

Minuta

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DA
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

**CURITIBA/PR
2011**

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Ensino - Diretoria de Ensino Médio e Técnico
Rua João Negrão, 1285, Rebouças – Curitiba/PR - CEP 80230-150

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	4
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
CAPÍTULO II - DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS.....	4
TÍTULO II - DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO INICIAL E FORMAÇÃO CONTINUADA DE TRABALHADORES ..	5
CAPÍTULO I - DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	5
CAPÍTULO II - DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE TRABALHADORES.....	6
TÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE ENSINO.....	7
CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO DOS CURSOS	7
CAPÍTULO II - DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO	8
Seção I - Dos turnos e horários de funcionamento.....	8
Seção II - Do Calendário Acadêmico.....	8
TÍTULO IV - DA OFERTA DE CURSOS E FORMAS DE INGRESSO	9
Seção I - Do Ingresso por Processo Seletivo para os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio	10
Seção II - Do Ingresso por Processo Seletivo Simplificado para Vagas Remanescentes.....	11
Seção III - Do Ingresso através de Convênio Cultural.....	11
Seção IV - Do Ingresso de Aluno Especial	11
Seção V - Da Transferência	12
TÍTULO V - DO REGISTRO, MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO.....	13
CAPÍTULO I - DO REGISTRO ACADÊMICO	13
Seção I - Da Matrícula Decorrente de Convênio, Intercâmbio ou Acordo Cultural	15
CAPÍTULO III - DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	16
CAPÍTULO VI - DA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES	20
CAPÍTULO VII - DA FREQUÊNCIA	21
CAPÍTULO VIII - DO REGIME DOMICILIAR DE ESTUDOS	21
CAPÍTULO IX - DAS NORMAS GERAIS DE AVALIAÇÃO	22
CAPÍTULO X - DO REGISTRO E ARQUIVAMENTO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO.....	22
CAPÍTULO XI - DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR	26
CAPÍTULO XII - DA INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS	26
CAPÍTULO XIII - DA DIPLOMAÇÃO	27
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	27

RESOLUÇÃO Nº , DE DE..... 2011

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná – IFPR –, considerando o que foi deliberado na reunião deste Conselho, realizada em..... , no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**

Regulamentar a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Organização didático-pedagógica, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDB – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico (Resolução nº. 04/1999 e Resolução 01/2005), Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução nº 15/98), Decreto nº. 5154/2004, Pareceres nºs 39/2004 e 05/2011, o Estatuto e com o Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI do IFPR, rege os procedimentos didático-pedagógico-administrativos dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores dos Câmpus do Instituto Federal do Paraná/IFPR.

CAPÍTULO II DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS

Art. 2º - O IFPR oferta cursos:

- I. De Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores;
- II. De Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- III. De Educação Profissional Tecnológica de Graduação;
- IV. De Licenciaturas;
- V. De Bacharelados;
- VI. De Pós-Graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu*.

§1º - Os cursos são organizados nas formas presencial e a distância e podem ser implementados:

- a. Nos Câmpus do IFPR;
- b. Em parceria com instituições conveniadas ou consorciadas.

§ 2º - Os cursos na modalidade de Educação a Distância recebem a mesma certificação que seus equivalentes ofertados na modalidade presencial e podem receber regulamentação própria.

Art. 3º - Paralelamente aos cursos acima referidos, o IFPR pode oferecer cursos inseridos nas atividades de Extensão, de acordo com os princípios e as finalidades da Educação Profissional e Tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e com os segmentos sociais, com ênfase na produção, no desenvolvimento e na difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

Art. 4º - O IFPR, ao oferecer diferentes cursos, tem como objetivos:

- I. A formação do estudante de forma ética, responsável, autônoma e criativa, para que, no exercício de sua cidadania, corresponda aos novos desafios socioambientais, pessoais e profissionais;

- II. A formação de cidadãos capazes de tomar decisões responsáveis, na busca de soluções para os problemas relacionados com o desenvolvimento social, técnico, econômico e cultural do país;
- III. A oferta de ensino que contribua para preparar profissionais capazes de refletir criticamente sobre a ciência, a docência e as técnicas incorporadas nos processos de produção e de serviços.

TÍTULO II DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO INICIAL E FORMAÇÃO CONTINUADA DE TRABALHADORES

CAPÍTULO I DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 5º - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é destinada à formação profissional do educando, sendo ofertada nas seguintes modalidades:

- I. Integrada ao Ensino Médio: esta modalidade oferece o ensino técnico integrado ao ensino médio e destina-se aos egressos de ensino fundamental. O concluinte (que integralizar toda a matriz curricular do curso) recebe diploma de técnico na área do curso e histórico escolar de conclusão do curso;
- II. Concomitante ao Ensino Médio: esta modalidade oferece a formação técnica de nível médio e destina-se aos estudantes que estão cursando o ensino médio (concomitância) em outra instituição, a partir do segundo ano/série. O concluinte recebe diploma de técnico na área do curso, mediante a apresentação do histórico escolar de conclusão do ensino médio;
- III. Subsequente ao Ensino Médio: esta modalidade oferece a formação técnica de nível médio e destina-se aos egressos do ensino médio. O concluinte recebe diploma de técnico na área do curso;
- IV. PROEJA (Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos): esta modalidade é destinado aos jovens maiores de 18 (dezoito) anos e adultos, egressos do ensino fundamental, e oferece a formação de ensino médio integrada ou concomitante à formação profissional. O concluinte recebe um diploma de técnico na área do curso e o histórico escolar de conclusão do curso.

Art. 6º – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em todas as modalidades ofertadas, tem os currículos estruturados por componentes curriculares, podendo ser agrupados sob a forma de módulos, períodos, séries, semestres, alternância regular de períodos de estudos (pedagogia da alternância) ou outra forma de organização pedagógica.

§1º - Em caso de o currículo estar organizado em etapas, essas poderão ter caráter de terminalidade para efeito de qualificação profissional, desde que previsto no projeto pedagógico de curso, exceto nos cursos de modalidades integrada e PROEJA.

