



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

Resolução 291/2023 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 3 DE MAIO DE 2023

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no inciso §1º, do art. 4º e art. 5º, do Regimento do Conselho Superior, considerando:

- o [Processo Eletrônico SUAP nº 23327.250533.2020-13](#);e

- as deliberações do Conselho Superior na [4ª Reunião Ordinária](#), realizada no dia 26 de agosto de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Baiano, conforme documento anexo.

Art. 2º Revogar a [Resolução nº 45/2019- OS-CONSUP](#), de 03 de julho de 2019 e a [Resolução nº 53/2019- OS-CONSUP](#), de 13 de novembro de 2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 01 de agosto de 2023, conforme o art. 4º do Decreto nº 10.139/2019.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelito Trindade Almeida, Presidente Substituto do Conselho Superior**, em 03/05/2023 11:36:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/04/2023. 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 430920
Verificador: a891d50c99
Código de Autenticação:





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Pró-Reitoria de Ensino

Resolução Nº 291/2023 – OS – CONSUP/IFBAIANO, de 03 de maio de 2023

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

Salvador
2023

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Camilo Sobreira de Santana

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Getúlio Marques Ferreira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

REITOR

Aécio José Araújo Passos Duarte

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Rafael Oliva Trocoli

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Calila Teixeira Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Leonardo Carneiro Lapa

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Hildonice de Souza Batista

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Katia de Fátima Vilela

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO, DE REVISÕES E DE SISTEMATIZAÇÕES

Etapas/ portarias	Comissão de elaboração	
Elaboração	Nome	Unidade
Portaria Nº 668-A, de 9 de setembro de 2010	Carlito José de Barros Filho	<i>Campus Guanambi</i>
	Cristiane Brito Machado	Reitoria
	Eliane de Matos Pereira	<i>Campus Uruçuca</i>
	Helena Luiza Oliveira Coura	Reitoria
	Janaína dos Reis Rosado	Reitoria
	Josemar Rodrigues da Silva	<i>Campus Teixeira de Freitas</i>
	José Carlos de Carvalho Freitas	Reitoria
	Luciane Ferreira de Abreu	<i>Campus Catu</i>
	Roberto Cruz Melo	<i>Campus Valença</i>
	Sayonara Cotrim Sabioni	<i>Campus Itapetinga</i>
Revisão e sistematizaç ão	Nome	Unidade
Portaria Nº 1.831, de 4 de julho de 2018	Adailde do Carmo Santos	<i>Campus Valença</i>
	Andréia Rêgo da Silva Reis	Reitoria
	Diego Barreto Reis	Reitoria
	Djalma Moreira Santana Filho	<i>Campus Xique-Xique</i>
	Ediênio Vieira Faria	<i>Campus Bom Jesus da Lapa</i>
	Eliane Mahl	<i>Campus Alagoinhas</i>
	Leonízia de Jesus Sena Almeida	<i>Campus Governador Mangabeira</i>

	Geraldo Caetano de S. Filho	<i>Campus</i> Senhor do Bonfim
	Maria Arlinda de A. Menezes	<i>Campus</i> Catu
	Mayana Abreu Pereira	<i>Campus</i> Guanambi
	Nelian Costa Nascimento	<i>Campus</i> Santa Inês
	Neyla Reis dos Santos Silva	<i>Campus</i> Serrinha
	Rita de Cássia Souza Martins	Reitoria
	Rodrigo Octávio de Carvalho Júnior	<i>Campus</i> Teixeira de Freitas
	Sayonara Cotrim Sabioni	<i>Campus</i> Uruçuca
	Vera Lúcia Fernandes Brito	<i>Campus</i> Itapetinga
	Vivian Viana da C. S. Silva Vieira	<i>Campus</i> Itaberaba
Revisão e sistematização	Nome	Unidade
Portaria Nº 497, de 17 abril de 2020	Alencastre Honório Moura	<i>Campus</i> Guanambi
	Andréia Rêgo da Silva Reis	Reitoria
	Antônio Carlos da Silva Costa de Souza	Reitoria
	Carlos Eduardo Santos	<i>Campus</i> Serrinha
	Eliane Mahl	<i>Campus</i> Alagoinhas
	Genilda de Souza Lima	<i>Campus</i> Santa Inês
	Janine Couto Cruz Macedo	<i>Campus</i> Itapetinga
	José Aurimar dos Santos Angelim	<i>Campus</i> Senhor do Bonfim
	Louise Tanajura Ramos	Reitoria
	Ludmilla Mota Dias	<i>Campus</i> Itapetinga
	Marta Souza Macedo	Reitoria
	Normane Mirele Chaves da Silva	<i>Campus</i> Guanambi
	Rita de Cassia Nascimento Barbosa	Reitoria
	Ronald Tavares Leão Moret	<i>Campus</i> Teixeira de Freitas
Ronaldo Simão de Oliveira	<i>Campus</i> Xique-Xique	

	Roseli Sales Moutinho Soares	Reitoria
	Valdineia Antunes Alves Ramos	<i>Campus</i> Bom Jesus da Lapa

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DAS FINALIDADES	8
CAPÍTULO II - DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	8
Seção I - Dos Projetos Pedagógicos dos Cursos	9
CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO E DO ESPAÇO ESCOLAR	11
Seção I - Do período letivo	11
Seção II - Do calendário acadêmico	11
Seção III - Do nivelamento	14
Seção IV - Da Jornada Pedagógica	14
Seção V - Da organização do tempo de aula	15
Seção VI - Da organização do espaço escolar e das turmas	17
CAPÍTULO IV - DO INGRESSO DO(A) ESTUDANTE	17
Seção I - Da matrícula	17
Seção II - Da efetivação da matrícula	18
Seção III - Da renovação de matrícula	20
Seção IV - Da matrícula decorrente de convênio, de intercâmbio ou de acordo cultural	21
Seção V - Da matrícula do(a) estudante transferido(a) <i>ex officio</i>	22
Seção VI – Da matrícula dos(as) estudantes oriundos(as) de transferência interna ou externa	24
Seção VII - Da matrícula de portadores(as) de diploma da EPTNM	26
CAPÍTULO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DA EVASÃO E DO DESLIGAMENTO	27
Seção I - Do trancamento de matrícula	27
Seção II - Da evasão do curso	29
Seção III - Do desligamento do curso	29
CAPÍTULO VI - DA REINTEGRAÇÃO AO CURSO	30
CAPÍTULO VII - DA MOBILIDADE ACADÊMICA ESTUDANTIL	31
CAPÍTULO VIII - DAS MUDANÇAS DE TURNO, DE TURMA E DE CURSO	32
Seção I - Da mudança de turno	32

Seção II - Da mudança de turma	33
Seção III - Da mudança de curso	34
CAPÍTULO IX - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	35
Seção I - Do aproveitamento de estudos	35
Seção II - Do aproveitamento de experiências anteriores	36
CAPÍTULO X - DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR	37
CAPÍTULO XI - DO ATENDIMENTO AO(À) ESTUDANTE	39
CAPÍTULO XII - DA MONITORIA	41
CAPÍTULO XIII - DOS PROCESSOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM	41
CAPÍTULO XIV - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	43
Seção I - Da segunda chamada das avaliações	47
CAPÍTULO XV - DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM	49
Seção I - Dos estudos de recuperação processual	49
Seção II - Da recuperação final	51
CAPÍTULO XVI - DO REGISTRO E DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ESCOLAR	53
CAPÍTULO XVII - DOS CONSELHOS DE CLASSE	56
Seção I - Da composição e do funcionamento	57
Seção II - Do Conselho de Classe Diagnóstico e Prognóstico	60
Seção III - Do Conselho de Classe Final	61
CAPÍTULO XVIII - DO REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL PARA OS CURSOS NA FORMA SUBSEQUENTE	63
CAPÍTULO XIX - DA COORDENAÇÃO COLEGIADA DOS CURSOS	64
Seção I - Dos conselhos de curso	64
Seção II - Das coordenações de curso	67
CAPÍTULO XX - DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	67
CAPÍTULO XXI - DA PRÁTICA PROFISSIONAL	67
CAPÍTULO XXII - DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DE DIPLOMAS	69
CAPÍTULO XXIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	69
REFERÊNCIAS	71

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º A Organização Didática dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) é um documento de natureza normativa que tem por finalidade orientar e reger os procedimentos didáticos, pedagógicos e administrativos relativos à Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do IF Baiano, nas modalidades presencial e a distância, em consonância com a Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com a Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, bem como com as suas regulamentações e pareceres e com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com o Regimento Geral, com o Estatuto, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IF Baiano e com as demais legislações vigentes.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

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

§ 1º A definição sobre a oferta e sobre 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(a) 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 a quem 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 a 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 da Educação Especial (PEE) e/ou com Necessidades Específicas, quando avaliada a necessidade, serão disponibilizadas atividades contínuas e específicas de acompanhamento durante seu processo de aprendizagem no Curso. Para esses casos, a equipe multiprofissional em colaboração com os(as) docentes de Atendimento Educacional Especializado (AEE), os(as) docentes dos componentes curriculares do curso, o(a) estudante e seus responsáveis legais deverá propor e atuar com metodologias, métodos, técnicas, formas de acompanhamento e instrumentos avaliativos diferenciados, bem como promover reuniões com docentes de componentes que este(a) discente com necessidades específica apresenta maior dificuldade no processo de aprendizagem, para assegurar as condições educacionais favoráveis ao seu desenvolvimento humano.

