



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO

RESOLUÇÃO Nº 44/2012, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012

Dispõe sobre o regulamento da Coordenação de Registro e Controle Acadêmico dos câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM.

PROCESSO Nº 23199.000614/2012-69

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO, no uso das atribuições que lhe conferem as Portarias nºs 206 de 29/03/2011, publicada no DOU de 12/04/2011, 569 de 30/07/2012, publicada no DOU de 31/07/2012, 1023-I de 22/11/2012, publicada no DOU de 23/11/2012, 1028-I de 23/11/2012, publicada no DOU de 26/11/2012, em sessão realizada no dia 26 de novembro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o regulamento da Coordenação de Registro e Controle Acadêmico dos câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, conforme anexo.

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

Uberaba, 26 de novembro de 2012.

Roberto Gil Rodrigues Almeida
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

REGULAMENTO DA COORDENAÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
DOS CÂMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO – CRCA/IFTM

UBERABA – MG

2012

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	4
DA ORGANIZAÇÃO.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DO OBJETIVO E DAS COMPETÊNCIAS.....	4
CAPÍTULO II.....	5
DO REGIME ESCOLAR E DAS FORMAS DE INGRESSO.....	5
SEÇÃO I.....	5
DAS VAGAS REMANESCENTES.....	5
SEÇÃO II.....	8
DA MUDANÇA DE TURMA E/OU TURNO	8
CAPÍTULO III.....	8
DA TRANSFERÊNCIA INDEPENDENTE DE VAGA – <i>EX OFFICIO</i>	8
TÍTULO II.....	9
DAS FORMAS DE INGRESSO DE ESTUDANTES EM MOBILIDADE ACADÊMICA.....	9
CAPÍTULO I.....	9
DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA.....	9
TÍTULO III	10
DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA	10
CAPÍTULO I.....	10
DO REQUERIMENTO E DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA	10
CAPÍTULO III.....	13
DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA (REMATRÍCULA).....	13
CAPÍTULO III.....	14
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	14
CAPÍTULO IV.....	15
DO REINGRESSO	16
CAPÍTULO V	16
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	16
TÍTULO IV	17
DA FREQUÊNCIA E DO REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO DOMICILIAR.....	17
CAPÍTULO I.....	17
DA FREQUÊNCIA.....	17
CAPÍTULO II	18
DO REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO DOMICILIAR	18
DO CADASTRAMENTO E DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO.....	20
TÍTULO VII.....	22
DA CERTIFICAÇÃO, DA DIPLOMAÇÃO E DA COLAÇÃO DE GRAU	22
CAPÍTULO I.....	22
DA CERTIFICAÇÃO E DA DIPLOMAÇÃO	22
DA COLAÇÃO DE GRAU	23
TÍTULO VIII	24
DA PERMANÊNCIA EM CURSO.....	24
TÍTULO VIII	24
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	25

**REGULAMENTO DA COORDENAÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
DOS CÂMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO – CRCA/IFTM**

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 1º. O presente documento tem por objetivo regulamentar as atividades da Coordenação de Registro e Controle Acadêmico – CRCA, dos câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM.

Art. 2º. À CRCA dos câmpus que compõem o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro compete:

- I. fornecer informações sobre vagas para o ingresso de estudantes nos cursos ofertados pelo IFTM;
- II. realizar todos os procedimentos referentes à matrícula dos estudantes nos cursos ofertados pela instituição ou em parceria, na modalidade presencial e a distância;
- III. responsabilizar-se pela guarda, sigilo e atualização dos documentos pertinentes ao setor;
- IV. abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos acadêmicos;
- V. emitir e registrar certificados/diplomas dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (presenciais e a distância), do Programa de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA), bem como de outros Programas a serem criados;
- VI. emitir certificados de qualificação profissional;
- VII. emitir certificados de conclusão do Ensino Médio a partir dos resultados do ENEM, conforme editais específicos expedidos pelo INEP;
- VIII. emitir declarações de proficiência nas áreas avaliadas pelo ENEM em que o requerente obtiver a pontuação mínima estabelecida em edital específico expedido pelo INEP;

- IX. emitir diplomas dos cursos de Graduação, certificados dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e diplomas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- X. organizar processos para o registro de diplomas de cursos de Graduação e de certificados e diplomas de Pós-Graduação, encaminhando-os ao setor específico de registro na Reitoria;
- XI. inserir e manter atualizadas, no sistema acadêmico, as matrizes curriculares aprovadas pelo Conselho Superior;
- XII. manter atualizados os dados acadêmicos necessários à elaboração do relatório anual de gestão;
- XIII. fornecer dados para geração de indicadores de desempenho acadêmico em geral;
- XIV. emitir, dentro dos prazos previstos neste regulamento, documentos solicitados por meio de requerimento próprio;
- XV. participar da elaboração do Calendário Acadêmico do câmpus;
- XVI. informar à Direção de Ensino e ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) a demanda de pessoas com necessidades específicas; e
- XVII. exercer as demais atribuições que o setor exige ou decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais.

CAPÍTULO II

DO REGIME ESCOLAR E DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 3º. O IFTM admite matrícula inicial, observando a legislação vigente, os requisitos estabelecidos no seu Regimento Geral, as condições descritas nos regulamentos da organização didático-pedagógica dos cursos e os critérios estipulados nos editais de processo seletivo/vestibular específicos dos cursos ofertados (Educação Básica e Superior) nas modalidades presencial e a distância.