§2º - Para fins do disposto no §1º, considera-se etapa com terminalidade a conclusão intermediária de cursos de educação profissional técnica de nível médio que

caracterize uma qualificação para o trabalho, claramente definida e com identidade própria.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE TRABALHADORES

Art. 7º – Conforme o Decreto nº 5154/2004, incluem-se entre os Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores (FIC's) aqueles com objetivo de capacitação, de aperfeiçoamento, de qualificação, de especialização e de atualização, em todos os níveis de escolaridade, ofertados segundo itinerários formativos definidos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

§1º - Os itinerários formativos, referidos no *caput* deste artigo, são compreendidos como conjuntos de etapas que compõem a organização da Educação Profissional e Tecnológica em um determinado eixo, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos.

§2º - Os cursos mencionados no *caput* deste artigo articulam-se, preferencialmente, com os cursos direcionados ao público da Educação de Jovens e Adultos, objetivando a qualificação profissional e a elevação do nível de escolaridade do trabalhador.

§3º - O Projeto do Curso de Formação Inicial e Continuada deverá ser vinculado a um Eixo Tecnológico e a seu itinerário formativo, e a um Curso Técnico ofertado pelo IFPR.

§4º - Os cursos mencionados no *caput* deste artigo devem, ainda, ser estruturados considerando-se a carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas para a Formação Inicial, a carga horária mínima de 20 (vinte) horas para a formação continuada.

§5º - No caso de um curso FIC destinar-se à especialização em determinada área de formação profissional, esse será voltado a egressos do ensino técnico de nível médio, devendo obedecer às normas de carga horária estabelecidas para os cursos de formação continuada conforme parágrafo anterior.

Art. 8º – A Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores é destinada à qualificação profissional do educando, sendo ofertada nas seguintes modalidades:

- I. Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC): este curso se destina a oferecer qualificação profissional a trabalhadores, independentemente de seu nível de escolaridade. O concluinte recebe certificado de qualificação profissional na área do curso;
- II. Curso PROEJA FIC (Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, na Formação Inicial e Continuada com Ensino Fundamental): este curso é destinado aos jovens maiores de 15 (quinze) anos e adultos e oferece formação básica de ensino fundamental (anos iniciais e/ou anos finais do ensino fundamental) e qualificação profissional para trabalhadores. O concluinte recebe certificado de qualificação profissional na área do curso e o histórico escolar de conclusão do curso.

TÍTULO III DAS ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO DOS CURSOS

Art. 9º - A organização curricular dos cursos deverá proporcionar a articulação entre a formação teórica e prática, de modo a contribuir para a formação integral do educando como cidadão consciente, atuante e criativo e como profissional responsável e competente para desempenhar de forma plena seu papel social, político e econômico na sociedade.

Art. 10 - O princípio político-pedagógico do currículo é fundamentado em práticas que se estabelecem com o diálogo entre técnicos, professores, estudantes e comunidade vinculado a uma visão histórica, ética e política materializada no âmbito do projeto institucional.

Art. 11 - O currículo dos cursos oferecidos pelo IFPR, em consonância com o Estatuto, o PPI, e o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Câmpus deverá ser a expressão de cada Projeto Pedagógico de Curso (PPC), abrangendo uma política cultural que envolva o conjunto de conteúdos comuns, específicos e eletivos, projetos, experiências, estágios relacionados à formação profissional e integral do estudante.

Art. 12 - As matrizes curriculares dos cursos são organizadas e estruturadas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico e as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, no caso dos Cursos de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional e PROEJA.

Art. 13 - A proposta de abertura de um novo Curso Superior deve seguir a Instrução Interna de Procedimentos que regulamenta a abertura de cursos superiores no IFPR.

Art. 14 – Periodicamente, em época prevista no calendário acadêmico, devem ser atualizados os Planos de Ensino, para acompanhar a evolução científica e tecnológica.

Parágrafo Único – A elaboração e a revisão dos Planos de Ensino devem ser feitas periodicamente pelos professores, sob orientação do Colegiado do Curso, com a supervisão da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, e devem conter:

- I. Curso, período letivo, componente curricular e carga horária;
- II. Período de execução e nome do(s) docente(s);
- III. Objetivos gerais e específicos;
- IV. Conteúdo programático;
- V. Metodologia(s) de ensino a ser(em) utilizada(s);
- VI. Sistema de avaliação: instrumentos e valores;
- VII. Referências (básica e complementar).

Art. 15 – É dever do docente apresentar ao aluno, no início do período letivo, o Plano de Ensino da unidade curricular.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Seção I Dos turnos e horários de funcionamento

Art. 16 – Os Câmpus do IFPR, em virtude da singularidade de sua organização e funcionamento, podem adequar os turnos e os horários de funcionamento de acordo com sua realidade, observando a legislação em vigor.

Seção II Do Calendário Acadêmico

Art. 17 – A Resolução do Calendário Acadêmico será proposto pela Pró-Reitoria de Ensino em até 150 (cento e cinquenta) dias antes do início do ano letivo e aprovada pelo CONSUP.

Parágrafo Único – A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante proposição do coletivo do Câmpus, com vistas na realidade local, poderá adaptar o Calendário Acadêmico, mediante aprovação do Conselho de Dirigentes do Câmpus e homologação pela Pró-reitoria de Ensino, conforme prazo estabelecido pela Resolução do Calendário Acadêmico.

Art. 18 - O Calendário Acadêmico anual dos Câmpus do IFPR, independentemente do ano civil, terá no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, para cada forma e modalidade de ensino regular, nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Parágrafo único - No ensino técnico de nível médio na forma integrada, os dias letivos devem compor uma carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, conforme prevê o artigo 24 da Lei nº. 9.394/96.

Art. 19 - Entende-se por dia letivo aquele fixado no Calendário Acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa e extensão), dentro ou fora dos Câmpus, com a participação conjunta de professores e estudantes.

Parágrafo Único – Nos cursos que se organizam com base na Pedagogia da Alternância, pode ser considerado dia letivo os períodos em que os estudantes realizam atividades no seu meio sócio-profissional (família/comunidade), desde que com efetiva orientação do professor e adequação das atividades ao projeto pedagógico do curso e ao Plano de Estudo de cada aluno.