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

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

Parágrafo único. O IF Baiano, excepcionalmente, poderá ofertar cursos de Educação de Jovens e Adultos na forma concomitante, em atendimento aos casos especificados no artigo 4º.

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 deverá conter, dentre outros 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 PEE e/ou com necessidades específicas, quando constatada essa necessidade. A avaliação da necessidade do PEI, a sua elaboração e a sua implementação serão realizadas pelos(as) docentes de AEE, de forma colaborativa com os(as) docentes dos componentes curriculares do curso, com os membros no Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), com a gestão, com a equipe multiprofissional, interna e/ou externa, da rede pública ou privada, com o(a) estudante e com seus(suas) responsáveis legais, considerando as especificidades do(a) discente.

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

§ 3º O prazo máximo de integralização dos cursos da EPTNM será o dobro do prazo mínimo previsto para a conclusão do curso, com exceção dos(as) estudantes PEE e/ou com necessidades específicas. Nesse caso, quando constatada a necessidade, os(as) estudantes PEE e/ou com necessidades específicas terão o prazo de integralização do curso expandido ou acelerado, conforme o PEI e a legislação vigente.

§ 4º No caso dos cursos concomitantes, o prazo de integralização será regido pelos termos do acordo de cooperação técnica, dos planos de trabalho e/ou dos convênios.

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, tendo como base a legislação vigente.

Art. 9º A carga horária dos cursos da 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 PPCs deverão resguardar coerência interna entre carga horária, nomenclatura e conteúdos dos componentes curriculares de mesma natureza, sempre que possível, respeitando as legislações vigentes.

Parágrafo único. Os PPCs da Educação a Distância (EaD) deverão resguardar as especificidades dessa modalidade.

Art. 11. Os *campi* do IF Baiano deverão divulgar os PPCs e as demais informações acadêmicas referentes aos cursos da EPTNM em documento físico e em sítio eletrônico, 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 períodos letivos regulares, 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 2 (duas) unidades didáticas semestrais.

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

§ 3º O período letivo dos cursos na forma subsequente deverá adotar o regime semestral, sendo cada semestre entendido como 1 (uma) unidade didática.

§ 4º O período letivo dos cursos na forma concomitante terá duração, calendário e regulamentação específicos, 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* utilizado para definir o período letivo, o período de férias, os recessos e as demais atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

§ 1º As propostas de calendário do *campus* deverão ser feitas com a participação efetiva da comunidade acadêmica, por meio de comissões compostas 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) ou por seu(sua) diretor(a) de educação a distância.

§ 3º Na ausência de candidatos(as), caberá aos(às) diretores(as) gerais dos *campi* indicar os(as) representantes da referida comissão.

§ 4º As propostas de calendário acadêmico deverão ser apresentadas, antes do envio à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), à comunidade acadêmica, composta por docentes, por técnicos(as)-administrativos(as), por pais e/ou responsáveis, por gestores(as) e por 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, para receberem parecer do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e para 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 para possíveis correções das propostas junto aos *campi*, antes do encaminhamento aos órgãos superiores.

§ 8º Para os cursos da EaD, será elaborado calendário acadêmico unificado, pela Diretoria de Educação a Distância.

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, e períodos para solicitação de trancamento de matrícula e de reintegração ao curso;

V - período de diagnóstico e de nivelamento;

VI - períodos de 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;

XII - período de recuperação final;

XIII - reuniões dos Conselhos de Classe;

XIV - reuniões gerais do *campus*;

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

XVI - reuniões pedagógicas;

XVII - eventos artísticos, culturais, científicos e esportivos;

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

Parágrafo único. Em decorrência das suas particularidades, todos os sábados poderão ser letivos na modalidade EaD.

Seção III

Do nivelamento

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

Art. 16. As atividades de planejamento e de 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 terá 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 do *campus*, com o apoio das coordenações de curso e da equipe técnico-pedagógica, organizar o nivelamento no âmbito do *campus*.

Parágrafo único. No âmbito da EaD, compete à Diretoria da Educação a Distância, com o apoio das coordenações de curso e da equipe técnico-pedagógica, organizar o nivelamento.

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 da reflexão, do debate e do planejamento acadêmico e com a presença obrigatória da Direção Acadêmica, da Coordenação de Ensino, da Coordenação de Pesquisa, da Coordenação de Extensão, das coordenações de curso, do corpo docente e da equipe técnico-pedagógica de cada *campus*.

Parágrafo único. Para os(as) profissionais envolvidos(as) na EaD, a Jornada Pedagógica poderá ser realizada virtual ou presencialmente, em todos os polos, com a participação obrigatória dos(as) professores(as)-autores(as), dos(as) professores(as)-mediadores(as), dos(as) professores(as)-formadores(as), dos(as) coordenadores(as) de EaD, dos(as) coordenadores(as) de curso, dos(as) coordenadores(as) de polo, da equipe pedagógica, do(a) responsável pela mediação e da equipe tecnológica da EaD.

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 - o planejamento das ações integradas de ensino, pesquisa e extensão, garantindo-se a efetiva participação dos(as) respectivos(as) coordenadores(as);

V - a formação pedagógica e tecnológica em serviço, podendo haver consulta a docentes e à equipe pedagógica sobre os temas da formação pedagógica.

Art. 22. Compete à Direção Acadêmica, com o apoio da Coordenação de Ensino, das coordenações de curso e da equipe técnico-pedagógica de cada *campus*, a organização da Jornada Pedagógica. Na EaD, compete à Diretoria da Educação a Distância, com o apoio das coordenações de curso e da equipe técnico-pedagógica, organizar a Jornada Pedagógica.

Seção V

Da organização do tempo de aula

Art. 23. Entende-se por aula a atividade de efetivo trabalho escolar, presencial e/ou virtual, devidamente planejada, comprometida com a aprendizagem e que envolva a participação de docentes e de estudantes, o controle de frequência e que seja respaldada pela proposta pedagógica da unidade de ensino, conforme disposição na legislação vigente.

§ 1º O AEE, ofertado por meio de acompanhamentos individuais, coletivos, ou pelo ensino colaborativo, será entendido como aula, contemplando os elementos previstos no *caput*.

§ 2º 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 Nº 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 das 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, as necessidades específicas e as necessidades de aprendizagem dos(as) estudantes;

II - respeitar a distribuição de, no mínimo, 4 (quatro) aulas e de, 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 após as atividades de campo.

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

Art. 28. No âmbito da EaD, a distribuição de horários possui contornos específicos, tendo em vista que o(a) estudante tem autonomia para organizar as atividades virtuais. No tocante às atividades presenciais, cada polo pode determinar a distribuição dos horários considerando os momentos de estudo e os intervalos.

Seção VI

Da organização do espaço escolar e das turmas

Art. 29. O espaço escolar será organizado de modo a favorecer e a otimizar a aprendizagem nas atividades escolares, observando-se as necessidades de segurança, de deslocamento e de acessibilidade dos(as) servidores(as) e dos(as) estudantes.

Parágrafo único. Para efeito das atividades ofertadas a distância, entende-se o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como espaço escolar.

Art. 30. 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(as), 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(as), exceto em casos excepcionais, que deverão ser analisados e aprovados pelo Conselho de Curso e referendados pelas coordenações de ensino dos *campi* e por sua equivalente na EAD.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO DO(A) ESTUDANTE

Art. 31. O ingresso dos(as) estudantes nos cursos far-se-á de acordo com as normas previstas no edital do processo seletivo, atendendo ao que dispõe a legislação vigente e as regulamentações internas.

Seção I

Da matrícula

Art. 32. Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se inicia a vinculação acadêmica do(a) estudante com a instituição de ensino.

