica**;

IV – encaminhamento à SRA para informe aos interessados e providências cabíveis.

§1º O parecer emitido pelo Conselho de Curso deverá observar o histórico escolar do estudante, os componentes curriculares já cursados, suas ementas e informar a etapa, o ano e a turma em que o(a) estudante deverá ser matriculado, bem como as adaptações curriculares que deverão ser realizadas.

§2º O tempo de tramitação do processo não deverá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura do requerimento.

Seção VI

Da Matrícula dos (as) Estudantes Oriundos de Transferência Interna ou Externa

Art. 50 Entende-se por transferência interna aquela ocorrida entre os *campi*, no âmbito do IF Baiano.

Art. 51 Entende-se por transferência externa aquela ocorrida entre outra instituição pública da EPTNM e o IF Baiano, considerando a existência de vagas publicadas em edital específico, elaborado pela SRA e emitido pela Direção Geral.

Art. 52 As solicitações para a matrícula de estudantes oriundos de transferência interna ou externa serão realizadas conforme o prazo estabelecido nos calendários acadêmicos dos *campi* do IF Baiano.

§1º No caso de solicitações de transferência interna, caberá à SRA do *campus* de origem expedir relatório acadêmico que descreva o período restante para integralização do curso, a situação disciplinar, as notas e outras informações pertinentes sobre o estudante.

§2º No caso de solicitações de transferência de estudante do IF Baiano para outras instituições de ensino, caberá à SRA expedir a documentação pertinente e realizar automaticamente o desligamento da matrícula do estudante no IF Baiano.

Art. 53 O atendimento à solicitação de matrícula proveniente de pedido de transferência externa para o IF Baiano estará condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I – o(a) estudante deve ser oriundo do mesmo curso pleiteado, na instituição de origem;
- II – existência de oferta de vaga na mesma etapa do curso pretendido;
- III – comprovação de aprovação na etapa do curso anterior à etapa pleiteada.

Parágrafo único. Não serão aceitos pedidos de transferência externa para cursos técnicos integrados ao ensino médio, salvo em caso de transferência *ex officio*, disciplinada na Seção anterior.

Art. 54 A matrícula para estudantes oriundos de transferência interna ou externa deverá obedecer ao seguinte trâmite:

- I – abertura de requerimento na SRA;
- II – emissão de parecer pelo Conselho de Curso;
- III – deferimento ou indeferimento pela **Direção Acadêmica**;
- IV – encaminhamento à SRA para informe aos interessados e providências cabíveis.

§1º Para transferência interna, o(a) estudante deverá anexar ao requerimento o histórico escolar atualizado e o PPC da EPTNM do *campus* de origem.

§2º Para transferência externa, o estudante deverá anexar ao requerimento o histórico escolar atualizado, o PPC da EPTNM e a declaração de matrícula na instituição de origem.

§3º O parecer emitido pelo Conselho de Curso deverá observar o histórico escolar do estudante, os componentes curriculares já cursados, as ementas dos componentes curriculares e informar a etapa, o ano e a turma em que o estudante deverá ser matriculado, bem como as adaptações curriculares que deverão ser realizadas.

§4º O tempo de tramitação do processo, para fins da decisão final sobre a matrícula a que se refere o *caput* deste artigo, não deverá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura do requerimento.

§5º Para efetivação da matrícula deverão ser entregues à SRA, além dos documentos anexados ao processo, aqueles relacionados no Art. 34 desta Organização Didática.

Seção VII

Da Matrícula de Portadores de Diploma da EPTNM

Art. 55 As solicitações de matrícula para estudantes portadores de diploma da EPTNM estarão condicionadas à existência de vagas residuais, publicadas em edital elaborado pela SRA e emitido pela Direção Geral do IF Baiano.

Parágrafo único. As solicitações de matrícula a que se refere este artigo só serão permitidas para os cursos na modalidade subsequente.

Art. 56 O atendimento à solicitação da matrícula referida no artigo anterior está condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I – ser portador de diploma da EPTNM ou de diploma de nível superior;
- II – existir curso inserido no mesmo eixo tecnológico equivalente ao curso certificado;
- III – haver previsão de acesso para portadores de diploma da EPTNM no PPC do curso pretendido;
- IV – haver oferta de vagas na etapa do curso pretendida.

Art. 57 A matrícula para estudantes portadores de diploma da EPTNM deverá obedecer ao seguinte trâmite:

- I – abertura de requerimento na SRA;
- II – emissão de parecer pelo Conselho de Curso;
- III – deferimento ou indeferimento pela **Direção Acadêmica**;
- IV – encaminhamento à SRA para informe aos interessados e providências cabíveis.

Art. 58 Em caso de autorização de matrícula, o(a) estudante poderá requerer aproveitamento de estudos nos termos do Art. 79 desta Organização Didática.

CAPÍTULO V

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DA EVASÃO E DO DESLIGAMENTO

Seção I Do Trancamento de Matrícula

Art. 59 Para a interrupção temporária dos estudos poderá ser concedido o trancamento de matrícula, por razões legais ou por interesses particulares.

Art. 60 Entende-se por trancamento de matrícula por razões legais aquele em que o(a) estudante necessite interromper os estudos nos seguintes casos, devidamente comprovados e com laudo, além de por outras razões previstas em lei:

I – convocação para o Serviço Militar obrigatório;

II – tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiares em primeiro grau, quando não couber o atendimento domiciliar;

III – gravidez de risco ou problemas pós-parto;

IV – intercâmbio.

Art. 61 O trancamento de matrícula por razões legais seguirá os seguintes trâmites:

I – abertura de requerimento na SRA;

II – emissão de parecer pelo Conselho de Curso;

III – deferimento ou indeferimento pela **Coordenação de Ensino**;

IV – encaminhamento à SRA para publicação aos interessados e providências cabíveis.

§1º O trancamento de matrícula por razões legais deverá ser renovado a cada período letivo, nos casos de necessidade comprovada.

§2º O período do trancamento de matrícula por razões legais não será contabilizado para efeito de integralização curricular.

Art. 62 Entende-se por trancamento de matrícula por interesse particular aquele em que o(a) estudante faz opção pela interrupção dos estudos por 1 (um) período letivo.

§1º A solicitação deverá ser feita pelo(a) próprio(a) estudante, quando maior de idade, ou por seu representante legal, respeitado o prazo estabelecido pelo calendário acadêmico de cada *campus*, e seguirá o mesmo trâmite do Art. 61.

§2º O trancamento de matrícula por interesse particular poderá ser renovado por mais um período letivo, após análise e parecer favorável da Coordenação do Curso e aprovação da Coordenação de Ensino.

§3º Salvo disposição legal em contrário, não será permitido o trancamento de matrícula por interesse particular nas seguintes situações:

I – no primeiro período letivo dos cursos;

II – no período letivo subsequente à reintegração ao curso;

III – no período letivo subsequente à transferência interna ou externa.

§4º O período do trancamento de matrícula por interesse particular será contabilizado para efeito de integralização curricular.

Seção II Da Evasão do Curso

Art. 63 Caracteriza-se evasão de curso quando:

I – o(a) estudante não solicitar a renovação de matrícula ou o seu trancamento dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico;

II – o(a) estudante não se manifestar em relação à reabertura da matrícula ou da sua renovação, após ter esgotado o período de afastamento por concessão do trancamento de matrícula;

III – o(a) estudante que, após a matrícula, possuir mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas não justificadas.

Seção III Do Desligamento do Curso

Art. 64 O desligamento é a situação em que ocorre o afastamento definitivo do(a) estudante do IF Baiano, resultando em cancelamento de sua matrícula.