Art. 20 - Entende-se por período letivo a unidade de tempo na qual é integralizado uma etapa/bloco de componentes curriculares/série, portanto pode ser considerado como período letivo, conforme organização curricular dos cursos, um módulo, um semestre ou um ano.

Art. 21 - O Calendário Acadêmico organizará as vivências administrativo pedagógicas e ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por lei para cada ano, devendo conter:

- I. O início e o término de cada período letivo, respeitando-se a legislação vigente;

- II. Os dias de feriados e os recessos acadêmicos e administrativos;
- III. Os dias de férias escolares;
- IV. Os eventos de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidos pelo IFPR;
- V. O Período destinado à matrícula;
- VI. O Prazo para a solicitação de aproveitamento de estudos e certificação de conhecimentos;
- VII. O Prazo para a solicitação de trancamento de matrícula;
- VIII. O período indicado para divulgação de rendimento parcial pelos docentes ao final de cada etapa escolar;
- IX. O prazo de lançamento de resultados finais no Sistema de Registros Acadêmicos, pelos docentes;
- X. Os prazos de entrega do Plano de Trabalho Docente e do Diário de Classe;
- XI. O Prazo para a solicitação de revisão de resultado de avaliação, pelos estudantes;
- XII. Os Dias destinados aos conselhos de classe/coletivo pedagógico e reuniões pedagógicas no Câmpus;
- XIII. Os Dias destinados a reuniões com pais/comunidade;
- XIV. Os Dias destinados a encontros pedagógicos e planejamento com representantes de todos os câmpus do IFPR.

Art. 22 - Considera-se concluído o Calendário Acadêmico dos diferentes câmpus do IFPR quando cumpridos: a carga horária, os dias letivos e as atividades previstas.

Parágrafo Único - Cabe à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, a partir de discussão coletiva com os profissionais, definir a forma e os procedimentos para reposição de aulas, quando necessário para o cumprimento do Calendário Acadêmico.

Art. 23 – O Calendário Acadêmico, quando não cumprido por motivo de força maior, deve ser reorganizado por proposição do Colégio de Dirigentes do Câmpus e homologação do CONSEPE.

TÍTULO IV DA OFERTA DE CURSOS E FORMAS DE INGRESSO

CAPÍTULO I DOS CURSOS E VAGAS OFERTADAS

Art. 24 - O número de cursos e vagas a serem oferecidas pelos Câmpus, para ingresso de estudantes no IFPR, será definido pelo Colégio de Dirigentes do Câmpus, observando-se a capacidade de trabalho do quadro docente, a disponibilidade de salas de aula e de laboratórios, e encaminhado à PROENS até a data prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º – Entenda-se como capacidade de trabalho do quadro docente as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e outras de caráter administrativo-pedagógicas desenvolvidas semanalmente pelo professor, conforme regulamentação específica em vigor.

§ 2º – A oferta de cursos através de convênios ou de outra natureza especial não prevista até a data limite definida em Calendário Acadêmico poderá ser aceita em datas posteriores à data limite, desde que devidamente justificada.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 25 - São formas de Ingresso nos Cursos regulares de Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I. Processo Seletivo;
- II. Processo Seletivo Simplificado para vagas remanescentes;
- III. Convênio Cultural;
- IV. Aluno Especial;
- V. Transferência.

Art. 26 – A elaboração do Edital do Processo Seletivo de Ingresso é de responsabilidade da PROENS articulada com as Direções Gerais de cada Câmpus.

Parágrafo único - o Edital deve contemplar as políticas de ações afirmativas definidas em Resolução própria pelo Conselho Superior do IFPR.

Art. 27 - O ingresso para os cursos de Formação Inicial e Continuada para trabalhadores, PROEJA-FIC se dará por meio de seleção, conforme critérios estabelecidos em Edital específico.

Seção I

Do Ingresso por Processo Seletivo para os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 28 - O ingresso nos cursos regulares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de forma integrada ao ensino médio, concomitante e subsequente do IFPR far-se-á mediante processo seletivo público a partir de critérios e normas definidas em edital específico.

Parágrafo único - Os cursos e número de vagas ofertadas deverão seguir rigorosamente o estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 29 - O ingresso nos cursos técnicos na modalidade PROEJA, far-se-á por meio de processo seletivo específico, cujas normas estarão previstas em edital próprio, destinado aos candidatos que tenham concluído o Ensino Fundamental e tenham idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo único – O edital do processo seletivo específico poderá contemplar critérios que visem atender à população que se encontre em maior período fora da escola, que atue na área do curso, em situação de vulnerabilidade social, entre outros, definidos pelo Câmpus em parceria com a PROENS, que visem atender às demandas da realidade local.

Seção II**Do Ingresso por Processo Seletivo Simplificado para Vagas Remanescentes**

Art. 30 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas remanescentes do primeiro período letivo do curso.

§ 1º – Entende-se por vagas remanescentes aquelas não ocupadas após realizadas todas as chamadas do processo seletivo e/ou aquelas geradas pela não confirmação da matrícula no prazo estabelecido.

§ 2º – O processo seletivo simplificado é definido em edital próprio.

Seção III**Do Ingresso através de Convênio Cultural**

Art. 31 - O ingresso de estudantes decorrente de celebração de acordo de convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico estará sujeito à criação de vagas em edital específico.

Seção IV**Do Ingresso de Aluno Especial**

Art. 32 - Entende-se por aluno especial o estudante matriculado em Curso Técnico de Nível Médio ou formado em curso técnico, que cursa, no IFPR, componentes curriculares em curso de mesmo nível de ensino.

Art. 33 - São requisitos básicos para matrícula de aluno especial:

- I. Compatibilidade de horário;
- II. Existência de vaga na disciplina pretendida.

Art. 34 - O aluno especial terá direito ao atestado de aprovação no componente curricular, respeitadas as exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas para os estudantes regulares.

Parágrafo único – O estudante do IFPR que obtiver aprovação terá o referido componente curricular registrado em seu histórico escolar.

Art. 35 – A cada início de período letivo, a coordenação do curso publicará comunicado com a relação de disciplinas e número de vagas disponíveis para aluno especial, assim como os critérios de seleção.