SEÇÃO I

DAS VAGAS REMANESCENTES

Art. 4º. A oferta de vagas remanescentes para cada curso será analisada e definida pelo Colegiado do curso e encaminhada à respectiva Diretoria de Ensino.

Art. 5º. São consideradas vagas remanescentes as resultantes de:

- I. Cancelamento no sistema acadêmico de estudante regular;
- II. Falecimento;
- III. Transferência para outras instituições;
- IV. Troca de turno, curso ou sede;
- V. Desistência;
- VI. Não preenchimento de vagas.

Art. 6º. As vagas remanescentes podem ser preenchidas por candidatos legalmente habilitados, conforme regulamentos da organização didático-pedagógica dos cursos e critérios estabelecidos nos editais específicos, observando-se as seguintes possibilidades:

- I. reingresso de estudante desistente do IFTM, conforme Art. 39, inciso VII dos regulamentos da organização didático-pedagógica dos cursos, respeitado o prazo máximo para a integralização do curso;
- II. transferência interna de curso de estudante do IFTM, desde que disponha do tempo exigido para a integralização do curso pretendido;
- III. transferência de outras instituições para o mesmo curso ou área afim;
- IV. aproveitamento de curso de áreas afins para portador de diploma devidamente registrado pelo órgão competente.

§ 1º. O edital de vagas remanescentes será publicado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPESE) consideradas as informações das vagas por parte da Direção de Ensino ou equivalente.

§ 2º. O candidato deverá protocolar seu pedido na CRCA, acompanhado da cópia autenticada do diploma devidamente registrado, do histórico escolar e, quando for o caso, dos programas das unidades curriculares necessários para fins de equivalência ou aproveitamento de estudos.

§ 3º. A CRCA encaminhará o requerimento de matrícula à Coordenação do curso, juntamente com a documentação apresentada no prazo de 3 (três) dias letivos, a contar da data do protocolo.

§ 4º. O deferimento do pedido é da competência da Coordenação do curso, que indicará as unidades curriculares dispensadas encaminhando o processo à CRCA, nos prazos previstos nos regulamentos de organização didático-pedagógica.

§ 5º. Não será aceito o pedido de transferência interna de estudante que, descontados os períodos de trancamento de matrícula, não dispuser de tempo hábil para concluir a habilitação pretendida no prazo máximo previsto no projeto pedagógico para a integralização do curso.

§ 6º. A transferência interna do estudante, uma vez deferida, deve ser formalmente comunicada à CRCA por meio de documento específico assinado pelas 2 (duas) coordenações dos cursos, de origem e do atual, para fins de registro no sistema acadêmico.

§ 7º. Só será permitida uma transferência interna, sem direito a recondução ao curso de origem.

Art. 7º. Só será aceita a transferência de estudante que tenha condições de cumprir, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada unidade curricular, somados a frequência na instituição de origem e o restante das aulas a frequentar.

Art. 8º. É de responsabilidade da Coordenação do curso selecionar os candidatos às vagas remanescentes, efetuando a análise dos processos conforme determina o Art. 6º, deste regulamento, na seguinte ordem de prioridade: reintegração, transferência interna, transferência e aproveitamento de curso, de acordo com os Regulamentos da Organização Didático-pedagógica dos Cursos do IFTM.

Art. 9º. É vedada a figura do estudante ouvinte em todos os cursos do IFTM.

Art. 10. Antes de efetivar a matrícula, o candidato à transferência por vaga remanescente deve estar ciente das implicações acarretadas, quanto ao processo de adequação à matriz curricular do curso pretendido.

Parágrafo Único. No ato do requerimento da matrícula o estudante deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. documentos pessoais, conforme exigidos em edital específico;
- II. histórico escolar expedido pela instituição de origem, constando a forma de ingresso do estudante e a sua situação em relação ao ENADE, no caso de estudantes de cursos de Graduação;
- III. declaração da situação atual do estudante na instituição de origem, que comprove estar vigente seu vínculo com a mesma;
- IV. declaração contendo os dados do processo de seleção e admissão, caso não constem no histórico escolar;
- V. programas das unidades curriculares cursadas (planos de ensino), autenticados pela instituição de origem.

Art. 11. O estudante, cuja matrícula foi trancada a seu pedido, poderá ser reintegrado e terá a sua matrícula reativada mediante reapresentação de toda documentação exigida pela CRCA, nos prazos estipulados para rematrícula, conforme regulamentação dos cursos e calendário acadêmico.

Art. 12. O estudante matriculado em curso cujo ingresso foi exclusivamente por processo seletivo/vestibular, poderá requerer transferência interna para outro curso de igual nível e de área afim.

Parágrafo Único. Para análise e decisão do pedido de troca de curso para o qual o estudante deseja transferir-se, o Colegiado deverá fixar, formal e previamente, critérios a serem seguidos e submetê-los à aprovação da Diretoria de Ensino, devendo considerar, obrigatoriamente, o histórico escolar do requerente e as razões que justifiquem a solicitação.