§1º O desligamento poderá ocorrer a pedido do(a) estudante, por iniciativa da instituição ou por meio de transferência compulsória, nos termos do Regulamento Disciplinar Discente do IF Baiano.

§2º No caso de desligamento a pedido, para estudante menor de idade, a solicitação deverá ser feita por seu responsável legal.

Art. 65 Deve ser desligado da instituição o(a) estudante do curso da EPTNM que se enquadrar nas seguintes situações:

I – evasão do curso;

II – solicitar transferência externa;

III – não apresentar o histórico escolar no prazo de até 60 (sessenta) dias após a matrícula;

IV – não concluir o curso no prazo máximo de integralização previsto no PPC;

V – transferência compulsória por motivos disciplinares;

VI – comprovada falsidade documental ou fraude para obtenção da matrícula.

Parágrafo único. No caso de desligamento pelos motivos previstos nos incisos III, IV, V e VI, o(a) estudante só retornará à instituição por meio de novo processo seletivo.

CAPÍTULO VI DA REINTEGRAÇÃO AO CURSO

Art. 66 O(A) estudante desligado(a) da instituição poderá reintegrar-se ao curso, desde que se atenda aos seguintes critérios:

I – haja existência de vaga;

II – haja tempo hábil para a integralização curricular;

III – não tenha sido desligado anteriormente por motivos disciplinares ou por fraude.

Parágrafo único. O disposto no inciso II do *caput* refere-se às situações previstas nos incisos I e II do Art. 65, hipóteses nas quais continuará a contagem do prazo até atingir o tempo de integralização.

Art. 67 As solicitações para reintegração ao curso deverão ser realizadas em prazo estabelecido no calendário acadêmico, devendo obedecer ao seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na SRA;

II – emissão de parecer pelo Conselho de Curso;

III – deferimento ou indeferimento pela **Direção Acadêmica**;

IV – encaminhamento à SRA para informe e publicação aos interessados e providências cabíveis.

Art. 68 O(A) estudante só poderá ser beneficiado (a) pela reintegração ao curso uma única vez e deverá seguir a matriz curricular vigente.

Parágrafo único. Apenas poderá ser concedida a reintegração a(o) estudante que solicitá-la no período letivo imediatamente posterior ao desligamento.

CAPÍTULO VII DA MOBILIDADE ACADÊMICA ESTUDANTIL

Art. 69 Entende-se por mobilidade acadêmica estudantil o processo pelo qual o(a) estudante do IF Baiano desenvolve atividades em instituição de ensino distinta daquela com que mantém vínculo acadêmico.

§1º São consideradas atividades de mobilidade acadêmica estudantil aquelas relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, como cursos, estágios, pesquisas orientadas e atividades

artísticas e/ou culturais que visem à complementação e ao aprimoramento da formação do(a) estudante.

§2º A duração das atividades de que trata o *caput* será de, no mínimo, 1 (um) mês e, no máximo, 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, desde que cumpridas as normas institucionais e a legislação vigentes.

Art. 70 A mobilidade acadêmica é caracterizada como:

I – mobilidade acadêmica interna;

II – mobilidade acadêmica nacional;

III – mobilidade acadêmica internacional.

§1º A mobilidade acadêmica interna é aquela na qual o(a) estudante realiza atividades acadêmicas em outro *campus* do IF Baiano, mantendo o vínculo de matrícula no *campus* de origem.

§2º A mobilidade acadêmica nacional é aquela na qual o(a) estudante realiza atividades acadêmicas em outra instituição de ensino brasileira, mantendo o vínculo de matrícula no *campus* de origem do IF Baiano.

§3º A mobilidade acadêmica internacional é aquela na qual o(a) estudante realiza atividades acadêmicas em instituição de ensino estrangeira, mantendo o vínculo de matrícula no *campus* de origem do IF Baiano.

Art. 71 Os(As) estudantes do IF Baiano que estiverem participando de programas de mobilidade acadêmica deverão seguir as orientações específicas contidas em regulamentação própria emitida pela PROEN.

CAPÍTULO VIII DAS MUDANÇAS DE TURNO, DE TURMA E DE CURSO

Seção I Da Mudança de Turno

Art. 72 O(A) estudante poderá requerer mudança de turno desde que exista a oferta do curso no turno requerido, seja comprovada a existência de vaga e atenda aos seguintes requisitos, descritos por ordem de prioridade:

I – impossibilidade comprovada de frequentar as aulas no turno em que esteja matriculado, por problemas de saúde;

II – impossibilidade comprovada de frequentar as aulas no turno em que está matriculado, por motivo de trabalho;

III – impossibilidade comprovada de frequentar as aulas no turno em que está matriculado, por estar regularmente matriculado em instituição de ensino superior;

IV – por questão disciplinar ou pedagógica;

V – por outros casos justificados.

Art. 73 A solicitação de mudança de turno deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na SRA;

II – emissão de parecer pelo **Conselho de Curso**, com assessoramento da equipe multiprofissional;

III – deferimento ou indeferimento pela Coordenação de Ensino;

IV – encaminhamento à SRA para publicação e informe aos interessados e providências cabíveis.

Seção II Da Mudança de Turma

Art. 74 Poderá haver troca de turma a pedido do(a) estudante ou por interesse da instituição, para estudantes de um mesmo curso e período letivo, em função de atendimento a:

I – questões de ordem pedagógica;

II – questões de ordem disciplinar;

III – questões de ordem administrativa;

IV – por outros casos justificados.

Art. 75 A mudança de turma, a pedido do(a) estudante, deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na SRA, com a devida justificativa;

II – emissão de parecer pela Coordenação de Curso, com assessoramento da equipe técnico-pedagógica.

III – deferimento ou indeferimento pela Coordenação de Ensino;

IV – encaminhamento à SRA para publicação e informe aos interessados e providências cabíveis.

Art. 76 A mudança de turma, por interesse da instituição, deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I – apresentação e justificativa formal pelo setor demandante à Coordenação de Curso;

II – emissão de parecer pela Coordenação de Curso, com assessoramento da equipe multiprofissional;

III – deferimento ou indeferimento pela Coordenação de Ensino;

IV – encaminhamento à SRA para publicação e informe aos interessados e providências cabíveis.

Art. 77 Somente será permitido ao(à) estudante frequentar as aulas na turma em que esteja regularmente matriculado.

Seção III Da Mudança de Curso

Art. 78 Não serão aceitas solicitações de mudança de curso da EPTNM no IF Baiano.

CAPÍTULO IX DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Seção I Do Aproveitamento de Estudos

Art. 79 O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento de componentes curriculares anteriormente cursados com aprovação em cursos da EPTNM, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da habilitação profissional que se cursará no IF Baiano.

Parágrafo único. Não poderá ser concedido o aproveitamento de estudos dos componentes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Médio para os cursos da EPTNM, na forma integrada ao ensino médio, salvo em casos de transferências *ex officio* e de matrícula decorrente de intercâmbio ou de acordo cultural.

Art. 80 O(A) estudante solicitará à SRA o aproveitamento de estudos no prazo fixado no calendário acadêmico.

Art. 81 A solicitação para aproveitamento de estudos deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na SRA, com especificação do(s) componente(s) curricular(es) de que se pleiteia o aproveitamento, anexando os seguintes documentos:

- a) histórico escolar;
- b) ementas dos componentes curriculares cursados com aprovação e com registro de carga horária total das aulas teóricas e práticas.

II – emissão de parecer pelo Conselho de Curso;

III – deferimento ou indeferimento pela **Coordenação de Ensino**;

IV – encaminhamento à SRA para publicação aos interessados e providências cabíveis.