Art. 33. A matrícula será concedida:

I - ao(à) candidato(a) classificado(a) e aprovado(a) em processo seletivo;

II - ao(à) requerente que obteve aprovação em seu pedido de transferência interna ou externa ou de transferência *ex officio*;

III – ao(à) estudante ingresso(a) por meio 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. 34. A matrícula será efetivada pelas secretarias de registros acadêmicos dos *campi* do IF Baiano, em período previamente fixado no edital de matrícula e no calendário acadêmico.

§ 1º O(A) estudante que atingiu a maioridade poderá realizar sua própria matrícula pessoalmente ou através de procurador(a) legalmente constituído(a).

§ 2º Para os(as) estudantes menores de 18 (dezoito) anos, a matrícula será realizada pelo(a) seu(sua) responsável legal, ou por procurador(a) legalmente constituído(a) pelo(a) seu(sua) responsável legal.

§ 3º Solicitações de matrícula fora do prazo somente serão aceitas para os casos estabelecidos em lei, por decisão judicial ou por decisão do Conselho de Curso devidamente justificada.

Art. 35. Será efetivada a matrícula inicial do(a) estudante mediante entrega das cópias dos seguintes documentos à SRA do *campus*:

I - comprovante de regularização com o Serviço Militar (para estudantes do sexo 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, na ausência dos documentos citados no artigo 3º, inciso IV, da Lei Nº 13.726/2018;

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(a) estudante(a), fornecida pela Secretaria Geral de Registros Acadêmicos (SGRA), devidamente preenchida em papel impresso ou via sistema eletrônico;

X - questionário socioeconômico institucional, preenchido em papel impresso ou via sistema eletrônico;

XI - laudo médico, para os(as) estudantes que concorreram à vaga de pessoa com deficiência;

XII - duas fotos 3x4 coloridas e recentes;

XIII - autodeclaração étnico-racial, para os(as) candidatos(as) que concorreram às vagas destinadas a candidatos(as) pretos(as), pardos(as) e indígenas.

§ 1º Os documentos mencionados nos incisos I a VIII deste artigo 35 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 esse 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.

§ 3º Os(As) estudantes PEE e/ou com necessidades específicas que não concorreram à vaga de pessoa com deficiência deverão entregar laudo médico ou relatórios médicos, psicológicos, psicopedagógicos e pedagógicos no ato da matrícula ou posteriormente, se os obtiverem no decorrer de seu processo educativo na instituição.

Art. 36. Quando a matrícula for realizada por procurador(a), além da procuração, ele(a) deverá apresentar seu documento de identificação original e o documento de identificação ou a cópia autenticada do(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a).

Art. 37. 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. 38. Apurada a falsidade documental ou a fraude para a obtenção da matrícula, será efetuado o desligamento do(a) estudante, podendo este(a), quando maior de idade, ou seus(suas) responsáveis, quando menor de idade, responder na forma da lei.

Art. 39. 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. 40. A matrícula deverá ser renovada no início de cada período letivo, nos prazos e nos locais estabelecidos no edital de matrícula:

I - pelo(a) estudante do IF Baiano regularmente matriculado(a) 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.

§ 1º Para os(as) estudantes menores de 18 (dezoito) anos, a renovação de matrícula compete aos(às) seus(suas) responsáveis legais;

§ 2º 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. 66 desta norma.

Art. 41. O(A) estudante perderá o direito à renovação de matrícula quando:

I - deixar de se matricular em um dos períodos letivos, exceto nos casos previstos nos arts. 34 e 97;

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

III - for comprovada, a qualquer tempo, irregularidade na matrícula, conforme disposto no art. 38 desta norma;

IV - houver motivos disciplinares que resultem em desligamento do(a) estudante da instituição, conforme as normas internas.

Seção IV

Da matrícula decorrente de convênio, de intercâmbio ou de acordo cultural

Art. 42. A matrícula decorrente de convênio entre o IF Baiano e outras instituições nacionais e internacionais será concedida aos(às) estudantes dessas instituições, nos termos estabelecidos nos convênios ou nos acordos e nas normas do IF Baiano.

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

Art. 43. Caberá ao Conselho de Curso analisar o processo de matrícula do(a) estudante inserido(a) 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(a), 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 ou pelo(a) diretor(a) da educação a distância e encaminhado à SRA para a efetivação da matrícula e para a publicação para os(as) interessados(as).

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

Art. 44. 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 CEPE e pelo CONSUP do IF Baiano.

Seção V

Da matrícula do(a) estudante transferido(a) *ex officio*

Art. 45. É garantida a matrícula, em decorrência de transferência, de servidores(as) públicos(as) federais, civis ou militares, ou de seu(sua) dependente estudante, na forma da lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou de 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, na sua inexistência, em curso afim.

Art. 46. A transferência escolar *ex officio* não se aplica quando o(a) interessado(a) se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, de cargo comissionado ou de função de confiança.

Art. 47. 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(a) de escola pública estadual e existir curso equivalente em escola estadual local;

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

Art. 48. Somente serão considerados(as) 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 na companhia do(a) servidor(a);

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

III - o(a) menor sob guarda, mediante decisão judicial.

Art. 49. 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 da entidade que deu origem à remoção ou ao deslocamento *ex officio*;

III - declaração comprobatória de que seja 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. 50. 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, no caso dos(as) estudantes matriculados(as);

IV - encaminhamento à SRA para informe aos(às) interessados(as) e para tomada de providências cabíveis.

§ 1º O parecer emitido pelo Conselho de Curso deverá observar o histórico escolar do(a) estudante, os componentes curriculares já cursados e suas ementas e deverá informar a etapa, o ano e a turma em que o(a) estudante será matriculado(a), 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(as) de transferência interna ou externa

Art. 51. Entende-se por transferência interna aquela ocorrida entre os *campi*, no âmbito do IF Baiano.

Art. 52. Entende-se por transferência externa (TE) aquela realizada por estudante regularmente matriculado(a) ou trancado(a) em curso de EPTNM de outra instituição de ensino, para curso da EPTNM do IF Baiano, considerando a existência de vagas publicadas em edital específico, elaborado e emitido por comissão específica, assegurando-se o critério de cotas.

§ 1º Será exigida a comprovação de aprovação em componentes curriculares, em pelo menos uma unidade, ciclo, ou módulo letivo, anterior ao período preterido, mediante documento oficial de ateste emitido por setores de registros acadêmicos.

§ 2º O IF Baiano poderá reclassificar os(as) estudantes em processo de transferência, oriundos(as) de estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares institucionais.

Art. 53. As solicitações para matrícula de estudantes oriundos(as) 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 Coordenação de Curso do *campus* de origem expedir parecer que descreva o período restante para a integralização do curso, a situação disciplinar, as notas e outras informações pertinentes sobre o(a) 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(a) estudante no IF Baiano.

Art. 54. 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 deverá ser oriundo(a) do mesmo curso pleiteado ou de áreas correlatas, na instituição de origem;

II - deverá existir oferta de vaga na mesma etapa do curso pretendido;

III - o(a) estudante deverá comprovar aprovação na etapa do curso anterior à etapa pleiteada.

Art. 55. A matrícula para estudantes oriundos(as) 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, no caso dos(as) estudantes matriculados(as);

IV - encaminhamento à SRA para informe aos(as) interessados(as) e para tomada de providências cabíveis.

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

§ 2º Para solicitar transferência externa, o(a) 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(a) estudante, os componentes curriculares já cursados, as ementas dos componentes curriculares e informar a etapa, o ano e a turma em que o(a) estudante deverá ser matriculado(a), bem como as adaptações curriculares que deverão ser realizadas.

§ 4º O tempo de tramitação do processo, para fins de 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. 35 desta Organização Didática.

Seção VII

Da matrícula de portadores(as) de diploma da EPTNM

Art. 56. As solicitações de matrícula para estudantes portadores(as) de diploma da EPTNM estarão condicionadas à existência de vagas residuais, publicadas em edital elaborado e emitido por Conselho de Curso do IF Baiano.

Parágrafo único. As solicitações de matrícula a que se refere o *caput* deste artigo só serão permitidas para os cursos na modalidade subsequente, tanto na modalidade presencial como na modalidade a distância.

Art. 57. O atendimento à solicitação da matrícula referida no art. 56 estará condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I - que o(a) estudante seja portador(a) de diploma da EPTNM ou de diploma de nível superior;

II - que exista curso inserido em eixo tecnológico equivalente ao curso certificado;

III - que haja previsão de acesso para portadores(as) de diploma da EPTNM no PPC do curso pretendido;

IV - que haja oferta de vagas na etapa do curso pretendida.

Art. 58. A matrícula para estudantes portadores(as) 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, no caso dos(as) estudantes matriculados(as);

IV - encaminhamento à SRA para informe aos(às) interessados(as) e para tomada de providências cabíveis.