SEÇÃO II

DA MUDANÇA DE TURMA E/OU TURNO

Art. 13. Uma vez comprovada a existência de vaga, o Coordenador do curso poderá aceitar mudança de uma para outra turma e/ou mudança de um para outro turno conforme o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos cursos do IFTM, mediante requerimento do estudante à CRCA.

Parágrafo Único. A mudança de turma e/ou turno, uma vez deferida pelo respectivo Coordenador do curso, deverá ser formalmente comunicada à CRCA, para fins de registro no sistema.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA INDEPENDENTE DE VAGA – EX OFFICIO

Art. 14. O IFTM deverá receber transferência *ex officio* de estudante regularmente matriculado em curso autorizado e/ou reconhecido de outras instituições para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou, quando não houver, em curso afim, na forma da Lei 9.536/97.

Art. 15. O requerimento de transferência *ex officio* deverá ser protocolado e encaminhado à CRCA acompanhado dos seguintes documentos:

- I. cópia autenticada, certidão ou exemplar da publicação do ato da mudança de sede ou do documento comprobatório do amparo legal, para fazer jus ao previsto no Art. 16;
- II. comprovação documental do servidor público federal civil ou militar estudante ou seu dependente estudante;
- III. histórico escolar expedido pela instituição de origem constando a legenda das siglas utilizadas, as notas/conceitos das unidades curriculares, a frequência, a forma de ingresso do estudante com a classificação (no caso de processo seletivo/vestibular) e a sua situação em relação ao ENADE, no caso de cursos de Graduação;
- IV. declaração atualizada do vínculo do estudante com a instituição de origem;
- V. programas das unidades curriculares cursadas, autenticadas pela instituição de origem;
- VI. declaração especificando o sistema de avaliação da instituição de origem com os critérios de periodicidade letiva (bimestral, trimestral, semestral, anual), frequência, conceitos ou notas.

Art. 16. Recebidos os documentos, a CRCA terá o prazo máximo de 2 (dois) dias letivos para encaminhar os mesmos ao Coordenador do curso, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para a análise da afinidade e/ou da equivalência entre os cursos.

§ 1º. O parecer de indeferimento, apenas em caso da não afinidade e da não equivalência comprovadas dos cursos, será encaminhado pelo Coordenador do curso à CRCA, que comunicará ao estudante interessado.

§ 2º. Deferida a transferência *ex officio* pelo Coordenador do curso, os documentos serão novamente encaminhados à CRCA para as devidas providências.

§ 3º. O Aproveitamento de Estudos, em caso de transferência *ex officio*, poderá ser solicitado a qualquer momento do período letivo.

TÍTULO II

DAS FORMAS DE INGRESSO DE ESTUDANTES EM MOBILIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 17. O estudante que estiver cursando unidade(s) curricular(es) ou participando de programa(s) decorrente(s) de convênio celebrado entre o IFTM e outra instituição de ensino – internacional,

nacional e/ou outro câmpus IFTM – terá sua vaga assegurada no período de afastamento no curso a que estiver vinculado mediante solicitação de matrícula correspondente à “Mobilidade Acadêmica”.

Art. 18. Os estudantes em Mobilidade Acadêmica – Internacional, Nacional e/ou Interna – estarão sujeitos às disposições dos Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Graduação e do Regulamento do Programa de Mobilidade Acadêmica do IFTM.

Art. 19. Para a efetivação da matrícula, os estudantes oriundos de outras instituições conveniadas com o IFTM deverão apresentar na CRCA a documentação exigida.

Art. 20. Cabe ao estudante solicitar junto à CRCA, no câmpus de origem, aproveitamento de estudos para validação das atividades desenvolvidas no período em Mobilidade Acadêmica.

Art. 21. Em relação aos Programas de Mobilidade Acadêmica, caberá à CRCA:

- I. Inserir, no diário eletrônico, informação que explicita aos professores a situação do estudante em Mobilidade Acadêmica;
- II. Registrar no histórico escolar do estudante o aproveitamento de componentes curriculares cursados durante a Modalidade Acadêmica em outras instituições e convalidadas pelos Coordenadores e Colegiados dos cursos;
- III. Expedir documento contendo os componentes curriculares ou atividades acadêmicas desenvolvidas pelo estudante durante o período de Mobilidade Acadêmica;
- IV. Realizar os procedimentos para a matrícula temporária do estudante que está em Mobilidade Acadêmica;
- V. Realizar os procedimentos para a matrícula de retorno do estudante que esteve em Mobilidade Acadêmica.

TÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

CAPÍTULO I

DO REQUERIMENTO E DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 22. A matrícula deverá ser efetivada na CRCA mediante requerimento devidamente preenchido, assinado e acompanhado da documentação exigida no edital do respectivo processo seletivo/vestibular, obedecendo-se o período previsto no calendário acadêmico.

§ 1º. Na efetivação da matrícula em cursos de Graduação, o estudante será informado pela CRCA sobre o teor da Lei 12.089/2009, dando ciência por escrito da impossibilidade de uma pessoa ocupar duas vagas simultaneamente em instituições públicas de Ensino Superior e sobre as implicações de tal ato.

§ 2º. É de responsabilidade do estudante conferir sua matrícula no Portal do Aluno.