Parágrafo único. Os documentos do inciso I, alíneas a e b, quando oriundos de instituições de ensino estrangeiras, deverão conter traduções oficiais.

Art. 82 A avaliação acerca do aproveitamento do(s) componente(s) curricular(es) será de responsabilidade do Conselho de Curso, que deverá observar, em seu parecer:

I – os conteúdos e as cargas horárias, que devem coincidir em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) com o programa dos componentes curriculares do curso pretendido no IF Baiano;

II – os componentes curriculares cursados com aprovação em outros cursos do mesmo nível de ensino ou de nível posterior;

III– se os componentes curriculares foram cursados até 5 (cinco) anos antes da data de início do período letivo para o qual a matrícula é pretendida.

Art. 83 Caso não haja docente conselheiro especialista na área em que se pede o aproveitamento de estudo ou de experiências anteriores, o Conselho de Curso solicitará parecer de docente ou de comissão de docentes da área de formação e atuação em que é solicitado o pedido.

Seção II

Do Aproveitamento de Experiências Anteriores

Art. 84 O aproveitamento de experiências anteriores é o processo de reconhecimento de saberes oriundos de cursos de qualificação e de atividades profissionais realizados pelo (a) estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional.

Art. 85 Apenas poderá ser concedido o aproveitamento de experiências anteriores para os cursos da EPTNM, nas formas subsequente e integrada ao ensino médio, na modalidade de EJA.

Art. 86 A solicitação do aproveitamento de experiências anteriores deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na SRA, especificando o(s) componente(s) curricular(es) de que deseja o aproveitamento, anexando justificativa para a pretensão e documento(s) comprobatório(s) da(s) experiência(s) anterior(es), dentro do prazo previsto no calendário acadêmico;

II – a SRA encaminhará a documentação à Coordenação de Curso, que designará uma comissão específica de avaliação, composta por, no mínimo, 3 (três) docentes das áreas de conhecimento do(s) componente(s) curricular(es) do aproveitamento pleiteado;

III – a comissão de avaliação ficará responsável por decidir sobre o instrumento de avaliação a ser aplicado, devendo ele contemplar os conteúdos programáticos do componente curricular do qual o(a) estudante deseja obter o aproveitamento;

IV – a comissão de avaliação atribuirá uma nota junto ao parecer decisivo, considerando para fins de aprovação, a média adotada pelo IF Baiano e, posteriormente, encaminhará o processo à Coordenação de Curso;

V – a Coordenação de Curso encaminhará o processo à **Coordenação de Ensino** para parecer final e devolução à SRA para divulgação ao interessado e demais providências cabíveis.

Parágrafo único. A Coordenação de Ensino informará à SRA, que comunicará ao estudante, a data, o local e o horário do processo avaliativo para o aproveitamento de experiências anteriores.

Art. 87 Não terá direito de solicitar o aproveitamento de experiências anteriores o(a) estudante na condição de reprovado no componente curricular do qual deseja obter o aproveitamento.

Art. 88 Em caso de ausência do(a) estudante em qualquer avaliação de aproveitamento de experiências anteriores, a solicitação será indeferida, não cabendo recurso.

CAPÍTULO X DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 89 O regime de exercício domiciliar, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 1.044/69 e pela Lei n.º 6.202/75, compreende a atribuição de atividades, pelo(a) docente do componente curricular, a serem realizadas pelo estudante fora da instituição, destinadas à compensação das atividades escolares e resguardando a qualidade do trabalho acadêmico.

Art. 90 Terá direito a requerer exercício domiciliar, mediante laudo médico, constando o período de início e de fim do afastamento:

I – a estudante em estado de gravidez;

II – o(a) estudante com incapacidade física relativa, temporária, incompatível com a frequência às atividades escolares, por período superior a 15 (quinze) dias corridos.

Art. 91 Compete à Coordenação de Curso, junto à equipe técnico-pedagógica, orientar e acompanhar os procedimentos e as atividades do regime de exercício domiciliar, conforme regulamento de cada *campus*.

Art. 92 O exercício domiciliar será requerido à Direção Acadêmica, por meio de formulário a ser preenchido na SRA, a partir da emissão do laudo médico, obedecendo ao seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na SRA, instruído por documento comprobatório do afastamento;

II – emissão de autorização pela Direção Acadêmica;

III – ciência à Coordenação de Ensino, que encaminhará a informação à Coordenação de Curso para as devidas providências;

IV – devolução à SRA, para os devidos registros acadêmicos e arquivamento do processo, quando de seu encerramento.

§1º A estudante em estado de gravidez poderá pleitear o exercício domiciliar por um período de 3 (três) meses, contados a partir do oitavo mês de gestação.

§2º Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, o período de repouso para a estudante em estado de gravidez poderá ser aumentado, antes e depois do parto.

Art. 93 É facultado ao(à) estudante, a qualquer tempo, durante o exercício do regime domiciliar, realizar o trancamento de matrícula, conforme o Art. 60 desta Organização Didática.

Art. 94 Não será concedido o regime de exercício domiciliar para estágios e atividades práticas.

Art. 95 Compete aos docentes do curso a realização das adequações dos componentes curriculares, conforme as necessidades específicas dos (as) estudantes em atendimento domiciliar.

Art. 96 É de responsabilidade do(a) estudante ou de seu representante legal manter contato regular com a instituição para se informar sobre o cronograma das atividades dos componentes curriculares e sobre as demais questões relacionadas ao atendimento domiciliar, de forma a assegurar o desenvolvimento efetivo do processo.

Art. 97 Durante o regime de exercício domiciliar, será assegurada, sempre que possível, a presença de docentes e/ou de demais profissionais no ambiente em que o(a) estudante estiver inserido, de modo a garantir o atendimento integral na situação de afastamento.

Art. 98 Caso o regime de exercício domiciliar exceda o período letivo, caberá à Coordenação de Ensino e ao Conselho de Curso realizar as adequações necessárias para a continuidade do processo formativo do(a) estudante, atendendo à legislação vigente.

CAPÍTULO XI DO ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

Art. 99 O atendimento ao estudante tem por objetivo acompanhar individualmente os processos de ensino e de aprendizagem dos(as) estudantes regularmente matriculados.

§1º Compete à Coordenação de Curso e à equipe técnico-pedagógica, junto ao docente, definir e divulgar o cronograma de atendimento ao estudante.

§2º O atendimento ao estudante é uma atividade dos (as) docentes do quadro da instituição.

Art. 100 São objetivos do atendimento ao estudante:

I – ampliar as possibilidades de êxito do estudante nos processos de ensino e de aprendizagem;

II – otimizar o itinerário curricular;

III – reduzir os índices de retenção e de evasão;

IV – oportunizar o acompanhamento do processo de recuperação da aprendizagem.

Parágrafo único. Em caso de estudantes PAEE ou com necessidades específicas, o atendimento deve ser realizado em parceria com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) do *campus*.

Art. 101 São atribuições dos (as) docentes no processo de atendimento ao estudante:

I – acompanhar o desempenho do(a) estudante nas atividades didáticas, auxiliando-o(a) a identificar e a solucionar possíveis pontos deficitários na sua formação e no seu desempenho;

II – elaborar e implementar planejamento para a recuperação processual da aprendizagem;

III – incentivar o(a) estudante a aprofundar conhecimentos nas suas áreas de interesse.

Art. 102 É dever do(a) estudante comparecer ao atendimento quando recomendado pelo (a) docente ou pela equipe técnico-pedagógica.