Art. 59. Em caso de autorização de matrícula, o(a) estudante poderá requerer aproveitamento de estudos nos termos do art. 80 desta Organização Didática.

CAPÍTULO V

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DA EVASÃO E DO DESLIGAMENTO

Seção I

Do trancamento de matrícula

Art. 60. Para a interrupção temporária dos estudos, poderá ser concedido o trancamento de matrícula, por razões legais ou por interesses particulares.

Art. 61. Entende-se por trancamento de matrícula dentro do semestre letivo vigente por razões legais aquele em que o(a) estudante necessite interromper os estudos nos seguintes casos, devidamente comprovados:

- I - por convocação para o Serviço Militar obrigatório;
- II - para tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiares, na forma da lei, quando não couber o atendimento domiciliar;
- III - por gravidez de risco ou por problemas pós-parto;
- IV - para realização de intercâmbio.

Art. 62. O trancamento de matrícula por razões legais adotará o seguinte trâmite:

- 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(as) interessados(as) e para tomada de 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. 63. Entende-se por trancamento de matrícula por interesse particular aquele em que o(a) estudante opta pela interrupção dos estudos por 1 (um) período letivo.

§ 1º A solicitação de trancamento de matrícula por interesse particular deverá ser feita pelo(a) próprio(a) estudante, quando maior de idade, ou por seu(sua) representante legal, respeitado o prazo estabelecido pelo calendário acadêmico de cada *campus*, e seguirá o mesmo trâmite descrito no art. 62.

§ 2º O trancamento de matrícula por interesse particular poderá ser renovado por mais 1 (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 de trancamento de matrícula por interesse particular será contabilizado para efeito de integralização curricular.

Seção II

Da evasão do curso

Art. 64. Caracterizar-se-á 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 à sua renovação, após ter se esgotado o período de afastamento por concessão de trancamento de matrícula.

Seção III

Do desligamento do curso

Art. 65. 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 do(a) estudante menor de idade, a solicitação deverá ser feita por seu(sua) responsável legal.

Art. 66. Deverá ser desligado(a) da instituição o(a) estudante do curso da EPTNM que se enquadre nas seguintes situações:

I - evasão do curso pelo(a) estudante;

II - solicitação de transferência externa;

III - não apresentação, pelo(a) estudante, do histórico escolar no prazo de até 60 (sessenta) dias após a matrícula;

IV – inconclusão do curso pelo(a) estudante no prazo máximo de integralização previsto no PPC;

V - transferência compulsória do(a) estudante por motivos disciplinares;

VI - comprovação de falsidade documental ou de fraude pelo(a) estudante, 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. 67. O(A) estudante desligado(a) da instituição poderá reintegrar-se ao curso, desde que o caso atenda aos seguintes critérios:

- I - haja disponibilidade de vaga;
- II - haja tempo hábil para a integralização curricular;
- III - não tenha o(a) estudante sido desligado(a) 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. 66, hipóteses nas quais a contagem do prazo continuará até atingir o tempo de integralização.

Art. 68. 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 tomada de providências cabíveis.

Art. 69. O(A) estudante só poderá ser beneficiado(a) com a reintegração ao curso uma única vez e deverá seguir a matriz curricular vigente.

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

CAPÍTULO VII
DA MOBILIDADE ACADÊMICA ESTUDANTIL

Art. 70. 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 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 de, no máximo, 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, desde que cumpridas as normas institucionais e a legislação vigentes.

Art. 71. 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. 72. 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. 73. O(A) estudante poderá requerer mudança de turno desde que exista a oferta do curso no turno requerido, que seja comprovada a existência de vaga e que ele(a) atenda aos seguintes requisitos, descritos por ordem de prioridade:

I - impossibilidade comprovada de frequentar as aulas no turno em que esteja matriculado(a), por problemas de saúde;

II - impossibilidade comprovada de frequentar as aulas no turno em que esteja matriculado(a), por motivo de trabalho;

III - impossibilidade comprovada de frequentar as aulas no turno em que esteja matriculado(a), por estar regularmente matriculado(a) em instituição de ensino superior;

IV - questão disciplinar ou pedagógica;

V – outros casos justificados.

Art. 74. A solicitação de mudança de turno deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I - abertura de requerimento na SRA do *campus*;

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 do *campus* para a tomada de providências cabíveis.

Seção II

Da mudança de turma

Art. 75. Poderá haver troca de turma a pedido do(a) estudante ou por interesse da instituição, para turmas de 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 - outros casos devidamente justificados.

Parágrafo único. As trocas de turma a pedido do(a) estudante ou por interesse da instituição deverão observar as limitações dos sistemas acadêmicos eletrônicos em relação aos diários de classe.

Art. 76. 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 e do Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPSI);

III - deferimento ou indeferimento pela Coordenação de Ensino;

IV - encaminhamento à SRA para tomada de providências cabíveis.

Art. 77. 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 técnico-pedagógica e do NAPSJ;

III - deferimento ou indeferimento pela Coordenação de Ensino;

IV - encaminhamento à SRA para tomada de providências cabíveis.

Art. 78. Somente será permitido ao(à) estudante frequentar as aulas na turma em que esteja regularmente matriculado(a).

Seção III

Da mudança de curso

Art. 79. Não serão aceitas solicitações de mudança de curso na EPTNM do IF Baiano.

CAPÍTULO IX

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Seção I

Do aproveitamento de estudos

Art. 80. 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 a ser cursada 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. 81. O(A) estudante solicitará o aproveitamento de estudos no prazo fixado no calendário acadêmico, obedecendo ao seguinte trâmite:

I - abertura de requerimento na SRA do *campus*, com especificação dos componentes curriculares de que se pleiteia o aproveitamento, anexando os seguintes documentos:

a) histórico escolar;

b) ementas dos componentes curriculares cursados com aprovação, com registro da 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 do *campus* para tomada de providências cabíveis.

§ 1º Os documentos descritos no inciso I, alíneas a e b, quando oriundos de instituições de ensino estrangeiras, deverão conter traduções oficiais.

§ 2º Para os(as) estudantes da modalidade EaD, os documentos elencados no art. 81, inciso I, alíneas a e b, poderão ser apresentados no polo de origem, sendo autenticados pelo(a) coordenador(a) de polo e encaminhados à SRA do *campus*.

Art. 82. A avaliação acerca do aproveitamento dos componentes curriculares 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 - a data em que os componentes curriculares foram cursados, que deverá ser de 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(a) especialista na área em que se pede o aproveitamento de estudos ou de experiências anteriores, o Conselho de Curso solicitará parecer de docente ou de comissão de docentes da área de formação e de atuação na qual é solicitado o aproveitamento.

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 sua respectiva habilitação profissional.

Parágrafo único. Apenas poderá ser concedido o aproveitamento de experiências anteriores para os cursos da EPTNM nas formas:

I - integrada ao ensino médio, na modalidade EJA;

II – subsequente.

Art. 85. A solicitação de aproveitamento de experiências anteriores deverá obedecer ao seguinte trâmite:

I - abertura de requerimento na SRA, especificando os componentes curriculares de que se deseja o aproveitamento, anexando justificativa e documentos comprobatórios das experiências anteriores, dentro do prazo previsto no calendário acadêmico;

II - encaminhamento, pela SRA, da documentação à Coordenação de Curso, que designará uma comissão específica de avaliação, composta por, no mínimo, 3 (três) docentes das áreas de conhecimento dos componentes curriculares 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 emissão de parecer final e devolução à SRA para tomada de providências cabíveis.

Parágrafo único. A Coordenação de Curso comunicará, ao(à) estudante, a data, o local e o horário do processo avaliativo para aproveitamento de experiências anteriores.

Art. 86. Não terá direito de solicitar aproveitamento de experiências anteriores o(a) estudante que esteja na condição de reprovado(a) no componente curricular do qual deseja obter o aproveitamento.

Art. 87. Em caso de ausência não justificada 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. 88. O regime de exercício domiciliar, estabelecido pelo Decreto-Lei Nº 1.044/69 e pela Lei Nº 6.202/75, compreende a atribuição de atividades, pelo(a) docente do componente curricular, a serem realizadas pelo(a) estudante fora da instituição, destinadas à compensação das atividades escolares e resguardando a qualidade do trabalho acadêmico.

Art. 89. 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 ou psíquica, sendo essa limitação relativa, temporária e incompatível com a frequência às atividades escolares por período superior a 15 (quinze) dias corridos.