§ 3º. O estudante que se encontrar fisicamente impossibilitado de comparecer à CRCA para efetivar sua matrícula no período definido no calendário acadêmico, poderá fazê-la por Procuração (pública ou particular), que deverá ser anexada ao requerimento juntamente com os documentos solicitados.

§ 4º. Será cancelada a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível das sanções legais.

§ 5º. A não efetivação da matrícula no prazo previsto em calendário acadêmico caracterizará desistência da vaga.

Art. 23. Mesmo que efetivada a matrícula, será considerado desistente do curso o estudante que:

- I. não frequentar as aulas sem motivo justificado nos 10 (dez) dias letivos iniciais;
- II. não frequentar as aulas, sem motivo justificado, no mínimo 50% da carga horária total da(s) unidade(s) curricular(es) do período letivo em que estiver matriculado.

Art. 24. O estudante, desde que aprovado em processo seletivo/vestibular do IFTM, nos termos da legislação vigente, poderá matricular-se:

- I. em dois cursos Técnicos;
- II. em um curso Técnico e um de Graduação;
- III. em apenas um curso de Graduação.

Art. 25. Por ocasião da efetivação da matrícula pela CRCA, o estudante será automaticamente incluído na última matriz curricular implantada e em vigor no curso.

Art. 26. No caso de estudantes ingressados por vagas remanescentes ou transferências, após iniciado o período de aulas, caberá ao professor de cada unidade curricular, juntamente com o

Coordenador do curso, analisar a necessidade de reposição de conteúdo e frequência, organizando a sua execução.

Art. 27. O estudante matriculado em curso de Graduação, interessado em enriquecer a sua formação, poderá matricular-se em unidades curriculares optativas/eletivas, desde que haja vagas.

Art. 28. O pedido de matrícula em unidade curricular eletiva/optativa deve ser protocolado nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 29. Constatada a presença de estudante em sala de aula, cujo nome não conste no diário eletrônico, o professor orientará o mesmo a procurar a CRCA a fim de regularizar a sua situação acadêmica.

Art. 30. Nos procedimentos de matrícula caberá à CRCA:

- I. registrar a oferta de turma no sistema acadêmico;
- II. efetivar as matrículas dos estudantes nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e editais próprios;
- III. orientar os estudantes quanto ao preenchimento dos formulários e à entrega de documentos necessários à matrícula;
- IV. orientar os estudantes quanto à necessidade da verificação, no Portal do Aluno, sobre a confirmação da matrícula;
- V. expedir declaração de matrícula, quando solicitada;
- VI. efetivar a renovação de matrículas dos estudantes que possuam dependências e estejam, desta forma, impedidos de fazê-lo eletronicamente;
- VII. efetuar trancamento e / ou cancelamento de matrícula, conforme orientações específicas deste Regulamento;
- VIII. informar à Coordenação do curso sobre o cancelamento de oferta de turma de unidade curricular não obrigatória (optativas ou eletivas), quando a respectiva matrícula não alcançar o mínimo de estudantes indicado no edital de processo seletivo.

Art. 31. São atribuições do Coordenador do curso em relação às matrículas:

- I. encaminhar à CRCA cópia dos projetos pedagógicos e/ou matrizes curriculares de cursos sempre que houver alteração:

- a. O prazo de entrega à CRCA dos projetos pedagógicos e/ou matrizes curriculares de cursos é de até 30 (trinta) dias antes do início do período de matrículas;
 - b. Para fins de organização da vida escolar do estudante, será considerada a matriz curricular do curso em vigor, na data da matrícula, no respectivo curso.
-
- II. orientar os estudantes quanto à matriz curricular a ser seguida obrigatoriamente, de acordo com o projeto pedagógico de curso aprovado pelo Conselho Superior do IFTM;
 - III. informar à CRCA, a cada semestre/período letivo, as unidades curriculares eletivas/optativas a serem ofertadas e o respectivo número de vagas;
 - IV. solicitar à CRCA o cadastramento de matrícula do estudante participante de Mobilidade Acadêmica;
 - V. analisar e emitir parecer sobre a aceitação de matrículas de estudantes transferidos, desistentes, ou portadores de diploma de Graduação, de acordo com as normas vigentes;
 - VI. atuar de forma integrada com a equipe da Coordenação de Registro e Controle Acadêmico – CRCA.

CAPÍTULO III

DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA (REMATRÍCULA)

Art. 32. A renovação da matrícula (rematrícula) para cada período/semestre letivo deverá ser efetivada mediante preenchimento de formulário próprio em data prevista no calendário acadêmico.

§ 1º. Na renovação da matrícula será exigida a atualização de documentos, quando necessário.

§ 2º. O estudante com direito à rematrícula que, por justificativa legal, deixar de efetivá-la dentro do prazo previsto, poderá realizá-la como matrícula extemporânea até a última semana que antecede o início das aulas, mediante requerimento.

§ 3º. O estudante que não realizou ou tenha sido reprovado no estágio e/ou no trabalho de conclusão de curso, quando obrigatórios, deverá rematricular-se, mesmo que tenha concluído, com aproveitamento, todas as unidades curriculares e demais atividades acadêmicas previstas no projeto pedagógico do curso.

§ 4º. Não será renovada a matrícula a partir do período/semestre letivo em que se constatar a impossibilidade de o estudante concluir o curso no prazo máximo para integralização previstos nos

Regulamentos da Organização Didático-pedagógico dos Cursos do IFTM e no projeto pedagógico de curso.