CAPÍTULO XII DA MONITORIA

Art. 103 A monitoria é uma atividade acadêmica que visa a oportunizar ao estudante meios para aprofundar seus conhecimentos em um determinado curso, promover a cooperação mútua entre estudantes e docentes e permitir experiência em atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

Parágrafo único. Não será realizada monitoria em atividades de caráter periculoso, insalubre e/ou penoso.

Art. 104 A atividade de monitoria terá duração mínima de 1 (um) período letivo, com acompanhamento de docente orientador, podendo ser realizada por meio de duas modalidades distintas:

I – monitoria remunerada;

II – monitoria voluntária, sem direito ao recebimento de bolsa.

Art. 105 As atividades programadas para a monitoria não poderão coincidir com o horário de aulas do(a) estudante monitor(a), nem do(a) estudante monitorado(a).

Art. 106 É vedado ao(à) monitor(a) substituir o(a) docente em suas atividades profissionais.

Art. 107 As atribuições do(a) docente(a) orientador(a) e do(a) estudante monitor(a), os critérios de elaboração do edital e as demais informações pertinentes deverão ser estabelecidos no Regulamento de Monitoria do IF Baiano.

CAPÍTULO XIII DOS PROCESSOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Art. 108 Os processos de ensino e de aprendizagem devem prever a articulação entre os diferentes saberes para o desenvolvimento de competências que garantam a formação técnico-científica e humanística de forma integrada.

Art. 109 A Coordenação de Curso, juntamente aos (às) docentes e à equipe técnico-pedagógica, no intuito de garantir a articulação entre os diferentes saberes, devem planejar situações de ensino e de aprendizagem que:

I – priorizem a interdisciplinaridade;

II – garantam a indissociabilidade entre a teoria e a prática;

III – estabeleçam a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

IV – promovam reflexões sobre os deveres e sobre os dilemas éticos relacionados ao perfil profissional dos cursos;

V – proponham a resolução de situações-problema;

VI – valorizem a heterogeneidade no âmbito do processo;

VII – envolvam os (as) estudantes em sua aprendizagem e em suas perspectivas para o mundo do trabalho;

VIII – favoreçam o trabalho em equipe;

IX – promovam reflexões acerca da diversidade e do exercício da cidadania.

Art. 110 O(A) docente, no início de cada período letivo, deverá entregar à Coordenação de Curso e à equipe técnico-pedagógica os Planos de Ensino dos componentes curriculares sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. O(A) docente deve apresentar e disponibilizar aos (às) estudantes o Plano de Ensino dos componentes curriculares sob a sua responsabilidade, no início do período letivo.

CAPÍTULO XIV DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 111 A avaliação da aprendizagem é compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada dos processos de ensino e de aprendizagem, que permite tomar decisões para superar as dificuldades e reorientar o planejamento educacional.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem deve possibilitar a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

Art. 112 A avaliação da aprendizagem deverá ocorrer de forma diversificada, resultante de processos que agreguem instrumentos de naturezas diferentes, em cada unidade didática, de

acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, priorizando a interdisciplinaridade, a articulação entre teoria e prática e mundo do trabalho, devendo conter:

I – atividades individuais e/ou coletivas;

II – pesquisas bibliográficas, demonstrações práticas, seminários, relatórios, portfólios, provas escritas ou orais, pesquisas de campo e produções textuais;

III – produção científica, artística ou cultural;

IV – projetos didáticos;

V – oficinas;

VI – rodas de conversa;

VII. Autoavaliação, entre outros.

Parágrafo único. As avaliações dos(as) estudantes PAEE ou com necessidades específicas deverão ser desenvolvidas e aplicadas de forma a contemplar suas especificidades, seus meios de comunicação e suas linguagens, devendo ser adaptadas com temporalidade, serviços e recursos específicos, sempre que necessário, de acordo com a legislação vigente.

Art. 113 Para a viabilização do processo de avaliação da aprendizagem, são vedadas:

I – a realização de semana de prova escrita durante o período letivo;

II – a aplicação de mais de 2 (dois) instrumentos de avaliação de componentes curriculares diferentes no mesmo dia, cabendo à **Coordenação de Ensino** analisar os casos específicos;

III – a aplicação de mais de 8 (oito) instrumentos de avaliação por semana, cabendo à Coordenação de Ensino analisar os casos específicos.

§1º Os instrumentos de avaliação dos incisos II e III referem-se à avaliação escrita (prova e teste) e seminário.

§2º Prova e teste são considerados instrumentos avaliativos de mesma natureza.

Art. 114 Caberá à Coordenação de Curso e aos(às) docentes criar meios para promover a articulação do processo avaliativo durante as unidades didáticas, buscando a interdisciplinaridade e a articulação entre teoria, prática e mundo do trabalho.

Art. 115 A avaliação da aprendizagem, em cada componente curricular, deverá ocorrer conforme o Art. 112, obedecendo ao limite mínimo de 2 (duas) atividades avaliativas de diferentes naturezas em cada unidade didática, perfazendo um total de 10 (dez) pontos resultantes do somatório das notas obtidas.

Parágrafo único. É vedada a realização de atividades avaliativas a que se refere o parágrafo 1º do Art. 113 que não tenham sido agendadas, com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

Art. 116 O desempenho acadêmico do(a) estudante dos cursos técnicos integrados ao ensino médio será expresso no diário de classe através de nota compreendida de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§1º Entende-se como Nota da Unidade aquela resultante do somatório das notas das atividades avaliativas realizadas em cada unidade didática.

§2º Entende-se como Nota Final da Unidade a média aritmética obtida pelo(a) estudante, considerando a nota da atividade de Recuperação Paralela e a Nota da Unidade.

§ 3º Caso a Nota Final da Unidade seja inferior à Nota da Unidade, prevalecerá a Nota da Unidade.

§4º O(A) estudante que não realizar a atividade de Recuperação Paralela permanecerá com a mesma Nota da Unidade.

§5º Entende-se como Média do Componente Curricular aquela resultante da média aritmética das Notas Finais das Unidades, ao final do período letivo.

§6º Para o(a) estudante aprovado sem Recuperação Final, a Média Final será igual à Média do Componente Curricular.

§7º Entende-se como Nota da Recuperação Final aquela obtida após a Recuperação Final.

§8º Entende-se como Média Final aquela obtida a partir da média ponderada, após a Recuperação Final.

Art. 117 O desempenho acadêmico do(a) estudante dos cursos subsequentes será expresso no diário de classe através de nota compreendida entre 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§1º Entende-se como Nota da Unidade aquela resultante do somatório das notas das atividades avaliativas realizadas em cada unidade didática.

§2º Entende-se como Nota Final da Unidade a média aritmética obtida pelo(a) estudante, considerando a nota da atividade de Recuperação Paralela e a Nota da Unidade.

§3º Caso a Nota Final da Unidade seja inferior à Nota da Unidade, prevalecerá a Nota da Unidade.

§4º O(a) estudante que não realizar a atividade de Recuperação Paralela permanecerá com a mesma Nota da Unidade.

§5º Para o(a) estudante aprovado sem Recuperação Final, a Média Final será igual à Nota da Unidade.

§6º Entende-se como Nota da Recuperação Final aquela obtida após a Recuperação Final.

§7º Entende-se como Média Final aquela obtida a partir da média ponderada, após a Recuperação Final.

Art. 118 Para o estudante que não realizar a(s) atividade(s) de avaliação da aprendizagem, será atribuída a nota 0,0 (zero).

Art. 119 Ao (à) docente compete divulgar aos (às) estudantes o resultado da avaliação em até 15 (quinze) dias letivos após a sua realização, salvo em casos validados pela Coordenação de Ensino.