Parágrafo Único – A seleção do aluno especial será feita através de entrevista e carta de intenção.

Art. 36 – Cada estudante terá direito a cursar no máximo dois (2) componentes curriculares em outros cursos como aluno especial durante a realização de seu curso.

Seção V Da Transferência

Art. 37 – Entende-se como formas de transferência:

I - Transferência interna: transferência de estudante regularmente matriculado em curso do IFPR para outro curso no mesmo Câmpus ou para outro Câmpus do IFPR, somente a partir do 2º período letivo do curso mediante a existência de vaga, seguindo os critérios divulgados em edital próprio.

II - Transferência externa: disponibilizada para estudantes de outras instituições de educação profissional, somente a partir do 2º período letivo do curso, mediante a existência de vaga, seguindo os critérios divulgados em edital próprio.

III - Transferência *ex officio*: transferência de estudante de uma instituição para o IFPR por motivo de mudança no domicílio, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante. É requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta.

Art. 38 – Para transferência interna e externa, cada Câmpus divulgará, semestralmente, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico, Edital com a relação dos cursos e vagas e com os critérios de seleção.

§ 1º – Será adotada como critério de seleção a prioridade dos estudantes do IFPR em relação aos estudantes externos.

Art. 39 – No caso de transferência *ex officio*, será aceito estudante de outras instituições de educação profissional e tecnológica ou de ensino superior, independentemente de existência de vaga e edital de abertura de transferência, conforme a Lei n. 9.536, de 11 de dezembro de 1997, mediante a entrega dos documentos exigidos para o registro acadêmico em seu curso, e dos seguintes documentos:

- I. Documento oficial que comprove o ato de remoção ou transferência de ofício e declaração do órgão público da localidade recebedora;
- II. Comprovante de dependência, quando se tratar de filho, cônjuge ou dependente;

Art. 40 – O estudante poderá solicitar, a qualquer tempo, na secretaria acadêmica, a transferência para outra instituição de ensino, a qual expedirá a documentação necessária para a transferência, desde que comprovada a ausência de débitos com a Instituição (Biblioteca do Câmpus, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, Secretaria Acadêmica e o que mais houver).

Parágrafo Único – No caso de transferência de estudante de curso de Ensino Médio Integrado, também é necessário apresentar Declaração de existência de vaga da instituição pretendida à Secretaria Acadêmica do Câmpus do IFPR em que estuda.

**CAPÍTULO III
DO ALUNO OUVINTE**

Art. 41 – Entende-se por aluno ouvinte o estudante matriculado em Curso do IFPR que cursa componentes curriculares de curso de outro nível de ensino do IFPR, mediante o deferimento do Diretor de Ensino e do Coordenador do Curso.

Art. 42 - São requisitos básicos para matrícula de aluno ouvinte:

- I. Estar regularmente matriculado em curso do IFPR;
- II. Haver compatibilidade de horário;
- III. Haver vaga na disciplina pretendida.

Art. 43 – O aluno ouvinte não tem direito ao atestado de participação no componente curricular, não tendo também exigência quanto à frequência e ao aproveitamento estabelecidos para os estudantes regulares.

Parágrafo Único - Não será permitida ao aluno ouvinte a realização de atividades avaliativas.

Art. 44 – A cada início de período letivo, a coordenação do curso publicará comunicado com a relação de disciplinas e número de vagas disponíveis para aluno ouvinte, assim como os critérios de seleção.

Parágrafo Único – A seleção do aluno ouvinte será feita através de entrevista e carta de intenção.

Art. 45 – Cada estudante terá direito a cursar no máximo 03 (três) componentes curriculares como aluno ouvinte.

**TÍTULO V
DO REGISTRO, MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO****CAPÍTULO I
DO REGISTRO ACADÊMICO**

Art. 46 - Entende-se por Registro Acadêmico o ato de vinculação oficial do estudante ao IFPR, mediante entrega e aceite da documentação necessária fixada em edital, pela Secretaria Acadêmica, à qual compete a conferência e a guarda da documentação.

§ 1º - Os prazos para os registros previstos no *caput* deste artigo serão fixados pelo Calendário Escolar ou pelos editais de divulgação.

§ 2º - Somente terá direito à matrícula o estudante que tiver efetuado o seu registro acadêmico.

§ 3º - Por ocasião da efetivação do registro acadêmico pela Secretaria Acadêmica, o estudante ingressará na última matriz curricular do curso, aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/CONSEPE.

Art. 47 - O estudante que ingressar mediante processo seletivo, tendo efetuado seu registro acadêmico, deverá comparecer à Secretaria Acadêmica, durante o horário de funcionamento desta, em um dos cinco (05) primeiros dias de aula previstos no Calendário Escolar do período letivo para o qual foi classificado, para confirmar sua matrícula e efetivar a ocupação de sua vaga, em formulário próprio.

Parágrafo Único – O não comparecimento do estudante ou de pessoa por ele autorizada para tal caracterizar-se-á como desistência, o que ocasionará o cancelamento do seu registro acadêmico e o consequente chamamento, para a ocupação da vaga correspondente, do primeiro candidato ainda não convocado, arrolado na ordem de classificação do mesmo ano e curso, divulgada pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 48 – As vagas inicialmente destinadas ao processo seletivo que remanescerem em decorrência da não efetivação do registro acadêmico ou do cancelamento de registro acadêmico deverão ser preenchidas através de chamada(s) complementar(s), utilizando-se da chamada de candidatos suplentes por ordem de classificação do mesmo ano e curso, até o prazo limite que possibilite a matrícula do estudante antes de decorridos quinze por cento (15%) do período letivo previsto em Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 49 – Entende-se por matrícula o ato que precede o ingresso do estudante em cada período letivo, vinculando o estudante aos componentes curriculares.

Parágrafo único - A matrícula nos cursos técnicos de nível médio para o período letivo seguinte não é automática, tendo o estudante de obrigatoriamente efetivá-la a cada período/etapa letivo, conforme a organização do curso nas datas previstas no Calendário Acadêmico vigente.