Art. 33. O estudante reprovado em 3 (três) ou mais unidades curriculares em um mesmo período/semestre, ou cumulativamente ao longo do curso, deverá rematricular-se preferencialmente nestas unidades curriculares.

Art. 34. O estudante que não renovar a matrícula no período previsto no calendário acadêmico, perderá o direito a vaga, exceto em caso de justificativa legal, que deverá ser realizada até a última semana que antecede o início das aulas.

CAPÍTULO III

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 35. Conforme Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Cursos de Graduação e da Pós-Graduação do IFTM é permitido o trancamento de matrícula.

§ 1º. O trancamento de matrícula deverá ser feito pelo próprio estudante ou seu representante legal, mediante requerimento dirigido à CRCA.

§ 2º. Não há trancamento de matrícula no primeiro semestre/período letivo, exceto nos casos previstos na legislação e nos Regulamentos da Organização Didático-pedagógica dos Cursos do IFTM, quando devidamente comprovados.

§ 3º. Não há trancamento de matrícula em unidades curriculares isoladas.

Art. 36. O estudante poderá trancar a matrícula por 2 (dois) semestres/períodos letivos consecutivos ou alternados durante todo o curso, desde que o tempo para a sua integralização não ultrapasse o limite máximo previsto no projeto pedagógico de cada curso, contando com o estágio profissional.

§ 1º. O trancamento de matrícula só terá validade para um semestre/período, devendo o estudante fazer a sua rematrícula na época prevista no calendário acadêmico, para o semestre imediatamente posterior.

§ 2º. O trancamento de matrícula somente será efetivado com a apresentação da declaração de “nada consta” emitida pela Biblioteca, desde que o estudante não tenha pendências em relação aos empréstimos do acervo.

§ 3º. No ato de trancamento de matrícula, o estudante deverá assinar um termo de ciência de que, ao retornar, estará sujeito a cumprir as adaptações curriculares que ocorrerem durante o período de seu afastamento, inclusive alterações na matriz curricular.

Art. 37. Encerrado o prazo de validade do trancamento de matrícula, o estudante que deixar de retornar aos estudos mediante rematrícula junto à CRCA, nos prazos previstos no calendário acadêmico, terá seu vínculo cancelado por abandono do curso.

Art. 38. O cancelamento de matrícula ocorrerá:

- I. mediante requerimento do estudante ou do seu representante legal, dirigido à CRCA;
- II. ordinariamente, quando o estudante regularmente matriculado não concluir o seu curso dentro do prazo máximo previsto no Art. 19, § 1º do Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos cursos de Graduação do IFTM e no Projeto Pedagógico do Curso;
- III. extraordinariamente, quando o estudante apresentar para matrícula documento falso ou falsificado;
- IV. extraordinariamente, quando o estudante for considerado desistente;
- V. extraordinariamente, quando o estudante cometer irregularidade ou infração disciplinar prevista neste regulamento e no Regulamento Disciplinar do Corpo Discente do IFTM, apurada em sindicância;
- VI. quando o estudante não efetivar a rematrícula, conforme previsto neste regulamento;
- VII. estiver matriculado em curso de Graduação de outra instituição pública.

§ 1º. Excetuando-se os casos descritos nos incisos III e V, que não dão direito a retorno, o estudante que tiver sua matrícula cancelada pelos demais motivos previstos neste artigo somente terão direito ao reingresso na instituição por meio de nova submissão ao vestibular/processo seletivo.

§ 2º. O cancelamento de matrícula, a pedido do estudante e/ou representante legal, somente será efetivado com a apresentação da declaração de “nada consta” emitida pela Biblioteca, desde que o estudante não tenha pendências em relação aos empréstimos do acervo.

CAPÍTULO IV

DO REINGRESSO

Art. 39. Nos casos de reingresso, o estudante deverá fazer solicitação em formulário próprio, encaminhado à CRCA para o período letivo posterior, desde que as unidades curriculares sejam oferecidas, respeitando-se o número de vagas.

Art. 40. Poderá reingressar, mediante matrícula na CRCA, nos prazos previstos no calendário acadêmico, o estudante que interrompeu seu curso por trancamento, desde que não tenha ultrapassado os prazos e demais determinações dos Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos do IFTM.

Art. 41. Por ocasião do reingresso no curso o estudante será enquadrado na última matriz curricular aprovada pelo Conselho Superior, cabendo à respectiva Coordenação do curso determinar as equivalências necessárias.

CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 42. Poderá ser concedido o aproveitamento de estudos ao estudante regularmente matriculado, mediante requerimento à CRCA pelo próprio estudante ou seu representante legal, no prazo previsto no calendário acadêmico e após análise pela Coordenação do curso da equivalência de unidades curriculares cursadas com aprovação.

Art. 43. O requerimento de aproveitamento de estudos deve ser protocolado na CRCA, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. fotocópia autenticada do Histórico Escolar (parcial/final) com a carga horária, a verificação do rendimento acadêmico e a frequência das unidades curriculares;
- II. cópia dos programas das unidades curriculares, autenticadas pela instituição de origem, cursadas no mesmo nível de ensino ou superior;.
- III. base legal que regulamenta o curso de origem, quanto à autorização para funcionamento ou reconhecimento, pela autoridade competente, quando se tratar de curso de Graduação.