§1º É vedada a realização de nova atividade avaliativa sem a divulgação do resultado anterior.

§2º Ao realizar a divulgação dos resultados, o conteúdo da avaliação realizada deverá ser objeto de análise e de discussão entre o(a) docente e os(as) estudantes, em sala de aula, em até 15 (quinze) dias letivos.

§3º Em caso de atividade avaliativa escrita, ela deverá ser corrigida e devolvida ao estudante no momento da divulgação dos resultados, inclusive quando se tratar de avaliação de Recuperação Final.

§4º Os resultados da avaliação da aprendizagem que demonstrarem, com frequência, aproveitamento ou rendimentos muito superiores ou inferiores à média, deverão ser encaminhados pelo(a) docente do componente curricular para acompanhamento específico da equipe técnico-pedagógica e do Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPSI).

Art. 120 O(A) estudante terá direito a revisão da nota da atividade avaliativa escrita, através de requerimento protocolado na SRA, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação dos resultados.

§1º Para análise do pedido de revisão, deverá ser criada pela Coordenação de Ensino uma comissão, presidida por essa Coordenação, com a seguinte composição:

I – representante da equipe pedagógica;

II – docente do componente curricular;

III – outro docente da área de conhecimento do referido componente curricular.

§2º Após a comissão emitir seu parecer, a Coordenação de Ensino encaminhará, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, o processo à SRA para dar ciência ao requerente, não cabendo recurso.

Seção I

Segunda Chamada das Avaliações

Art. 121 Ao estudante que faltar a quaisquer das avaliações de aprendizagem, será garantido o direito a segunda chamada, quando requerido à Coordenação de Curso no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término do afastamento, desde que ele comprove, mediante a apresentação de documentos, uma das seguintes situações:

I – problema de saúde;

II – obrigações com o Serviço Militar;

III – comprovação do 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 – cumprimento extraordinário de horário de trabalho, devidamente comprovado por documento oficial da empresa/instituição;

VI – viagem autorizada pela instituição para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino, de extensão ou de pesquisa;

VII – acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho), em caso de defesa da saúde;

VIII – falecimento de parente (cônjuge e parentes de primeiro grau), se a avaliação acontecer em um período de até 8 (oito) dias corridos após o óbito;

IX – doação de sangue;

X – motivos de força maior e de calamidade pública;

XI – convicções religiosas;

XII – outras situações comprovadas por meio de documentos e avaliadas pela Coordenação de Curso.

§1º É vedada a avaliação de segunda chamada para as atividades de Recuperação Paralela e de Recuperação Final, exceto para casos excepcionais analisados pela Coordenação de Ensino.

§2º Os motivos apresentados no *caput* serão considerados para justificativa de faltas, exceto o previsto no inciso XI.

Art. 122 A solicitação para avaliação de segunda chamada deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na SRA;

II – deferimento ou indeferimento, pela Coordenação de Curso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

III – encaminhamento à SRA para divulgação aos interessados e providências cabíveis.

Art. 123 A aplicação da segunda chamada, após a autorização da Coordenação de Curso, deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias letivos, pelo (a) próprio(a) docente que ministra o componente curricular, em horário previamente acordado com os(as) estudantes, sendo vedada a interferência no horário de aula de outro componente curricular.

Seção II **Dos Critérios de Aprovação**

Art. 124 Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, será considerado aprovado no ano letivo o(a) estudante que obtiver Média do Componente Curricular igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, desenvolvidas no período letivo do curso.

Art. 125 Para os cursos subsequentes, será considerado aprovado na etapa do curso o(a) estudante que obtiver Nota da Unidade igual ou superior a 6,0 (seis) e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, desenvolvidas em cada componente curricular.

CAPÍTULO XV DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Seção I Dos Estudos de Recuperação Processual

Art. 126 Entende-se por estudos de recuperação processual as estratégias elaboradas pelo docente para promover a superação das dificuldades de aprendizagem identificadas nos (as) estudantes durante a unidade didática.

§1º A cada atividade avaliativa, o docente deverá propor um Plano de Estudos que seja capaz de auxiliar o(a) estudante na superação das dificuldades identificadas.

§2º O(A) docente deverá disponibilizar o Plano de Estudos ao estudante, prevendo um prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis para que desenvolva a atividade proposta.

§3º O Plano de Estudos deve, minimamente, conter a identificação do componente curricular, o(s) objetivo(s), o(s) conteúdo(s), a forma de orientação do(a) docente, a(s) estratégia(s) de estudo e a(s) proposta(s) de atividade.

§4º A equipe técnico-pedagógica deverá acompanhar o desenvolvimento dos estudos de recuperação processual.

§5º Os estudos de recuperação processual serão realizados durante o processo pedagógico, incluindo o horário de atendimento ao estudante, definido no horário do(a) docente.

§6º O(A) docente deverá indicar, no Plano de Ensino, os meios que poderão ser usados para promover os estudos de recuperação processual.

Art. 127 Ao final de cada unidade didática, deverá ser realizada uma atividade avaliativa, denominada Atividade de Recuperação Paralela, referente aos estudos de recuperação Processual, apenas para os (as) estudantes que não obtiveram a nota mínima para aprovação.

§1º Para definição da Nota Final da Unidade, será utilizada a seguinte fórmula:

$$NFU = \frac{NU + NARP}{2}, \text{ se } NFU \geq NU$$

$$NFU = NU, \text{ se } NFU < NU$$

NFU é a Nota Final da Unidade;
 NU é a Nota da Unidade;
 NARP é a Nota da Atividade de Recuperação Paralela.

§2º O(A) estudante será aprovado se obtiver o mínimo de 6,0 (seis) pontos como Nota Final da Unidade, após a Atividade de Recuperação Paralela.

Art. 128 O tempo reservado para os estudos de recuperação processual, inclusive para a aplicação da Atividade de Recuperação Paralela, não poderá ser computado como carga horária ministrada do componente curricular, nos termos do Art. 23.

Parágrafo único. O registro dos estudos de recuperação processual e a aplicação da Atividade de Recuperação Paralela serão realizados em formulário específico elaborado pela PROEN.

Seção II Da Recuperação Final

Art. 129 Ao final do período letivo, o estudante que obtiver a Média do Componente Curricular inferior a 6,0 (seis) terá direito à Recuperação Final contendo os conteúdos preestabelecidos pelo docente e abordados durante o período letivo.

§1º A Recuperação Final constitui-se em uma atividade avaliativa que deverá ser aplicada em horário e local estabelecidos pela Coordenação de Curso, por meio de cronograma previamente divulgado.

§2º A Recuperação Final deverá valer 10,0 (dez) pontos.

§3º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de 3 (três) dias corridos entre a divulgação da Média de Curso e a realização da Recuperação Final, considerando o calendário acadêmico.

§4º Para efeito de cálculos da Média Final do estudante, considerar-se-á a fórmula a seguir discriminada:

- a) Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio,

$$MF = \frac{MCC \times 6 + NRF \times 4}{10}$$

MF é a Média Final;
 MCC é a Média do Componente Curricular;
 NRF é a Nota da Recuperação Final.

- b) Para os cursos subsequentes,

$$MF = \frac{NFU \times 6 + NRF \times 4}{10}$$

MF é a Média Final;
 NFU é a Nota Final da Unidade;
 NRF é a Nota da Recuperação Final.

Art. 130 O(A) estudante será aprovado(a) se obtiver o mínimo de 5,0 (cinco) pontos como Média Final, após a Recuperação Final.

§1º O(A) estudante que não alcançar a média mínima para aprovação será encaminhado ao Conselho de Classe Final, mediante critérios definidos por esta Organização Didática.