Art. 50 – A matrícula será efetuada sob a responsabilidade da Secretaria Acadêmica do Câmpus e obedecerá às normas estabelecidas por esta Resolução.

Art. 51 – Nos casos de perda de prazo de matrícula pelo estudante, este deverá encaminhar para a Secretaria Acadêmica do Câmpus o pedido de matrícula fora do prazo, devidamente justificado. Caberá à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus analisar e julgar o requerimento de matrícula fora do prazo, obedecendo ao limite de quinze por cento (15%) de ausência do período letivo corrente e à existência de vaga.

§ 1º – Não serão analisados pedidos de matrícula fora do prazo que tiverem ultrapassado o limite de quinze por cento (15%) de andamento do período letivo em que o estudante tiver requerido matrícula.

§ 2º – Considerar-se-á abandono de curso quando o estudante deixar de se matricular dentro dos prazos estabelecidos, assim como quando a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus indeferir o pedido de matrícula fora do prazo.

Seção I

Da Matrícula Decorrente de Convênio, Intercâmbio ou Acordo Cultural

Art. 52 – Os estudantes dos Cursos Técnicos do IFPR podem afastar-se para participar de Programas de Intercâmbio em Instituições de Ensino ou Centros de Pesquisas do Brasil e de outros países, conveniados com o IFPR.

Art. 53 – São consideradas como atividades de Programas de Intercâmbio aquelas de natureza acadêmica, científica, artística e/ou cultural, como cursos, estágios e pesquisa orientada que visem à complementação e ao aprimoramento da formação do estudante.

Art. 54 – A participação em Programas de Intercâmbio oferecidos pelo IFPR exige do estudante a observância aos seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado;
- II. Ter integralizado pelo menos 50% de seu curso;
- III. Ter plano de atividades acadêmico/científicas, a serem cumpridas na Instituição anfitriã, aprovado pelo Colegiado do seu Curso de origem.

Art. 55 – A participação do estudante em Programas de Intercâmbio terá a duração máxima de dois semestres consecutivos na Instituição anfitriã, e será registrado no seu histórico escolar “estudante em intercâmbio”.

Parágrafo Único – Caso o estudante encontre-se inscrito em unidades curriculares no primeiro semestre do seu afastamento, estas serão excluídas do seu histórico e substituídas pela situação descrita no *caput* deste artigo.

Art. 56 – Ao fim do Programa de Intercâmbio, o estudante fica obrigado a apresentar relatório de comprovação das atividades desenvolvidas na instituição anfitriã, para avaliação pelo Colegiado do Curso, antes do início do semestre letivo seguinte ao seu retorno ao IFPR.

§ 1º – O estudante que não obtiver aprovação e/ou reconhecimento nas atividades acadêmicas realizadas no intercâmbio terá registrado no histórico escolar, no ano ou semestres para o(s) qual(is) foi liberado, “estudante em intercâmbio - sem aproveitamento”, sendo o(s) citado(s) ano ou semestres considerado(s) como reprovações, conforme normatizado pela Portaria nº 120/2009.

§ 2º – Os cursos e/ou demais atividades acadêmicas, científicas, artísticas e/ou culturais desenvolvidas pelo estudante durante o intercâmbio serão reconhecidas e/ou aproveitadas de acordo com a avaliação do colegiado do curso.

Art. 57 – A matrícula decorrente de convênio entre o IFPR e outras instituições nacionais de ensino superior será concedida a estudantes dessas instituições nos termos estabelecidos nos convênios, limitada, no máximo, a dois semestres letivos.

Parágrafo Único - Os estudantes se regerão pelo estabelecido nos convênios e, no que couber, pelas normas do IFPR.

Art. 58 – A matrícula decorrente de convênio, intercâmbio ou acordo cultural entre o Brasil e outros países, dar-se-á:

- I. Para conclusão do curso no IFPR, estando o estudante regido pelas normas decorrentes do acordo e, no que couber, pelas disposições regimentais do IFPR.
- II. Para o desenvolvimento de estudos por tempo determinado, entendida como a estada do estudante por, no mínimo, dois (02) meses e até, no máximo, dois (02) semestres letivos, estando este regido pelo acordo assumido entre as partes, inclusive no referente ao tempo de permanência e, no que couber, por este Regulamento.

Art. 59 – Para a matrícula dos estudantes referidos no Inciso I do Artigo 55, exigir-se-á a seguinte documentação:

- a. Comprovante de seleção encaminhado pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil;
- b. Certidão de Nascimento;
- c. Passaporte;
- d. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio (ou equivalente), acompanhado de Histórico Escolar, expedidos por autoridade competente, e das respectivas traduções oficiais;
- e. Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido por órgãos competentes.

Parágrafo Único - Os documentos mencionados nas alíneas b, c e d deverão estar devidamente autenticados pelo consulado brasileiro no país de origem.

Art. 60 – Para a matrícula dos estudantes referidos no Inciso II do Artigo 55, exigir-se-á a documentação constante do acordo entre as partes.

CAPÍTULO III DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 61 - O cancelamento de matrícula é o ato de desligamento do estudante do Instituto Federal do Paraná.

Art. 62 - O estudante terá sua matrícula cancelada pela Instituição quando:

- I. O próprio, ou seu representante legal, requerer formalmente o cancelamento;
- II. O próprio, ou seu representante legal, não cumprir o parágrafo único do artigo 47 desta resolução;
- III. O próprio, ou seu representante legal, não apresentar, nos prazos estabelecidos no ato do registro acadêmico, a documentação complementar/faltante para o seu registro;
- IV. Houver cassação de determinação judicial que tiver originado seu registro;
- V. For comprovada fraude no ato de realização das provas do Processo Seletivo e/ou na documentação apresentada para o seu registro;

- VI. For constatado que o estudante ocupa uma vaga em curso de graduação em instituição pública ou particular na condição de bolsista do PROUNI, conforme determinam a Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009, o Decreto nº 5.493 de 18 de julho de 2005 e os procedimentos orientados nessas legislações;
- VII. Abandonar o curso;
- VIII. For jubilado;
- IX. Ocorrer seu falecimento.