§ 1º. A CRCA encaminhará o requerimento de aproveitamento de estudos à Coordenação do curso no prazo de 05 (cinco) dias letivos contados a partir da data do protocolo.

§ 2º. A Coordenação do curso encaminhará o parecer do requerimento à CRCA no prazo de até 05 (cinco) dias letivos a contar da data de recebimento do processo.

§ 3º. O aproveitamento de estudos será registrado no histórico escolar.

§ 4º. Após os prazos estabelecidos acima, o estudante deverá buscar o resultado do processo de aproveitamento de estudos junto à CRCA.

§ 5º. O parecer do aproveitamento de estudos com a ciência do estudante, comprovada por assinatura, deverá ser arquivado pela CRCA.

Art. 44. Estudantes com extraordinário aproveitamento de estudos e aquisição de conhecimento em ambiente extraescolar poderão requerer exame de proficiência para obter aproveitamento de estudos mediante justificativa e apresentação de documentação que comprove o extraordinário aproveitamento.

Parágrafo Único. Somente serão aceitas solicitações de exames de proficiência para unidade(s) curricular(es) em que estiver matriculado.

Art. 45. Na revalidação de diploma estrangeiro aplicam-se os critérios para aproveitamento de estudos fixados em lei.

TÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA E DO REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

CAPÍTULO I

DA FREQUÊNCIA

Art. 46. Não haverá abono de faltas, qualquer que tenha sido o motivo.

Parágrafo Único. As situações de faltas amparadas por legislação específica serão justificadas mediante solicitação protocolada na CRCA.

Art. 47. O limite máximo de faltas para promoção do estudante, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96), é de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 48. O estudante que por motivo justificado, previsto em lei e/ou em atendimento à solicitação institucional, não comparecer à atividade avaliativa poderá, dentro do prazo de dois (2) dias letivos após o seu retorno à instituição, apresentar requerimento com a devida justificativa à CRCA, solicitando nova oportunidade.

§ 1º. No prazo de 2 (dois) dias letivos, a CRCA deverá encaminhar o requerimento com a justificativa à Coordenação do curso para apreciação.

§ 2º. Caso o parecer seja favorável, a Coordenação do curso terá prazo de cinco (5) dias letivos para tomar as providências necessárias, informando ao interessado com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, quanto à data, horário e local da segunda oportunidade de avaliação.

§ 3º. A atividade avaliativa decorrente de nova oportunidade deverá ser norteada pelos mesmos critérios da avaliação que o estudante deixou de fazer.

CAPÍTULO II

DO REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art. 49. O regime especial de atendimento domiciliar é uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos estudantes em situações que lhe impossibilitem a frequência e a participação nas atividades escolares normais.

Art. 50. Terão direito ao regime especial de atendimento domiciliar os estudantes que o solicitarem, estando amparados pelo que dispõem as Leis nº 4.375/64 e 6.202/75, Decreto-lei nº 1.044/69, Decreto-lei nº 54.215/64, Decreto-lei nº 69.053/71 e a legislação vigente e complementar.

Art. 51. Os pedidos de regime especial de atendimento domiciliar deverão ser protocolados na CRCA, que os encaminharão à Coordenação do curso dentro de 5 (cinco) dias letivos contados a partir da data do protocolo.

§ 1º. Enquadram-se na legislação os seguintes estudantes:

I. portadores de afecções mórbidas, congênicas ou adquiridas, que determinem distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível

com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares;

II. estudantes gestantes, a partir do 8º mês ou do surgimento de situações decorrentes do estado de gravidez.

§ 2º. O requerente, ou o seu representante legal, deverá apresentar documento comprobatório original, contendo as datas de início e término do período de afastamento, no ato do pedido.

§ 3º. As unidades curriculares em que o estudante estiver matriculado deverão aparecer especificadas no requerimento de solicitação de regime especial de atendimento domiciliar.

§ 4º. O regime especial de atendimento domiciliar não tem efeito retroativo.

§ 5º. O estudante não terá suas faltas ou presenças registradas durante o período do regime especial de atendimento domiciliar, sendo lançado no diário de classe o código RE, especificando, assim, a sua situação, ressaltando, no mesmo, as datas do período do regime especial.

§ 6º. O período para concessão do regime especial de atendimento domiciliar não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 52. A Coordenação do curso encaminhará o parecer à CRCA no prazo de até 10 (dez) dias letivos a contar da data do recebimento do processo.

Art. 53. Não será concedido regime especial de atendimento domiciliar para atividades práticas e de estágio.

Art. 54. Enquadrado o pedido dentro do que dispõe este regulamento, o Coordenador do curso encaminhará o processo aos professores do curso solicitando os planos de estudo sob a forma de atividades especiais para as unidades curriculares em que o estudante estiver matriculado, definindo os prazos de entrega dos trabalhos e as datas de avaliação.

§ 1º. O reconhecimento do direito ao regime especial de atendimento domiciliar não exime o estudante do dever de dedicação aos estudos e tampouco da realização de provas e exames presenciais, se exigidos no plano de estudos.