§2º O(A) estudante que não realizar a avaliação de Recuperação Final não será encaminhado ao Conselho de Classe Final, sendo mantida a sua reprovação.

Art. 131 Ao final do período de Recuperação Final, os resultados deverão ser divulgados pela SRA, em local específico.

CAPÍTULO XVI DO REGISTRO E DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 132 O diário de classe é um instrumento de registro das ações dos processos de ensino e de aprendizagem e deverá ser atualizado exclusivamente pelo(a) docente, tanto no lançamento da frequência e do desempenho acadêmico como na descrição das atividades e dos conteúdos desenvolvidos em cada componente curricular.

Art. 133 Os registros das horas-aulas deverão ser realizados pelos (as) docentes no diário de classe, considerando os limites referenciais da carga horária total do componente curricular, a saber:

I – visitas técnicas, em até 20%;

II – atividades interdisciplinares, em até 20%.

§1º A carga horária prevista no inciso I deve ser computada na carga horária prática do componente curricular.

§2º No caso das atividades previstas nos incisos I e II, a carga horária total da atividade deverá ser dividida entre os componentes curriculares envolvidos, em conformidade com o Artigo 26.

Art. 134 A SRA deverá gerenciar os diários de classe em cada *campus*, realizando os seguintes procedimentos:

I – confeccionar os diários de classe;

II – atualizar os diários de classe, quando necessário;

III – orientar os usuários sobre o preenchimento e o acesso aos diários;

IV – verificar o lançamento das informações nos diários de classe nos prazos previstos no calendário acadêmico, encaminhando as pendências à Coordenação de Ensino para as providências cabíveis;

V – arquivar os diários de classe impressos e assinados, ao final de cada período letivo;

VI – emitir relatórios técnicos sobre a frequência e o desempenho acadêmico dos(as) estudantes, quando solicitado.

Art. 135 A Coordenação de Curso, com o apoio da equipe técnico-pedagógica, deverá acompanhar e viabilizar o cumprimento da carga horária ministrada ao longo do período letivo, bem como a adequação entre os conteúdos ministrados registrados nos diários de classe e os PPCs, devendo encaminhar as pendências à Coordenação de Ensino para as providências cabíveis, quando necessário.

Art. 136 Ao final do período letivo, o docente deverá entregar, na SRA, o diário de classe preenchido e assinado, com as informações devidamente atualizadas, inclusive os resultados finais do desempenho acadêmico dos(as) estudantes, conforme os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 137 O diário de classe, contendo os resultados finais, deverá ser entregue na SRA impresso e assinado, em até 2 (dois) dias úteis após a aplicação da atividade de Recuperação Final.

§1º Após a entrega do diário de classe, é vedada a alteração de notas, salvo nas situações que tenham amparo legal.

§2º É vedada a retirada do diário de classe impresso e assinado da instituição.

Art. 138 O histórico escolar é o documento oficial de registro e de comprovação da situação acadêmica do estudante, referente ao seu rendimento escolar, no qual estão descritos os componentes curriculares do curso e sua carga horária até o período letivo em que o(a) estudante esteve matriculado.

Parágrafo único. O histórico escolar deverá ser solicitado à SRA por meio de requerimento e deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 139 Caberá à PROEN normatizar e padronizar os históricos escolares e os diários de classe, no âmbito do IF Baiano.

CAPÍTULO XVII DOS CONSELHOS DE CLASSE

Art. 140 O Conselho de Classe é uma instância coletiva e deliberativa de avaliação, de análise e de diagnóstico, que tem como finalidade tomar decisões objetivando a melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem, a promoção da qualidade e a atualização do processo pedagógico.

Art. 141 Os Conselhos de Classe, para a consecução dos seus objetivos, serão realizados em duas modalidades, a saber:

I – Conselho de Classe Diagnóstico e Prognóstico;

II – Conselho de Classe Final.

Art. 142 São finalidades do Conselho de Classe, em quaisquer das suas modalidades:

I – avaliar o processo educativo, através da autoavaliação dos agentes envolvidos nesse processo;

II – analisar os processos de ensino e de aprendizagem, mediante a contínua revisão das metodologias e das técnicas de ensino e de avaliação, face às exigências das necessidades apontadas;

III – verificar o nível de desempenho escolar de cada estudante, observando critérios como a situação da aprendizagem, a participação em atividades acadêmicas, a assiduidade, entre outros;

IV – identificar estudantes com dificuldades de aprendizagem e definir meios para superá-las;

V – encaminhar estudantes à orientação especializada, quando necessário.

§1º O Conselho de Classe Diagnóstico e Prognóstico, realizado na metade do período letivo, tem como finalidades específicas identificar as principais dificuldades apresentadas durante o processo educativo, propor ações individuais e coletivas para superá-las e analisar os casos relevantes.

§2º O Conselho de Classe Final, realizado após a Recuperação Final, tem como finalidade específica decidir sobre a promoção ou não dos (as) estudantes reprovados.

§3º Deverão ser realizadas reuniões pedagógicas antes dos Conselhos de Classe Diagnóstico e Prognóstico e Final, nas quais serão apresentados os resultados parciais das turmas, contemplando aspectos qualitativos e quantitativos do desempenho acadêmico do estudante.

Seção I **Da composição e do funcionamento**

Art. 143 O Conselho de Classe, em quaisquer das suas modalidades, será presidido pelo(a) diretor(a) acadêmico(a) ou pelo(a) coordenador(a) de ensino e terá a seguinte composição:

I – diretor(a) acadêmico(a) e/ou coordenador(a) de ensino;

II – coordenador(a) do curso;

III – todos os (as) docentes da turma;

IV – 1 (um) representante da equipe técnico-pedagógica;

V – psicólogo(a);

VI – assistente social;

VII – coordenador(a) de assuntos estudantis;

VIII – 1 (um) representante da SRA;

IX – 1 (um) representante do NAPNE, quando existirem estudantes atendidos por esse Núcleo;

X – 2 (dois) estudantes da turma, como representantes, apenas no Conselho Diagnóstico e Prognóstico.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) que, por motivos de força maior, não comparecer ao Conselho de Classe deverá justificar a ausência para o(a) **presidente do Conselho**.

Art. 144 Para garantir a representatividade e a realização do Conselho de Classe, o quórum mínimo será de maioria simples (50% mais um) dos membros do Conselho.

Parágrafo único. Para o Conselho de Classe Final, o quórum mínimo será de maioria simples (50% mais um) dos (as) docentes da turma.

Art. 145 As reuniões de Conselho de Classe serão convocadas pela Direção Acadêmica, nas datas previstas no calendário acadêmico de cada *campus*.

§1º As datas e os locais de reuniões do Conselho de Classe deverão ser amplamente divulgados pela Direção Acadêmica.

§2º O atendimento às convocações para as reuniões do Conselho de Classe é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade do *campus*.

§3º Os (as) docentes deverão realizar levantamento prévio sobre o desenvolvimento de cada estudante, ao longo da unidade didática, considerando a avaliação realizada nas reuniões pedagógicas.

§4º Durante a reunião do Conselho de Classe, os (as) docentes deverão estar com seus diários de classe atualizados, contendo registros de aulas, frequência e resultado das avaliações.

§5º Poderão ser convocadas reuniões especiais do Conselho de Classe, em virtude de situações atípicas, devidamente avaliadas pela Direção Acadêmica.