Art. 90. 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. 91. O exercício domiciliar será requerido a partir de laudo médico, obedecendo ao seguinte trâmite:

I - abertura de requerimento na SRA do *campus*, instruído por documento comprobatório da necessidade de afastamento;

II - emissão de autorização pela Direção Acadêmica;

III - ciência da 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 para o 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.

§ 3º Para os(as) estudantes da EaD, no que concerne às atividades presenciais, os documentos mencionados no art. 91 poderão ser apresentados no polo de origem, sendo autenticados pelo(a) coordenador(a) de polo e encaminhados à SRA do *campus*.

Art. 92. É facultado ao(à) estudante, a qualquer tempo, durante o exercício do regime domiciliar, realizar o trancamento de matrícula, conforme o art. 61 desta Organização Didática.

Art. 93. Não será concedido o regime de exercício domiciliar para estágios e para atividades práticas.

Art. 94. Compete aos(às) docentes do curso a realização de adaptações nas atividades propostas nos componentes curriculares, conforme as necessidades específicas dos(as) estudantes em atendimento domiciliar, com a colaboração da equipe técnico-pedagógica e da equipe do NAPNE, caso necessário.

Art. 95. É de responsabilidade do(a) estudante ou de seu(sua) 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. 96. 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(a), de modo a garantir o atendimento integral na situação de afastamento.

Art. 97. Caso o regime de exercício domiciliar exceda o período letivo, caberá à Coordenação de Ensino e ao Conselho de Curso realizar as adaptações necessárias para a continuidade do processo formativo do(a) estudante, atendendo à legislação vigente.

CAPÍTULO XI

DO ATENDIMENTO AO(À) ESTUDANTE

Art. 98. O atendimento ao(à) estudante tem por objetivo acompanhar individualmente os processos de ensino e de aprendizagem dos(as) estudantes regularmente matriculados(as).

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

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

§ 3º O atendimento aos(às) estudantes da modalidade EaD deverá ser feito pelos(as) professores(as)-mediadores(as) presenciais, pelos(as) professores(as)-mediadores(as) a distância e, excepcionalmente, pelos(as) professores(as)-formadores(as), conforme as atribuições de cada um(a) deles(as) e de acordo com a regulamentação própria dessa modalidade.

§ 4º Em caso de estudantes PEE e/ou com necessidades específicas, quando avaliada a necessidade, o atendimento deverá ser realizado de forma colaborativa com os membros do NAPNE do *campus*.

Art. 99. São objetivos do atendimento ao(à) estudante:

I - ampliar as possibilidades de êxito do(a) 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.

Art. 100. São atribuições dos(as) docentes no atendimento ao(à) 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 um planejamento para a recuperação processual e contínua da aprendizagem;

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

Art. 101. É dever do(a) estudante comparecer ao atendimento quando recomendado pelo(a) docente ou pela equipe técnico-pedagógica.

CAPÍTULO XII DA MONITORIA

Art. 102. A monitoria é ação da Política de Permanência e Êxito do Estudante no IF Baiano que visa a oportunizar ao(à) estudante meios para aprofundar seus conhecimentos em um determinado curso, a promover a cooperação mútua entre estudantes e docentes e a permitir experiências 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. 103. A atividade de monitoria terá duração mínima de 1 (um) período letivo, com acompanhamento de docente orientador(a), podendo ser realizada por meio de 2 (duas) modalidades distintas:

- I - monitoria remunerada;

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

Art. 104. 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. 105. É vedado ao(à) monitor(a) substituir o(a) docente em suas atividades profissionais.

Art. 106. As atribuições do(a) docente(a) orientador(a) e do(a) estudante monitor(a), os critérios de elaboração do edital de monitoria 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. 107. Os processos de ensino e de aprendizagem deverão prever a articulação entre os diferentes saberes para o desenvolvimento de competências que garantam a formação técnico-científica e humanística de forma integrada e a preparação para o mundo do trabalho.

Art. 108. A Coordenação de Curso, juntamente aos(às) docentes e à equipe técnico-pedagógica, no intuito de garantir a articulação entre os diferentes saberes, deverá 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 indissociabilidade 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, da multiculturalidade e do exercício da cidadania;
- X - zelem por práticas de segurança ocupacional e de conservação do meio ambiente.

Art. 109. O(A) docente ou o(a) professor(a)-formador(a), 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 ou o(a) professor(a)-formador(a) deverá 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. 110. A avaliação da aprendizagem é compreendida como um processo sistemático, cumulativo e contínuo de investigação formativa, que deverá subsidiar mecanismos de diagnóstico e de verificação dos avanços e dos retrocessos nos processos de ensino e de aprendizagem, permitindo a tomada de decisões para a (re)orientação do planejamento curricular.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem deverá possibilitar a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos ao longo dos processos de ensino e de aprendizagem.

Art. 111. A avaliação da aprendizagem deverá ocorrer de forma diversificada, agregar instrumentos diferentes, em cada unidade didática, de acordo com as peculiaridades do processo educativo, priorizando a emancipação, a diversidade, a multiculturalidade, a interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre teoria, prática e mundo do trabalho, devendo conter atividades individuais e/ou coletivas, orais e/ou escritas.

§ 1º São exemplos de atividades de avaliação de aprendizagem as provas ou os testes, as pesquisas bibliográficas, as pesquisas de campo, os relatórios, os portfólios, as produções textuais, as demonstrações práticas, os seminários, as rodas de conversa, os debates, as oficinas, as gincanas, a produção científica, artística ou cultural, os projetos didáticos, os *chats*, os fóruns, os questionários, os *quizzes*, os mapas conceituais, os diários de bordo, os *podcasts*, a autoavaliação, entre outras.

§ 2º A avaliação de aprendizagem dos(as) estudantes PEE e/ou com necessidades específicas deverá ser desenvolvida e aplicada de forma a contemplar suas especificidades, seus meios de comunicação e suas linguagens, devendo ser adaptada com flexibilização curricular, com temporalidade, com serviços e com recursos específicos, sempre que necessário, de acordo com o PEI (quando houver) e com a legislação vigente.

Art. 112. 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 6 (seis) instrumentos de avaliação por semana, cabendo à Coordenação de Ensino analisar os casos específicos.

§ 1º Os instrumentos de avaliação prova e teste serão considerados instrumentos avaliativos de mesma natureza.

§ 2º A Coordenação de Ensino, articulada com a Coordenação de Curso, deverá criar uma agenda, física e/ou virtual, que dimensione a programação de atividades avaliativas semanais por turma, objetivando a visualização, tanto dos(as) docentes como dos(as) estudantes e de seus(suas) responsáveis legais.

Art. 113. Caberá à Coordenação de Curso e aos(as) docentes criar meios para promover a articulação do processo avaliativo durante as unidades didáticas, buscando a interdisciplinaridade e a articulação entre a teoria e a prática, sem perder de vista a preservação do ambiente e de seus elementos vitais, bem como a diversidade, a multiculturalidade, a emancipação do(a) cidadão(ã) e o mundo do trabalho.

Art. 114. A avaliação da aprendizagem, em cada componente curricular, deverá ocorrer conforme o art. 111, obedecendo ao limite mínimo de 2 (duas) atividades avaliativas de diferentes naturezas em cada unidade didática, perfazendo o total máximo de pontos permitidos no sistema de ensino, resultantes da somatória das notas.

Parágrafo único. É vedada a realização das atividades avaliativas a que se refere o parágrafo 1º do art. 112 que não tenham sido agendadas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 115. O desempenho acadêmico do(a) estudante dos cursos técnicos integrados ao ensino médio será expresso no diário de classe por meio de nota.

§ 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-se 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(a) 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. 116. O desempenho acadêmico do(a) estudante dos cursos subsequentes será expresso no diário de classe por meio de nota.

§ 1º Para os cursos presenciais, entende-se como nota da unidade aquela resultante do somatório das notas das atividades avaliativas realizadas em cada unidade didática.

§ 2º Para os cursos de EaD, a nota da unidade é aquela resultante da média ponderada das notas das atividades virtuais e das atividades presenciais, realizadas em cada unidade didática. As atividades virtuais têm peso igual a 60% (sessenta por cento), e as presenciais têm peso igual a 40% (quarenta por cento).

$$NU = \frac{(MAV \times 6) + (MAP \times 4)}{10}$$

LEGENDA:

NU: Nota da Unidade;

MAV: Média das Avaliações Virtuais;

MAP: Média das Avaliações Presenciais.

§ 3º Entende-se como nota final da unidade a média aritmética obtida pelo(a) estudante, considerando-se a nota da atividade de recuperação paralela e a nota da unidade.

§ 4º Caso a nota final da unidade seja inferior à nota da unidade, prevalecerá a nota da unidade.