§ 2º. Caberá ao estudante, ou ao seu representante legal, manter-se em contato com o professor da unidade curricular para o cumprimento e entrega das atividades contidas em seu plano de estudos estabelecidas no regime especial de atendimento domiciliar.

§ 3º. O professor deverá entregar à Coordenação do curso os trabalhos corrigidos e parecer contendo os resultados, anexados ao formulário de análise do regime especial de atendimento domiciliar, o qual os encaminhará à CRCA.

§ 4º. As atividades domiciliares objetivam substituir as aulas não frequentadas pelo estudante.

Art. 55. As avaliações de conteúdo serão realizadas após o encerramento do regime especial de atendimento domiciliar, determinadas pela Coordenação do curso com seus professores.

§ 1º. As datas de provas e/ou atividades deverão ser fixadas em comum acordo entre o estudante ou seu representante legal e o professor da unidade curricular, de acordo com o plano de estudos.

§ 2º. Não será concedido o direito de nova oportunidade ao estudante que não comparecer para realização de prova e/ou apresentação de trabalhos/atividades nas datas previstas no plano de estudos.

§ 3º. A avaliação de conteúdo será feita segundo o sistema de avaliação exigido para os demais estudantes.

TÍTULO V

DO CADASTRAMENTO E DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 56. Os critérios de aprovação na unidade curricular, envolvendo simultaneamente a frequência e o aproveitamento acadêmico, estão previstos nos Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica dos cursos do IFTM e respectivos projetos pedagógicos.

Art. 57. Ao final de cada semestre/período letivo, de acordo com os prazos previstos no calendário acadêmico, os relatórios de notas/conceitos e de frequência em cada unidade curricular deverão ser entregues pelos professores à CRCA.

§ 1º. É de responsabilidade dos professores de cada unidade curricular o lançamento completo dos conceitos e frequências no sistema acadêmico.

§ 2º. Os relatórios de notas/conceitos e de frequência, impressos e assinados, deverão ser submetidos à ciência e à aprovação do Coordenador do curso antes de serem entregues à CRCA.

§ 3º. Registrados os resultados finais de notas/conceitos e frequências, qualquer alteração somente poderá ser efetivada após justificativa do professor, por escrito, ao Coordenador do curso e, posteriormente, à CRCA.

- a. Caso necessário, as alterações de notas/conceitos e/ou frequência são de responsabilidade exclusiva do professor.

- b. Qualquer alteração somente poderá ocorrer nos termos deste Regulamento e, no máximo, até a data da matrícula para o próximo semestre/período letivo.

Art. 58. Ao final de cada período avaliativo, o professor terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para registrar no sistema acadêmico a frequência e os resultados das atividades avaliativas referente à(s) unidade(s) curricular(es) sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único. Após o prazo de lançamento da frequência e dos resultados das atividades avaliativas, definido conforme o *caput* deste artigo, o sistema será bloqueado e o seu desbloqueio dar-se-á mediante requerimento formal do professor ao Coordenador do curso e, posteriormente, à CRCA.

TÍTULO VI

DA SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 59. A CRCA manterá atualizados no sistema acadêmico os dados referentes a matrículas, transferências, evasões, trancamentos, abandonos de curso e outros, repassando-os mensalmente à Direção de Ensino, ou equivalente.

Art. 60. A solicitação de documentos comprobatórios da vida acadêmica deverá ser protocolada pelo estudante ou seu representante legal junto à CRCA, ou via *internet*, quando disponibilizado no sistema acadêmico.

Art. 61. A CRCA deverá providenciar a documentação solicitada, dentro dos prazos abaixo, a contar da data do protocolo do pedido:

- I. Histórico Escolar Parcial: 30 (trinta) dias
- II. Histórico Escolar Final: 45 (quarenta e cinco) dias
- III. Certidões: 15 (quinze) dias
- IV. Declarações: 05 (cinco) dias
- V. Transferências: 45 (quarenta e cinco) dias
- VI. Certificados: 45 (quarenta e cinco) dias
- VII. Declarações de Conclusão: 45 (quarenta e cinco) dias
- VIII. Diploma de cursos Técnicos de nível Médio: 45 (quarenta e cinco) dias
- IX. Diploma de cursos Superiores: 60 (Sessenta) dias

§ 1º. O prazo estabelecido no Inciso IX deste Artigo refere-se à organização do processo de expedição, sob responsabilidade da CRCA dos câmpus, para encaminhamento à Coordenação de Registro e Certificação, na Reitoria.

§ 2º. Para as solicitações de segundas vias de quaisquer documentos, o prazo para a entrega será o dobro do previsto nos incisos do presente artigo.

TÍTULO VII

DA CERTIFICAÇÃO, DA DIPLOMAÇÃO E DA COLAÇÃO DE GRAU

CAPÍTULO I

DA CERTIFICAÇÃO E DA DIPLOMAÇÃO

Art. 62. O IFTM assegura ao estudante a expedição dos documentos formais relativos à sua vida acadêmica e à conclusão de atividades e de cursos, parcial ou final, observadas e cumpridas todas as exigências legais e regimentais.

Parágrafo Único. A expedição dos documentos a que se refere o *caput* deste Artigo estará condicionada à apresentação da declaração de “nada consta” emitida pela Biblioteca.