Seção II

Do Conselho de Classe Diagnóstico e Prognóstico

Art. 146 Nas reuniões dos Conselhos de Classe Diagnóstico e Prognóstico, deverão ser observados, além do disposto no Art. 142, os seguintes procedimentos específicos:

I – primeiro momento:

- a) apresentação da síntese dos encaminhamentos e das decisões decorrentes de reuniões pedagógicas;
- b) relato dos representantes da turma, considerando as condições de ensino e de aprendizagem;
- c) relato de cada docente quanto ao trabalho pedagógico desenvolvido nas turmas;

- d) relato da Coordenação de Curso quanto ao desenvolvimento do curso e das turmas e aos encaminhamentos propostos e adotados;
- e) relato de representantes da equipe técnico-pedagógica, psicossocial e do NAPNE quanto ao acompanhamento do processo pedagógico e das demandas identificadas durante os atendimentos.

II – segundo momento, sem a presença dos representantes de turma:

- a) discussão do desempenho individual dos (as) estudantes;
- b) construção coletiva do Plano de Ação a ser realizado, discriminando as ações, os responsáveis e os prazos;
- c) registro, em ata, dos relatos e das determinações estabelecidas;
- d) assinatura da lista de presença pelos participantes.

Parágrafo único. Os *campi* poderão, conforme suas possibilidades, adotar outros procedimentos que julgarem necessários para a condução dos Conselhos de Classe previstos nesta Seção.

Seção III **Do Conselho de Classe Final**

Art. 147 Terá direito ao Conselho de Classe Final:

I – no curso integrado, o(a) estudante reprovado em até 04 (quatro) componentes curriculares e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas do curso;

II – no curso subsequente, o(a) estudante reprovado em até 02 (dois) componentes curriculares e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas do componente curricular;

III – o estudante que tiver realizado a avaliação de Recuperação Final de todos os componentes curriculares nos quais foi reprovado.

Art. 148 A SRA encaminhará à equipe técnico-pedagógica a planilha de resultados finais com os registros das notas finais dos componentes curriculares e com o percentual de frequência dos (as) estudantes, em até 2 (dois) dias úteis anteriores à realização do Conselho de Classe Final.

Art. 149 Nas reuniões do Conselho de Classe Final, deverão ser observados, além do disposto no Art. 142, os seguintes procedimentos específicos:

I – a equipe técnico-pedagógica apresentará a relação dos (as) estudantes que deverão ser apreciados no Conselho de Classe Final, contendo o(s) componente(s) curricular(es) no(s) qual(is) houve reprovação e a Média Final obtida, elaborada a partir da planilha de resultados finais encaminhada pela SRA;

II – relato de docentes quanto ao trabalho pedagógico desenvolvido e sobre o desempenho do estudante;

III – análise e decisão sobre a possibilidade de progressão dos (as) estudantes reprovados em função dos aspectos qualitativos e quantitativos, através de votação aberta.

§1º Na forma subsequente, será admitida a análise e a promoção dos (as) estudantes por componente curricular.

§2º Nas decisões relativas à promoção, em caso de empate, o (a) estudante será considerado promovido.

§3º Terão direito a voto somente os (as) docentes que ministraram aulas ao estudante no período letivo vigente.

Art. 150 A avaliação do Conselho de Classe Final adotará como critérios de julgamento:

I – o desempenho global do (a) estudante durante o período letivo;

II – as características individuais do (a) estudante, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, obtidos durante o período letivo;

III – as possibilidades de o estudante progredir para a série seguinte;

IV – as condições dos processos de ensino e de aprendizagem ofertadas pelo *campus*;

V – a qualidade das ações voltadas para a melhoria do processo educativo, a exemplo das atividades de monitoria, do atendimento individual com o docente, das orientações com a equipe técnico-pedagógica, dentre outras, e a participação do(a) estudante nessas ações.

Art. 151 Caberá à SRA a elaboração da ata contendo a planilha de resultados finais, a Média Final dos (as) estudantes em cada componente curricular, o percentual de frequência e a respectiva condição de aprendizagem obtida no período letivo, assim definida:

- a) Aprovado (AP);
- b) Aprovado na Recuperação Final (AR);
- c) Reprovado (RP);
- d) Aprovado pelo Conselho (AC);
- e) Reprovado por Falta (RF);
- f) Desligamento (DE);
- g) Abandono (AB);
- h) Trancamento (TR);

i) Dispensado por Aproveitamento (DA).

Parágrafo único. Para efeito de registro no histórico escolar, a média adotada para o(a) estudante que for promovido por decisão do Conselho de Classe Final será 5,0 (cinco).

Art. 152. Após a realização do Conselho de Classe Final, a SRA deverá publicar os resultados finais até a data estabelecida no calendário acadêmico.

Art. 153 Não caberá recurso da decisão do Conselho de Classe Final.

CAPÍTULO XVIII DO REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL PARA OS CURSOS NA FORMA SUBSEQUENTE

Art. 154 Entende-se por regime de progressão parcial a possibilidade de o(a) estudante dos cursos subsequentes da EPTMN ser promovido para o módulo/semestre seguinte, mesmo não alcançando resultados satisfatórios em componente(s) curricular(es) do módulo/semestre anterior.

Parágrafo único. É vedada a progressão parcial ou o regime de dependência em componentes curriculares para os cursos da EPTNM na forma integrada.

Art. 155 A progressão parcial ocorrerá em formato de dependência presencial do componente curricular, sendo o(a) estudante preferencialmente inserido nas turmas regularmente ofertadas, mediante a efetivação de matrícula, respeitadas as condições e a possibilidade de oferta pelo *campus*.

§1º A dependência será cursada, preferencialmente, em horário diverso do horário regular de aulas do(a) estudante.

§2º A progressão parcial deverá ser planejada e acompanhada pelo(a) coordenador(a) do curso e pela Coordenação de Ensino.

§3º O estudante, quando reprovado na dependência, poderá requerer a matrícula no mesmo componente curricular, até o limite do prazo de integralização previsto no PPC.

CAPÍTULO XIX DA COORDENAÇÃO COLEGIADA DOS CURSOS

Seção I Dos Conselhos de Curso

Art. 156 O Conselho de Curso é órgão de natureza consultiva e deliberativa, eleito por voto direto dos pares e que tem por finalidade assessorar as Coordenações de Curso dos *campi* no desenvolvimento dos cursos da EPTMN, realizando as seguintes ações:

I – promover atividades que visem à reflexão sobre questões de ensino;

II – elaborar planos de trabalho metodológicos, necessários ao aperfeiçoamento do curso;

III – sugerir à Coordenação de Curso a criação e a atualização de espaços de aprendizagem (laboratórios, unidades de produção, entre outros), visando a atender ao perfil profissional do curso;

IV – analisar o histórico escolar dos (as) estudantes oriundos de convênio, de intercâmbio ou de acordo cultural, visando a emitir parecer quanto à etapa do curso na qual o estudante deverá se matricular;

V – emitir parecer no processo de reintegração de curso, selecionando os interessados, considerando suas causas para a desvinculação anterior da instituição e sua vida acadêmica;

VI – emitir parecer no processo de transferência *ex officio*, indicando a etapa do curso na qual o estudante deverá ser matriculado e as adaptações a serem realizadas;

VII – emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e equivalência de componentes curriculares, indicando as adaptações a serem realizadas;

VIII – propor alteração ou reestruturação curricular dos Projetos dos Cursos;

IX – propor mudanças relativas às Normas de Estágio Curricular e às atividades complementares.

Parágrafo único. Em todos os *campi*, serão criados Conselhos para cada curso.