§ 1º - O estudante com matrícula cancelada poderá impetrar recurso dirigido ao Diretor Geral do Câmpus, solicitando revisão da decisão, num prazo de setenta e duas (72) horas, a partir da publicação do ato nos murais oficiais do Câmpus.

§ 2º - O Diretor-Geral terá prazo de cinco (05) dias (úteis?) para apresentar a resposta ao recurso a que se refere o parágrafo anterior.

CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO E DESTRANCAMENTO DE CURSO

Art. 63 – Entende-se por trancamento de curso a interrupção total das atividades escolares, por tempo determinado, a pedido do estudante.

§1º - O estudante poderá realizar o trancamento de matrícula no Curso Técnico subsequente, concomitante ou PROEJA que frequenta e demais atividades relacionadas a ele, por um período de tempo determinado, sem comprometimento de seu vínculo com a Instituição, mediante requerimento protocolado junto à Coordenação de Eixo/Colegiado de Curso, que irá analisar o pedido e encaminhar o resultado à Secretaria Acadêmica de seu Câmpus.

§2º - O trancamento de matrícula no curso somente poderá ocorrer a partir do segundo período letivo, exceto nos casos previstos em Lei.

§ 3º – O prazo final para pedidos de trancamento de curso será estipulado pelo calendário acadêmico vigente.

§ 4º – Não serão permitidos trancamentos de matrícula de cursos com ofertas especiais ou esporádicas.

Art. 64 – O tempo máximo para trancamento de cursos deverá ser de:

- I. Curso técnico subsequente: um ano ou dois semestres;
- II. Curso técnico concomitante: um ano ou dois semestres;
- III. Curso técnico PROEJA: um ano ou dois semestres;

§ 1º – Nos Cursos Técnicos subsequente, concomitante e PROEJA, o trancamento deverá ser de:

- I. Dois semestres consecutivos no mesmo ano letivo para aqueles cursos que têm entrada anual de turmas; ou
- II. Dois semestres alternados ou consecutivos para aqueles cursos semestrais que têm duas entradas anuais de turmas.

§ 2º – Situações especiais que demandam tempo maior de trancamento serão analisadas pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e, tendo seu parecer favorável, serão encaminhadas para o CONSEPE, para seu deferimento ou indeferimento.

§ 3º – Constituem situações especiais de que trata o § 2º:

- a) casos de doença, devidamente comprovada;
- b) situações das quais o estudante é arrimo de família, devidamente comprovadas;
- c) demais hipóteses de natureza especial, desde que comprovadas.

Art. 65 – Os períodos de efetivo trancamento de curso não serão considerados para efeito de contagem de tempo para integralização curricular.

Art. 66 – Ao estudante que solicitar o trancamento de curso será dada ciência formalmente de que, por ocasião de seu retorno, será enquadrado na última matriz curricular do curso, aprovada no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/CONSEPE.

Art. 67 – O estudante que tiver efetuado trancamento de curso terá direito, ao retornar, de realizar os componentes curriculares faltantes para a integralização do curso, mesmo que o curso não esteja ofertando novas turmas ou tenha sido extinto.

Parágrafo Único – A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus deverá comunicar formalmente, à Secretaria Acadêmica, a opção curricular a qual o estudante deverá frequentar, em ficha de Adaptação Curricular.

Art. 68 – Decorrido o prazo de trancamento de curso, o estudante deverá requerer sua matrícula, durante o período previsto para matrícula no calendário acadêmico vigente, mediante requerimento protocolado à Secretaria Acadêmica de seu Câmpus.

Parágrafo Único – A não realização da matrícula, após o término do trancamento, no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, caracterizará abandono de curso.

CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES

Art. 69 - O aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursadas com êxito em outro curso.

Art. 70 - Nos Cursos de Ensino Médio Integrado e PROEJA, não há possibilidade de aproveitamento de estudos.

Art. 71 - Nos cursos Subsequentes e Concomitantes, o aproveitamento de estudos anteriores compreende a possibilidade de aproveitamento de componentes curriculares cursados em outro curso de educação profissional técnica de nível médio, quando solicitado pelo estudante.

Art. 72 - O pedido de aproveitamento de estudos deve ser avaliado por Comissão de Análise composta de professores da área de conhecimento, seguindo os seguintes critérios:

- I. Correspondência entre as ementas, os programas e a carga horária cursados na outra instituição e as do curso do IFPR. A carga horária cursada não deverá ser inferior a setenta e cinco por cento (75%) daquela indicada na disciplina do curso do IFPR;
- II. Além da correspondência entre as disciplinas, o processo de aproveitamento de estudos poderá envolver avaliação teórica e/ou prática acerca do conhecimento a ser aproveitado.

Art. 73 - O pedido de aproveitamento de estudos deve ser protocolado na Secretaria Acadêmica do Câmpus, por meio de formulário próprio, acompanhado de histórico escolar completo e atualizado da instituição de origem, da ementa e programa do componente curricular, vistados pela Instituição de ensino credenciada pelo MEC.

§ 1º – Os pedidos de aproveitamento de estudos devem ser feitos em até trinta (30) dias a contar do início do período letivo.

§ 2º – Os estudantes de cursos na modalidade de educação a distância devem entregar o pedido de aproveitamento de estudos ao tutor do polo onde se realiza o curso, seguindo os mesmos prazos estabelecidos no parágrafo acima. O tutor deve encaminhar o pedido para a coordenação do curso correspondente.

§ 3º – A Secretaria Acadêmica do Câmpus deve encaminhar os processos de aproveitamento de estudos à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus em até dois (02) dias úteis a contar da data do protocolo.

§ 4º – O estudante deve estar matriculado no componente curricular ou etapa (série, módulo, bloco) para o qual solicita o aproveitamento ou ainda não tê-lo cursado.

§ 5º – O resultado do pedido de aproveitamento realizado pelo estudante não deve ultrapassar 10 (dez) dias úteis.

Art. 74 – Cabe à Secretaria Acadêmica do Câmpus proceder ao cadastramento do aproveitamento de estudos no sistema de controle acadêmico, através do Documento de Aproveitamento de Estudos enviado pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus devidamente assinado pelos membros da Comissão designada para a análise do pedido.