Art. 63. A emissão e controle dos documentos de que trata o *caput* do artigo anterior são de responsabilidade da CRCA dos respectivos câmpus.

§ 1º. Compete ao Diretor Geral do câmpus e/ou equivalente, juntamente com o responsável pela CRCA, assinar os diplomas de conclusão de cursos Técnicos de nível Médio e os certificados de Ensino Médio.

§ 2º. Compete ao Coordenador de Extensão do câmpus, juntamente com o Coordenador do Evento, assinar os certificados de participação em cursos de extensão.

§ 3º. Compete ao Diretor Geral do câmpus e/ou equivalente, juntamente com o Reitor do IFTM, assinar os Diplomas de cursos de Graduação e Certificados ou Diplomas de cursos de Pós-Graduação.

Art. 64. Para o registro dos diplomas são exigidos os seguintes documentos:

- I. requerimento do estudante, ou seu representante legal;
- II. histórico escolar completo do Ensino Médio e, para portador de diploma de curso Superior ou Técnico, fotocópia do diploma ou do certificado já registrados nos órgãos competentes;
- III. guia de transferência e histórico escolar emitidos pela instituição de origem, quando for o caso de estudante transferido para o IFTM;
- IV. declaração de conclusão e histórico escolar completo do curso Superior, quando for o caso;
- V. cópia da carteira de identidade (RG);
- VI. cópia de cadastro de pessoa física (CPF);
- VII. cópia da certidão de nascimento ou casamento.

Art. 65. O responsável pela CRCA deverá organizar e encaminhar processo de registro de emissão de diplomas de Graduação e de certificados e/ou diplomas de Pós-Graduação à Coordenação de Registro e Certificação na Reitoria.

Art. 66. A Coordenação de Registro e Certificação, na Reitoria, terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento do processo, para o registro de diplomas e de certificados.

CAPÍTULO II

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 67. Participará da solenidade e receberá a outorga de grau o estudante que cumpriu todas as exigências previstas no respectivo projeto pedagógico de curso e demais requisitos exigidos em legislação e que esteja com a documentação acadêmica regular.

§ 1º. Uma vez cumpridas todas as exigências a que se refere o *caput* deste artigo e encerrado o prazo previsto no calendário acadêmico para a conclusão do curso, a CRCA deverá elaborar a lista dos estudantes que colarão grau, emitindo a certidão de conclusão de curso a ser entregue ao formando.

§ 2º. O estudante deverá solicitar a sua participação na solenidade de colação de grau, por meio de requerimento junto à CRCA, até 20 (vinte) dias antes da data estabelecida no calendário acadêmico.

- a. A Coordenação do curso informará à CRCA, por escrito, os estudantes que concluíram o TCC e/ou Estágio e as Atividades Complementares, caso exigidas no Projeto Pedagógico de curso.
- b. Verificada a regularidade da vida acadêmica do estudante, a CRCA encaminhará à Coordenação de Cerimonial e Eventos, Coordenação do curso e Direção de Ensino e/ou equivalente do câmpus a relação dos estudantes aptos e que requereram a colação de grau, 15 (quinze) dias antes da solenidade de colação de grau.

§ 3º. Poderá haver colação de grau especial, requerida pelo estudante ou seu representante legal até o dia 10 (dez) de cada mês, junto à CRCA.

§ 4º. A colação de grau especial será realizada no gabinete do Reitor, segundo disponibilidade interna da instituição, desde que já tenha ocorrido a solenidade de colação de grau do curso do estudante.

Art. 68. É de responsabilidade da CRCA a indicação de um representante para secretariar a solenidade de colação de grau.

TÍTULO VIII

DA PERMANÊNCIA EM CURSO

Art. 69. O estudante que tiver concluído curso de Graduação no IFTM, no qual exista mais de uma habilitação poderá permanecer no curso, cabendo apenas uma colação de grau.

§ 1º. O estudante deverá solicitar à CRCA, por meio de requerimento, o seu pedido de permanência para a segunda habilitação até 30 (trinta) dias letivos antes do encerramento do último período da primeira habilitação.

§ 2º. O processo deverá ser encaminhado pela CRCA, em até 3 (três) dias letivos após o protocolo, ao Coordenador do curso da habilitação pretendida, para emissão de parecer, antes da efetivação da matrícula.

§ 3º. A permanência em curso para obtenção da segunda habilitação deverá ser iniciada no semestre/período ou ano letivo imediatamente subsequente ao da conclusão da primeira habilitação, ressalvada a possibilidade de trancamento de curso.

§ 4º. Concluída a segunda habilitação, a CRCA providenciará o apostilamento no verso do diploma.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. Os procedimentos para inscrição, seleção, divulgação dos resultados e outras informações e normas atinentes aos processos seletivos para o ingresso de estudantes nos cursos do IFTM constarão em editais próprios, observados o Regimento Geral e a legislação em vigor e serão da responsabilidade da COPESE.

Parágrafo Único. Compete à CRCA manter editais em local de fácil acesso aos estudantes, com informações completas e atualizadas relativas às questões de seu interesse.

Art. 71. Os casos omissos neste regulamento serão apreciados e julgados pelos órgãos superiores competentes.

Art. 72. O presente regulamento entrará em vigor na data da sua homologação pelo Conselho Superior do IFTM.