Art. 157 Os Conselhos de Curso serão presididos pelo coordenador de curso e terão a seguinte composição:

I – para os cursos técnicos integrados ao ensino médio:

- a) 1 (um) representante da equipe técnico-pedagógica;
- b) 2 (dois) docentes representantes do núcleo comum, de diferentes áreas do conhecimento;
- c) 2 (dois) docentes representantes do núcleo tecnológico;
- d) coordenador(a) de curso.

II – para os cursos subsequentes:

- a) coordenador(a) de curso;
- b) 1(um) representante da equipe técnico-pedagógica;
- c) 2 (dois) docentes do curso, preferencialmente, de diferentes áreas do conhecimento.

Art. 158 As reuniões dos Conselhos de Curso ocorrerão, preferencialmente, no começo, no meio e no final do período letivo, ou em caráter extraordinário, devendo ser convocadas pelo presidente ou por 1/3 (um terço) dos conselheiros.

Art. 159 Caberá à **Direção Acadêmica** promover eleições entre os pares para a escolha dos representantes do Conselho de Curso, com mandatos de duração máxima de 2 (dois) anos, permitida uma recondução sucessiva.

§1º Não havendo candidatura para quaisquer dos cargos, o(a) Diretor(a) Geral deverá convocar reunião extraordinária entre os pares para definição do representante.

§2º Ficará sob a responsabilidade da Direção Geral de cada *campus* instituir comissão para realização do processo de eleição do Conselho de Curso e das Coordenações de Curso.

Seção II Das Coordenações de Curso

Art. 160 As atribuições, o perfil de atuação e os procedimentos para a eleição dos coordenadores de curso estão disciplinados em regulamentação específica.

CAPÍTULO XX DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 161 As ações de pesquisa e extensão, no âmbito dos *campi* do IF Baiano, em articulação com o ensino, deverão integrar um processo educativo de formação do indivíduo como investigador, visando, além da produção e da difusão de conhecimentos nos diversos campos do saber, da arte e da cultura, à inovação e à solução de problemas de cunho social, científico e tecnológico, favorecendo o desenvolvimento social, econômico, cultural e sustentável

Art. 162 A pesquisa e a extensão, no âmbito do IF Baiano, são concebidas como princípio pedagógico e deverão ser desenvolvidas considerando as diretrizes e os regulamentos específicos constantes nos documentos oficiais e legislação vigente.

CAPÍTULO XXI DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 163 A prática profissional é o conjunto de atividades de aprendizagem a serem desenvolvidas pelo estudante em situações concretas de trabalho, para a formação do perfil profissional de conclusão do curso.

Art. 164 A prática profissional será desenvolvida durante o curso através de atividades como:

I – estágio curricular;

II – visitas técnicas;

III – desenvolvimento de projetos relacionados à área de formação;

IV – outras atividades previstas nos PPC.

§1º As visitas técnicas serão disciplinadas conforme regulamento específico, elaborado por cada *campus*, considerando suas realidades.

§2º Admite-se nos cursos da EPTMN que os (as) estudantes realizem estágio curricular obrigatório e estágio curricular não obrigatório, desde que previstos no PPC.

§3º As normas do estágio curricular serão estabelecidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO XXII DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DE DIPLOMAS

Art. 165 O (a) estudante que concluir os componentes curriculares do curso e o estágio curricular dentro do prazo estabelecido no PPC, obterá o diploma de Técnico de Nível Médio na habilitação profissional cursada.

§1º Para os cursos da forma subsequente, caso esteja previsto no PPC, o(a) estudante poderá solicitar a certificação dos módulos concluídos com êxito, desde que corresponda às ocupações definidas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

§2º Os diplomas dos cursos técnicos de nível médio serão emitidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias pela PROEN, obedecendo à legislação em vigor e às normatizações internas.

§3º Os diplomas e certificados da EPTNM, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento dos estudos.

§4º Não será considerado concluído o curso nem haverá expedição de diploma para o (a) estudante enquanto sua matrícula depender de decisão judicial, inclusive em grau de recurso.

CAPÍTULO XXIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 166 O IF Baiano deverá garantir as condições necessárias para o acesso, a permanência e o êxito dos (as) estudantes.

Art. 167 Todos os processos de estudantes deverão ser protocolados na SRA e encaminhados aos setores competentes.

Parágrafo único. Todos os processos deverão retornar à SRA para registro, divulgação de resultados aos interessados e arquivamento.

Art. 168 Os documentos relativos à vida escolar do estudante só terão validade quando expedidos pela SRA, devidamente assinados ou certificados de forma digital, salvo os certificados e os diplomas, nos termos do Art. 164.

Art. 169 O Regimento Disciplinar Discente será estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 170 É de responsabilidade da Direção Acadêmica realizar a divulgação dessa norma à comunidade escolar, devendo para isso:

I – realizar oficinas de estudos, envolvendo todos os(as) servidores(as) ligados a área acadêmica;

II – estabelecer procedimentos para a elaboração do Manual do(a) Estudante;

III- disponibilizar cópias na biblioteca para consulta.

Art. 171 Os casos omissos serão dirimidos pela PROEN.

~~Art. 172 Revoga a Resolução nº 05, de 29 de março de 2011.~~ (Redação dada pela Resolução nº 53/2019).

Art. 173 Estabelecer o prazo de implantação da Resolução nº 45/2019, até as datas de início dos calendários letivos de 2020. (Incluído pela Resolução nº 53/2019).

Art. 174 Assegurar aos estudantes já regularmente matriculados a carga horária total dos respectivos cursos na ocasião do seu ingresso no IF Baiano, de acordo com o Art. 36 da Resolução no 3, 21 de novembro de 2018 MEC/CNE/Câmara de Educação Básica. (Incluído pela Resolução nº 53/2019)

REFERÊNCIAS

ARANHA, M. S. F. (Org.). **Saberes e práticas da inclusão**: estratégias para a educação de estudantes com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2003.

BRASIL. Adaptações Curriculares. Brasília: MEC / SEF / SEESP.

BRASIL. Decreto-Lei n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 22 out. de 1969. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm. Acesso em 14 set. 2018.

BRASIL. Decreto n.º 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 jul. de 2004. Seção 1, p. 18. Disponível em < <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=18&data=26/07/2004>>. Acesso: 30 jan. 2018.

BRASIL. Lei n.º 6.202, de 17 de abril de 1975. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei n.º 1.044 de 1969 e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 17 de abr. de 1975. Disponível em: < <https://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/128436/lei-6202-75>>. Acesso em 14 set. 2018.

BRASIL. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 27833. Disponível em: < <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=1&data=23/12/1996>>. Acesso em 29 jul. 2016.

BRASIL. Lei n.º 11.741, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei n.º 9.394. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 16 jul. 2008. Seção 1, p. 5. Disponível em: < <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=17/07/2008&jornal=1&pagina=5&totalArquivos=80>>. Acesso em 30 jan. 2018.

BRASIL. Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 set. 2008. Seção 1, p. 3. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm>. Acesso em 30 jan. 2018.

BRASIL. Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 30 dez. 2008. Seção 1, p. 1. Disponível em: < <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=1&data=30/12/2008>>. Acesso em 06 de set. de 2016.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer n.º 16, de 6 de agosto de 2008. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 set. 2008. Seção 1, p. 12. Disponível em < <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=24/09/2008&jornal=1&pagina=12&totalArquivos=104>>. Acesso em 14 set. de 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução n.º 2, de 30 de janeiro 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 jan. 2012. Seção 1, p. 20. Disponível em: < <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=20&data=31/01/2012>>. Acesso em 30 ago. 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução n.º 6, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 21 set. 2012. Seção 1, p. 22. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=22&data=21/09/2012>>. Acesso em 30 de agosto de 2018.