§ 5º O(A) estudante que não realizar a atividade de recuperação paralela permanecerá com a mesma nota da unidade.

§ 6º Para o(a) estudante aprovado(a) sem recuperação final, a média final será igual à nota da unidade.

§ 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. Para o(a) estudante que não realizar as atividades de avaliação da aprendizagem, será registrado “Faltou a Atividade” (FA) no espaço reservado ao registro da nota.

Art. 118. Ao(À) docente e ao(à) professor(a)-mediador(a) presencial ou a distância 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 e/ou pela Diretoria de Educação a Distância.

§ 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 e/ou no AVA, em até 15 (quinze) dias letivos.

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

§ 4º Os(As) estudantes que apresentarem, frequentemente, resultados de avaliação da aprendizagem com rendimento inferior ou superior, quando comparados ao grupo de iguais faixa etária e contexto social, deverão ser encaminhados pelo(a) docente do componente curricular para acompanhamento específico da equipe técnico-pedagógica, do NAPNE e do NAPSÍ.

Art. 119. O(A) estudante terá direito à revisão da nota da atividade avaliativa escrita ou virtual, por meio 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 esta Coordenação, com a seguinte composição:

I - representante da equipe técnico-pedagógica;

II - docente do componente curricular ou professor(a)-formador(a) da EaD;

III - outro(a) docente vinculado(a) à 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 a tomada de providências cabíveis, não sendo possível ingressar com recurso.

Seção I

Da segunda chamada das avaliações

Art. 120. Ao(À) estudante que deixar de realizar 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 comprove, mediante a apresentação de documentos, uma das seguintes situações:

I - problema de saúde;

II - obrigações com o Serviço Militar;

III - exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição, se coincidentes com a realização da prova);

IV - convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;

V - cumprimento extraordinário de horário de trabalho, devidamente comprovado por documento oficial da empresa ou da instituição;

VI - viagem autorizada pela instituição para representá-la em atividades desportivas, artísticas, culturais, ou em atividades 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 ou 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 nos incisos I a XII do art. 120 serão considerados para justificativa de faltas.

§ 3º Para os(as) estudantes da EaD, os documentos elencados nos incisos I a XII do art. 120 poderão ser apresentados no polo de origem, sendo autenticados pelo(a) coordenador(a) de polo e encaminhados para a SRA do *campus* vinculado.

§ 4º Ao(À) estudante regularmente matriculado(a), é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para o dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o(a) discente, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do inciso VIII do *caput* do artigo 5º da Constituição Federal:

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

II - trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

Art. 121. 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 a tomada de providências cabíveis.

Art. 122. A aplicação da segunda chamada, após a autorização da Coordenação de Curso do *campus*, deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias letivos, pelo(a) próprio(a) docente que ministra o componente curricular, em horário previamente acordado com o(a) estudantes, sendo vedada a interferência no horário de aula de outro componente curricular.

Art. 123. Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, será considerado(a) aprovado(a) no ano letivo o(a) estudante que obtiver média do componente curricular igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos 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. 124. Para os cursos subsequentes, será considerado(a) aprovado(a) na etapa do curso o(a) estudante que obtiver nota da unidade igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas desenvolvidas em cada componente curricular.

Parágrafo único. O(A) estudante da modalidade EaD deverá possuir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), levando-se em conta uma média ponderada de sua participação nos encontros presenciais e no AVA.

CAPÍTULO XV

DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Seção I

Dos estudos de recuperação processual

Art. 125. Entendem-se por estudos de recuperação processual as estratégias elaboradas pelo(a) docente para promover a superação das dificuldades de aprendizagem identificadas nos(as) estudantes durante a unidade didática.

§ 1º A cada atividade avaliativa, o(a) 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(à) estudante, prevendo um prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis para que ele(a) desenvolva a atividade proposta.

§ 3º O plano de estudos deve, minimamente, conter a identificação do componente curricular, os objetivos, os conteúdos, a forma de orientação do(a) docente, as estratégias de estudo, as propostas de atividades, a data e a metodologia de avaliação da recuperação processual.

§ 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(à) estudante, definido dentro o 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.

§ 7º No âmbito da modalidade EaD, a recuperação processual dar-se-á, preferencialmente, em espaço próprio, dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem de cada componente curricular.

Art. 126. 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:

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

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

LEGENDA:

NFU: Nota Final da Unidade;

NU: Nota da Unidade;

NARP: Nota da Atividade de Recuperação Paralela.

§ 2º O(A) estudante será aprovado(a) se obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos como nota final da unidade, após a Atividade de Recuperação Paralela.

§ 3º Na modalidade EaD, os cálculos para obtenção de médias após a aplicação da recuperação paralela e da recuperação final seguem as mesmas fórmulas aplicadas nos cursos da modalidade presencial.

Art. 127. O tempo reservado para os estudos de recuperação processual, inclusive para 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. 128. Ao final do período letivo, o(a) estudante que obtiver a média do componente curricular inferior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento terá direito à recuperação final, abarcando os conteúdos preestabelecidos pelo(a) docente e abordados durante o período letivo.

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

§ 2º A recuperação final deverá corresponder ao total de 100% (cem por cento) dos 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 cálculo da média final do(a) estudante, considerar-se-á a fórmula a seguir discriminada:

I - para os cursos técnicos integrados ao ensino médio:

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

LEGENDA:

MF: Média Final;

MCC: Média do Componente Curricular;

RF: Nota da Recuperação Final.

II - para os cursos subsequentes:

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

LEGENDA:

MF: Média Final;

NFU: Nota Final da Unidade;

NRF: Nota da Recuperação Final.

Art. 129. O(A) estudante será aprovado(a) se obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos como média final, após a recuperação final.

§ 1º O(A) estudante que não alcançar a média mínima para aprovação será encaminhado(a) 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(a) ao Conselho de Classe Final, sendo mantida a sua reprovação.

Art. 130. Ao final do período de recuperação final, os resultados serão divulgados para os(as) estudantes no sistema de registros acadêmicos vigente no IF Baiano.

CAPÍTULO XVI
DO REGISTRO E DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 131. O diário de classe é o 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. 132. 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 deste art. 132 deverá ser computada na carga horária prática do componente curricular.

§ 2º No caso das atividades previstas nos incisos I e II deste art. 132, a carga horária total da atividade deverá ser dividida entre os componentes curriculares envolvidos, em conformidade com o artigo 26.

Art. 133. O gerenciamento dos diários de classe em cada *campus* será realizado adotando-se os seguintes procedimentos:

I - à SRA compete:

- a) gerar os diários de classe no sistema de ensino;
- b) arquivar os diários de classe impressos e assinados ao final de cada período letivo;
- c) emitir relatórios técnicos sobre a frequência e o desempenho acadêmico dos(as) estudantes, quando solicitada.

II - à Coordenação de Curso compete:

- a) acompanhar periodicamente o lançamento dos diários, verificando o cumprimento do plano de ensino e o desempenho acadêmico;
- b) verificar os registros de aulas, observando-se as faltas, as trocas e os cancelamentos;
- c) intervir para que os dados sejam lançados dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico;
- d) comunicar à Coordenação de Ensino situações que requeiram intervenções e propor mecanismos de melhoria do fluxo das informações;
- e) analisar relatório de desempenho acadêmico e sugerir propostas para a melhoria dos processos formativos, com vistas à redução dos índices de evasão e de repetência;
- f) apresentar, em reuniões pedagógicas específicas, análises dos registros acadêmicos para estabelecimento de ações coletivas e individuais para a melhoria dos índices de evasão e de repetência;
- g) comunicar aos pais e/ou responsáveis situações de baixo desempenho e de baixa frequência e averiguar situações que ensejem apoio institucional, para os(as) estudantes dos cursos integrados.

III - à equipe técnico-pedagógica compete:

- a) 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;
- b) analisar periodicamente o desempenho acadêmico dos(as) estudantes, verificando situações específicas que requeiram intervenções;
- c) encaminhar estudantes com baixo desempenho para serviços de apoio ao(à) discente, com vistas ao amparo institucional e ao suporte pedagógico, conforme política disponível;

- d) informar às coordenações de curso e à Coordenação de Ensino, por meio de relatórios, os encaminhamentos realizados, bem como as intervenções necessárias, estabelecendo parcerias e comunicação fluida entre as equipes de trabalho;
- e) criar mecanismos de aproximação entre família e escola para acompanhamento de situações de baixo desempenho e de baixa frequência.