Parágrafo Único - Os componentes curriculares com aproveitamento de estudos serão cadastrados, pela Secretaria Acadêmica do Câmpus, no sistema de controle acadêmico. Serão indicados a frequência e o desempenho atingidos pelo estudante no componente curricular realizado na instituição de origem e aproveitado para o currículo do curso do IFPR.

Art. 75 - É vedado o aproveitamento de estudos entre níveis de ensino distintos.

**CAPÍTULO VI
DA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES**

Art. 76 - De acordo com a LDB 9394/96 e a Resolução CNE/CEB No 04/99, o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Art. 77 – Entende-se por Certificação de Conhecimentos Anteriores a dispensa de frequência em componente curricular do curso do IFPR em que o estudante comprove domínio de conhecimento através da aprovação em avaliação.

§ 1º – A avaliação será realizada sob a responsabilidade de Comissão composta por professores da área de conhecimento correspondente, designada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, a qual estabelecerá os procedimentos e os critérios para a avaliação, de acordo com o previsto no projeto do curso, e terá quinze (15) dias úteis para a expedição do resultado.

§ 2º – A avaliação para Certificação de Conhecimentos Anteriores poderá ocorrer por solicitação fundamentada do estudante, que justifique a excepcionalidade, ou por iniciativa de professores do curso.

§ 3º – Quando solicitado pelo estudante, o pedido de Certificação de Conhecimentos Anteriores deverá ser feito no prazo de até dez (10) dias a contar do início do período letivo, através de formulário próprio entregue à Secretaria Acadêmica do Câmpus.

§ 4º – Caberá à Comissão designada pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus estabelecer a programação e a supervisão das avaliações, bem como a homologação dos resultados finais.

§ 5º – Não se aplica a certificação de conhecimentos anteriores para o componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Monografia, bem como para Estágio Supervisionado.

§ 6º – O estudante deverá estar matriculado ou ainda não ter cursado o(s) componente(s) curricular(es) para o(s) qual(is) solicita a certificação de conhecimentos, até que seja expedido o resultado do seu pedido de aproveitamento.

Art. 78 – A certificação de conhecimentos por componente curricular somente pode ser aplicada em curso que prevê matrícula por componente curricular.

Parágrafo Único - No curso com matrícula por módulo, bloco ou série a certificação de conhecimentos somente se aplica se o estudante demonstrar domínio de conhecimento em todos os componentes curriculares do período letivo.

Art. 79 – Caberá à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus encaminhar o resultado à Secretaria Acadêmica do Câmpus através de processo individual por estudante, contendo os componentes curriculares aproveitados com os respectivos

conceitos avaliativos, acompanhados de atas e/ou relatórios das avaliações assinado pelos membros da Comissão designada para tal.

Parágrafo Único – Os componentes curriculares com certificação de conhecimento serão cadastrados, pela Secretaria Acadêmica do Câmpus, no sistema de controle acadêmico com a frequência integral e o desempenho atingido pelo estudante na avaliação.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA

Art. 80 – É obrigatória a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) da carga horária total do período letivo.

Art. 81 – Não haverá abono de faltas, qualquer que tenha sido o motivo da ausência, exceto em casos previstos pelo Decreto-Lei nº 715/1964.

Parágrafo Único - O estudante, amparado pela lei, deverá ter suas faltas abonadas e ter condições especiais para recuperação das atividades escolares não realizadas, definidas entre o estudante e o professor do componente curricular em que esteja matriculado, em conjunto com a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.

Art. 82 – A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, de comum acordo com o(s) professor(es) do(s) componente(s) curricular(es) cursado(s) pelo estudante, poderá dispensar esporadicamente das aulas regulares o estudante participante de cursos intensivos, simpósios, seminários, congressos, aulas extraordinárias, participação em comissões instituídas pela Instituição e outras atividades similares sempre que houver correlação com o seu curso. Em caso de deferimento, devem ser justificadas as faltas em todas as aulas e possibilitada recuperação de avaliações formais que eventualmente ocorrerem no período.

§ 1º – O estudante deverá encaminhar pedido formal à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, a qual, juntamente com o(s) professor(s) do(s) componente(s) curricular(es), deverá pronunciar-se no prazo de cinco (05) dias, contados do recebimento da solicitação.

§ 2º – Encerrado o evento, o estudante deverá imediatamente apresentar ao(s) professor(es) documento comprobatório de sua participação no mesmo, no prazo máximo de cinco (5) dias, a fim de que sejam justificadas as faltas e marcadas as avaliações perdidas no período de afastamento.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DOMICILIAR DE ESTUDOS

Art. 83 – É assegurado o regime domiciliar de estudos, com compensação de frequência, ao estudante que se encontra em pelo menos uma das seguintes situações:

I – Nos casos de estudante em estado de gestação a partir do 8º mês e durante 3 meses, conforme normatiza a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, após apresentação de atestado médico, ou mediante apresentação do termo judicial de

guarda à adotante ou guardiã, a estudante pode desenvolver suas atividades acadêmicas em regime domiciliar, pelo tempo determinado pelo médico, observando as normativas legais e as condições de saúde da estudante.

II – Nos casos de o estudante estar acometido de doenças infecto-contagiosas, fraturas expostas, afecções congênitas ou outras situações que o impeçam de frequentar os trabalhos escolares/acadêmicos por tempo determinado, o estudante poderá realizar as atividades acadêmicas em regime domiciliar, mediante comprovação médica, conforme o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

Art. 84 – A solicitação de regime domiciliar de estudos, conforme situações descritas acima, deverá ser feita pelo requerente ou representante na Secretaria Acadêmica do Câmpus, devendo ser anexado o atestado médico, com a devida tipificação da doença, de acordo com o código de diagnósticos expresso na Classificação Internacional de Doenças (CID), quando for o caso, em até 3 (três) dias úteis após a data da expedição do atestado.

Parágrafo Único - os atestados médicos comprobatórios das situações descritas nos incisos acima deverão ser arquivados na Pasta Individual do estudante.

Art. 85 - No Diário de Classe, deverá ser registrado que o estudante se encontra em regime domiciliar de estudos.