IV - à Coordenação de Ensino compete:

- a) acompanhar, junto à equipe técnico-pedagógica, a atualização dos diários, verificando o desempenho acadêmico do(a) estudante;
- b) intervir para que os dados sejam lançados dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico;
- c) estabelecer procedimentos para a atualização de diários, conforme as demandas apresentadas, e promover a capacitação das equipes para a sistematização das informações nos sistemas;
- d) exarar comunicado formal aos(às) servidores(as), estabelecendo critérios e prazos para atualização das informações.

V – ao(à) docente compete atualizar os diários de classe conforme o prazo estabelecido pela Coordenação de Ensino.

Parágrafo único. A orientação aos(às) usuários(as) sobre o preenchimento e sobre o acesso aos diários deverá ocorrer por meio de tutoriais e de treinamentos implementados pela área de tecnologia da informação.

Art. 134. 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 a tomada de providências cabíveis, quando necessário.

Art. 135. Ao final do período letivo, o(a) 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. 136. O diário de classe, contendo os resultados finais, deverá ser entregue à 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 sua alteração, salvo em situações devidamente justificadas.

§ 2º É vedada a retirada do diário de classe impresso e assinado da instituição, sendo permitida a realização de cópias em situações relacionadas a decisões judiciais devidamente protocoladas.

Art. 137. O histórico escolar é o documento oficial de registro e de comprovação da situação acadêmica do(a) 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(a).

Parágrafo único. O histórico escolar deverá ser solicitado à SRA por meio de requerimento e deverá ser emitido no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 138. 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. 139. 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. 140. 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. 141. São finalidades do Conselho de Classe, em quaisquer das suas modalidades:

I - avaliar o processo educativo, por meio da autoavaliação dos(as) agentes envolvidos(as) neste 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 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 até a 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(as).

§ 3º Poderão 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 dos(as) estudantes.

Seção I

Da composição e do funcionamento

Art. 142. 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, apenas no Conselho Final;

IX - 1 (um) representante do NAPNE, quando existirem estudantes acompanhados(as) por esse Núcleo;

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

§ 1º O(A) servidor(a) que, por motivos de força maior, não comparecer ao Conselho de Classe deverá justificar a ausência para o(a) presidente(a) do Conselho.

§ 2º Quando o *campus* não contar com todos os membros mencionados nos incisos I a X deste artigo 142, o Conselho poderá ser instaurado com a seguinte composição mínima:

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 - coordenador(a) de assuntos estudantis;

VI - 1 (um) representante da SRA, apenas no Conselho Final;

VII - 1 (um) representante do NAPNE, quando existirem estudantes acompanhados(as) por esse Núcleo.

§ 3º No âmbito da EaD, o Conselho de Classe ocorrerá, prioritariamente, na forma *on-line*, seguindo a composição dos(as) representantes consignados(as) nos incisos I a X deste art. 142, obedecendo à equivalência dos cargos conforme a regulamentação da EaD e acrescentando-se o(a) coordenador(a) de educação a distância do *campus*, o(a) coordenador(a) do polo e os(as) professores(as)-mediadores(as) presenciais e a distância da turma avaliada.

Art. 143. 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. 144. As reuniões do Conselho de Classe serão convocadas pela Direção Acadêmica, nas datas previstas no calendário acadêmico de cada *campus*.

§ 1º As datas e os locais das 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 e os(as) professores(as)-mediadores(as) presenciais e a distância 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 e os(as) professores(as)-mediadores(as) presenciais e a distância deverão estar com seus diários de classe atualizados, contendo registros de aulas, de frequência e do resultado das avaliações.

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

Art. 145. As reuniões de Conselho de Classe Diagnóstico e Prognóstico e do Conselho de Classe Final, sempre que necessário, deverão ser fundamentadas por pareceres da equipe multiprofissional (psicólogos, assistentes sociais, dentre outros profissionais) que possam subsidiar a avaliação global do(a) discente, bem como também poderão ser emitidos relatórios e informações oficiais pela SRA.

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. 141, os seguintes procedimentos específicos:

I - apresentação, no primeiro momento, da síntese dos encaminhamentos e das decisões decorrentes de reuniões pedagógicas;

II - relato dos(as) representantes da turma, considerando as condições de ensino e de aprendizagem;

III - relato de cada docente quanto ao trabalho pedagógico desenvolvido nas turmas;

IV - relato da Coordenação de Curso quanto ao desenvolvimento do curso e das turmas e aos encaminhamentos propostos e adotados;

V - relato de representantes da equipe técnico-pedagógica, do NAPSI e do NAPNE quanto ao acompanhamento do processo pedagógico e das demandas identificadas durante os atendimentos;

VI - discussão sobre o desempenho individual dos(as) estudantes, no segundo momento da reunião, já sem a presença dos(as) representantes de turma;

VII - construção coletiva do plano de ação a ser realizado, discriminando as ações, os(as) responsáveis e os prazos;

VIII - registro, em ata, dos relatos e das determinações estabelecidas;

IX - assinatura da lista de presença pelos(as) 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 - o(a) estudante reprovado(a) em até 4 (quatro) componentes curriculares e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas do curso, no curso integrado;

II - o(a) estudante reprovado(a) em até 2 (dois) componentes curriculares e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas do componente curricular, no curso subsequente;

III - o(a) estudante que tiver realizado a avaliação de Recuperação Final no componente curricular no qual foi reprovado.

Parágrafo único: o critério de frequência mínima não se aplica nos cursos da modalidade educação a distância para conferir direito ao conselho de classe final.

Art. 148. A SRA terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de entrega dos resultados finais, para produzir a planilha de resultados finais, com os registros das notas finais dos componentes curriculares e com o percentual de frequência dos(as) estudantes, e a encaminhará à equipe técnico pedagógica, 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 nos incisos I a 3 do art. 141, os seguintes procedimentos específicos:

I - a equipe técnico-pedagógica apresentará a relação dos(as) estudantes que deverão ser avaliados(as) no Conselho de Classe Final, contendo os componentes curriculares nos quais houve reprovação, percentual de faltas e média final obtida;

II - os(as) docentes relatarão o trabalho pedagógico desenvolvido e o desempenho do(a) estudante;

III - o Conselho de Classe procederá à análise e à decisão sobre a possibilidade de progressão dos(as) estudantes reprovados(as), ressaltando os aspectos qualitativos em comparação aos quantitativos, através de votação aberta.

§ 1º Na forma subsequente dos cursos, 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(a) promovido(a).

§ 3º Terão direito a voto somente os(as) docentes e os(as) professores(as)-mediadores(as) presenciais e a distância que ministraram aulas ao(à) 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, observados durante o período letivo;

III - as possibilidades de o(a) estudante progredir para o período letivo 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(a) 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 de resultados finais, contendo a planilha com 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:

I - Aprovado (APR);

II - Aprovado na Recuperação Final (PF);

III - Reprovado (REP);

IV - Aprovado pelo Conselho (APC);

V - Reprovado por Falta (RF);

VI - Cancelado (CAN);

VII - Trancamento (TRA);

VIII - Dispensado por Aproveitamento (DA).

Parágrafo único. Para efeito de registro no histórico escolar, a média adotada para o(a) estudante que for promovido(a) por decisão do Conselho de Classe Final será de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

Art. 152. Após a realização do Conselho de Classe Final, a SRA deverá registrar 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 EPTNM ser promovido(a) para o módulo/semestre seguinte, mesmo não alcançando resultados satisfatórios em componentes curriculares 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. Entende-se por regime de progressão parcial a possibilidade de o(a) estudante dos cursos subsequentes da EPTMN e do PROEJA serem promovidos para o módulo/semestre seguinte, mesmo não alcançando resultados satisfatórios em componentes curriculares do módulo/semestre anterior.

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

§ 2º Para os cursos do PROEJA, caberá ao Conselho de Classe Final avaliar a viabilidade e a necessidade do regime de progressão parcial, respeitando-se as especificidades e as características de cada curso.

§ 3º A progressão parcial deverá ser planejada e acompanhada pelo(a) coordenador(a) do curso e pela Coordenação de Ensino.

§ 4º É vedada a progressão parcial ou o regime de dependência em componentes curriculares para os cursos da EPTNM na forma integrada, não se aplicando tal vedação aos cursos do PROEJA.

§5º O(A) estudante, quando reprovado(a) 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 EPTNM, realizando as seguintes ações:

I - promoção de atividades que visem à reflexão sobre questões de ensino, de pesquisa e de extensão;

II - elaboração de planos de trabalho metodológicos, necessários ao aperfeiçoamento do curso;

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

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

V - emissão de parecer no processo de reintegração de curso, selecionando os(as) interessados(as), considerando as causas para a desvinculação anterior da instituição e a vida acadêmica do(a) solicitante;

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

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

VIII - proposição de alteração ou de reestruturação curricular dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

IX - proposição de 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(a) coordenador(a) de curso e terão a seguinte composição:

I - nos cursos técnicos integrados ao ensino médio:

a) coordenador(a) de curso;

b) 1 (um) representante da equipe técnico-pedagógica;

c) 2 (dois) docentes representantes do núcleo comum, de diferentes áreas do conhecimento;

d) 2 (dois) docentes representantes do núcleo tecnológico;

e) 1 (um) representante do NAPNE;

f) 1 (um) representante discente eleito entre os pares.

II - nos 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;
- d) 1 (um) representante do NAPNE;
- e) 1 (um) representante discente eleito entre os pares.

III - nos cursos de EaD:

- a) coordenador(a) de curso;
- b) 1 (um) docente formador;
- c) 1 (um) docente mediador(a) a distância;
- d) 1 (um) docente mediador(a) presencial;
- e) 1 (um) representante da equipe técnico-pedagógica;
- f) 1 (um) representante do NAPNE;
- g) 1 (um) representante discente eleito entre os pares.

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(a) presidente(a) ou por 1/3 (um terço) dos(as) conselheiros(as).

Art. 159. Caberá à Direção Acadêmica promover eleições entre os pares para a escolha dos(as) 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(a) representante.

§ 2º Ficará sob a responsabilidade da Direção Geral de cada *campus* instituir comissão para a 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 eleição dos(as) coordenadores(as) de curso estão disciplinados em regulamentação específica.

CAPÍTULO XX

DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 161. As ações de pesquisa e de extensão, no âmbito dos *campi* do IF Baiano, indissociáveis do 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-se as diretrizes e os regulamentos específicos constantes nos documentos oficiais e a legislação vigente.

CAPÍTULO XXI

DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 163. A prática profissional é um processo didático-pedagógico que possibilita a construção da relação teoria-prática a partir do conhecimento técnico-científico e cultural, coadunando

vivências, experiências, atitudes, saberes e valores indispensáveis à formação acadêmico-profissional.

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

I - estágio curricular;

II - visitas técnicas;

III - desenvolvimento de projetos relacionados à área de formação;

IV - outras atividades previstas nos PPCs.

§ 1º As visitas técnicas serão disciplinadas conforme regulamento específico, elaborado por cada

campus, considerando suas próprias realidades.

§ 2º Admite-se, nos cursos da EPTMN, que os(as) estudantes realizem estágio curricular obrigatório e estágio curricular não obrigatório, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, com a legislação vigente e com o Regulamento de Estágio da EPTNM, desde que previstos nos PPCs.

§ 3º Os(As) estudantes PEE e/ou aqueles com necessidades específicas deverão contar com a colaboração dos membros do NAPNE do *campus*, caso seja necessário.

§ 4º Para a realização de atividades de práticas profissionais, bem como para aquelas desenvolvidas nas dependências do IF Baiano, ou em estabelecimentos externos, deverão ser observados os requisitos de segurança ocupacional e sanitária, em conformidade com a legislação vigente.

§ 5º O estágio da EPTNM deverá ser acompanhado pela Pró-Reitoria de Ensino.

§ 6º Os *campi* deverão ter assegurado o Núcleo de Estágio e Egresso em cada unidade, para registro, para acompanhamento, para emissão de relatórios e para relação interinstitucional com essa modalidade curricular, em cumprimento à legislação vigente.

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 os 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 de estudante cuja matrícula dependa 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, para a permanência e para o êxito dos(as) estudantes.

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

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

Art. 168. Os documentos relativos à vida escolar do(a) estudante só terão validade quando expedidos pela SRA e quando devidamente assinados ou certificados de forma digital, salvo os certificados e os diplomas, nos termos do art. 165.

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 desta Organização Didática à comunidade escolar, devendo, para isso:

I - realizar oficinas de estudos envolvendo todos(as) os(as) servidores(as) ligados(as) à área acadêmica;

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

III - disponibilizar cópias desta Organização Didática na biblioteca para consulta, em formato digital.

Art. 171. Revogam-se as Resoluções nº 45/2019 e 53/2019.

Art. 172. Esta Organização Didática entrará em vigor no prazo de 90 (noventa) dias depois de aprovada pelo Conselho Superior, observando-se o início do período letivo subsequente à sua aprovação.

Art. 173. Os casos omissos serão dirimidos pela PROEN.

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 Nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei Nº 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**: seção 1, Brasília, DF, ano 141, n. 142, p. 18, 26 jul. 2004. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=26/07/2004&jornal=1&pagina=18&totalArquivos=116>. Acesso em: 08 abr. 2023.

BRASIL. Decreto-Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 22 out. 1969. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del1044.htm. Acesso em: 08 abr. 2023.

BRASIL. Lei Nº 6.202, de 17 de abril de 1975. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei Nº 1.044 de 1969 e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: 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 Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 134, n. 248, p. 27833-27841, 23 dez. 1996. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=23/12/1996&jornal=1&pagina=1&totalArquivos=289>. Acesso em: 08 abr. 2023.

BRASIL. Lei Nº 11.741, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei Nº 9.394/1996. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 145, n. 136, p. 5-6, 17 jul. 2008. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=17/07/2008&jornal=1&pagina=5&totalArquivos=80>. Acesso em: 08 abr. 2023.

BRASIL. Lei Nº 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. **Diário Oficial da União**:

seção 1, Brasília, DF, ano 145, n. 187, p. 3-4, 26 set. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 30 jan. 2018.

BRASIL. Lei Nº 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**: seção 1, Brasília, DF, ano 145, n. 253, p. 1-3, 30 dez. 2008. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=30/12/2008&jornal=1&pagina=1&totalArquivos=120>. Acesso em: 29 mar. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB Nº 16, de 6 de agosto de 2008. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 145, n. 185, p. 12, 24 set. 2008. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_pceb01608.pdf?query=florianopolis. Acesso em: 05 abr. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução Nº 2, de 30 de janeiro 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 149, n. 22, p. 20-21, 31 jan. 2012. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/Downloads/ccs/concurso_2013/PDFs/resol_federal_2_12.pdf. Acesso em: 8 abr. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução Nº 6, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 149, n. 184, p. 22-24, 21 set. 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11663-rceb006-12-pdf&category_slug=setembro-2012-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 8 abr. 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO. Conselho Superior. **Resolução Nº 19, de 18 de março de 2019**. Regulamenta o Atendimento Educacional Especializado no âmbito Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano. Salvador: Conselho Superior, 2019. Disponível em: <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/lapa/files/2019/12/Resolucao-19-2019.pdf>. Acesso em: 08 abr. 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO. Conselho Superior. **Resolução Nº 45, de 03 de julho de 2019**. Aprova a Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano. Salvador: Conselho Superior, 2019. Disponível em:

[https://ifbaiano.edu.br/portal/wp-content/uploads/2020/03/RESOLU%C3%87%C3%83O-53_Alt erar-a-Resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%BA-45-de-03-de-julho-de-2019.-Anexo.pdf](https://ifbaiano.edu.br/portal/wp-content/uploads/2020/03/RESOLU%C3%87%C3%83O-53_Alt%20er%20a-Resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%BA-45-de-03-de-julho-de-2019.-Anexo.pdf). Acesso em: 08 abr. 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO. Conselho Superior. **Resolução N° 52, de 10 de outubro de 2019**. Aprova a Política de Educação de Jovens e Adultos do IF Baiano. Salvador: Conselho Superior, 2019. Disponível em: https://ifbaiano.edu.br/portal/wp-content/uploads/2019/11/RESOLU%C3%87%C3%83O-52_2019-OS-CONSUP_IFBAIANO-com-anexo.pdf. Acesso em: 08 abr. 2023.

Documento Digitalizado Público

Organização Didática Revisada- Versão atualizada-Final

Assunto: Organização Didática Revisada- Versão atualizada-Final
Assinado por: Andreia Reis
Tipo do Documento: Diversos
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Andreia Rego da Silva Reis, DIRETOR(A) - CD3 - RET-DPDE**, em 26/04/2023 09:54:11.

Este documento foi armazenado no SUAP em 26/04/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 609769

Código de Autenticação: 0e228a2315



Documento Digitalizado Público

Resolução nº 291.2023_com anexo

Assunto: Resolução nº 291.2023_com anexo
Assinado por: Viviane Menezes
Tipo do Documento: Resolução
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Viviane Santana Menezes, SECRETARIO EXECUTIVO**, em 03/05/2023 14:06:58.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/05/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 614268

Código de Autenticação: 028580d116