Art. 86 – O estudante de curso na modalidade de Educação a Distância deverá seguir os mesmos procedimentos orientados nos artigos deste capítulo, sendo que terá de entregar as documentações solicitadas no polo de seu curso. Este último deverá encaminhar a documentação recebida para o Setor EAD, no prazo de até cinco (05) dias após o recebimento.

CAPÍTULO IX DAS NORMAS GERAIS DE AVALIAÇÃO

Art. 87 - A Avaliação de Aprendizagem no âmbito dos cursos ofertados pelo IFPR está normatizada pela Portaria nº 120/2009.

CAPÍTULO X DO REGISTRO E ARQUIVAMENTO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 88 – No final de cada processo avaliativo (bimestre e/ou semestre), (os docentes?) serão responsáveis por incluir, no sistema de controle acadêmico utilizado na instituição, o conceito avaliativo e a frequência dos estudantes em cada componente curricular, conforme prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º – No final do período letivo, o docente deverá entregar o Diário de Classe e o Registro de Aproveitamento Acadêmico dos estudantes, que deverá conter os conceitos avaliativos individuais em todas as avaliações realizadas e o registro dos conteúdos ministrados no(s) componente(s) curricular(es) de sua responsabilidade, à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, que será responsável pela conferência dos arquivos.

§ 2º – É de inteira responsabilidade do professor o preenchimento completo e a assinatura do registro de frequência e aproveitamento acadêmico e de conteúdos ministrados, ficando vedada a delegação de competência e responsabilidade.

Art. 89 - Compete à Secretaria Acadêmica do Câmpus a guarda dos Diário de Classe e dos demais documentos relativos ao controle acadêmico.

Art. 90 – Compete à Secretaria acadêmica do Câmpus fornecer ao estudante, mediante requerimento, histórico escolar e comprovante de matrícula.

§ 1º – A Secretaria acadêmica do Câmpus tem o prazo de até cinco (05) dias úteis para a emissão dos documentos solicitados pelo estudante que constam do *caput* deste artigo.

§ 2º – Os estudantes de cursos na modalidade a distância do IFPR poderão consultar e imprimir seu histórico escolar e comprovante de matrícula através do Portal EaD.

§ 3º – É de inteira responsabilidade do estudante conferir os documentos referentes à sua vida acadêmica emitidos pela Secretaria Acadêmica do Câmpus, solicitando sua correção, se for o caso. A Secretaria Acadêmica tem o prazo de até trinta (30) dias, a partir do pedido de correção do documento pelo estudante, para analisar o pedido junto com o responsável pela informação questionada (docente e direção de ensino, pesquisa e extensão do Câmpus) e emitir o documento corrigido, quando for o caso.

CAPÍTULO XI DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 91 - A adaptação curricular é um procedimento pedagógico realizado, sempre que necessário, para que o estudante prossiga os estudos com os devidos ajustes ao currículo em vigência no IFPR.

Parágrafo Único – A adaptação curricular pode se fazer necessária em casos de transferência de estudante para o IFPR e mudança de matriz curricular.

Art. 92 - O estudante que for submetido à adaptação curricular poderá cumpri-la mediante:

- I. Matrícula e efetiva frequência no componente curricular que necessita cumprir;
- II. Plano Especial de Estudos, definido pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos casos em que houver necessidade de flexibilizar o cumprimento da adaptação às condições do estudante.

Art. 93 - Após conclusão da adaptação, compete à Secretaria Acadêmica proceder aos devidos registros no Histórico Escolar do estudante.

CAPÍTULO XII DA INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 94 - Entende-se por integralização curricular a conclusão com aproveitamento e frequência de todas as atividades curriculares previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 95 – Nos cursos técnicos concomitante e subsequente, o tempo máximo para integralização do curso constitui-se do tempo regular acrescido de dois (02) anos.

§ 1º – Não será contado no prazo de integralização curricular o período, correspondente a efetivo trancamento de curso previstos nesta Resolução.

§ 2º – A contagem do tempo para integralização curricular inicia-se a partir do ingresso do estudante no curso, independente de o ingresso ter sido por transferência ou por processo seletivo regular.

§ 3º – estudantes matriculados em cursos técnicos integrados ao ensino médio e cursos técnicos Proeja não terão periodização máxima para fins de integralização curricular.

CAPÍTULO XIII DA DIPLOMAÇÃO

Art. 96 – O estudante que frequentar todos os módulos/unidades curriculares previstos no curso, tendo obtido aproveitamento em todos eles, frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das horas-aula e Trabalho de Conclusão de Curso ou relatório de Estágio aprovado, quando o curso exigir, antes do prazo para jubilação, receberá o diploma de concluinte do curso, que será obtido junto à Secretaria Acadêmica de seu Câmpus, após ter realizado a formatura na data agendada pela Instituição.

§ 1º – Antes da formatura, o formando deverá apresentar à Secretaria Acadêmica do Câmpus o comprovante de ausência de débito com a biblioteca e com a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e, no caso de ter sofrido mudança no nome durante o curso, entregar cópia do documento do qual consta o nome atualizado.

§ 2º – O formando que não comparecer à cerimônia de formatura de seu curso deverá solicitar à Direção Geral, mediante requerimento, nova data para formatura em Gabinete, para receber a outorga do diploma.

§ 3º – É permitida a Formatura por procuração, de acordo com regulamentação própria.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 97 – Esta Organização Didático-Pedagógica poderá sofrer modificações, quando se fizerem necessárias, mediante proposta apresentada ao CONSEPE:

- I. por 1/3 dos membros do CONSEPE;
- II. pelos Colégios de Dirigentes dos Câmpus;
- III. pelas representações discentes;

- IV. por abaixo-assinado de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros de qualquer um dos segmentos da comunidade escolar, encaminhado por meio de seus representantes legais.

Parágrafo Único - Não havendo solicitação de modificação conforme previsto no caput, esta Organização Didático-Pedagógica deverá ser reavaliada a cada dois (02) anos.

Art. 98 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal do Paraná.

Art. 99 – Revogam-se as disposições em contrário.