

**ORGANIZAÇÃO  
DIDÁTICA DOS  
CURSOS OFERTADOS  
PELO IFSP**



**INSTITUTO  
FEDERAL  
SÃO PAULO**

IFSP - 2013

Republicada em 13 de agosto de 2013 por  
conter incorreções no texto original.

**REITOR**

Eduardo Antonio Modena

**PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO**

Luz Marina Aparecida Poddis de Aquino

**PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Whisner Fraga Mamede

**PRÓ-REITORA DE ENSINO**

Cynthia Regina Fischer

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Wilson de Andrade Matos

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**

Eduardo Alves da Costa

# ÍNDICE

Página

TÍTULO I	06
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO	06
TÍTULO II	06
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	06
CAPÍTULO I	07
DOS CURSOS E DE SEUS OBJETIVOS	07
CAPÍTULO II	08
DO CURRÍCULO	08
CAPÍTULO III	10
DOS DOCENTES DO IFSP	10
CAPÍTULO IV	11
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	11
CAPÍTULO V	13
DO HORÁRIO DAS AULAS	13
CAPÍTULO VI	13
DA AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	13
CAPÍTULO VII	13
DO REGISTRO E DA VERIFICAÇÃO DO PROCESSO ACADÊMICO	13
CAPÍTULO VIII	16
DA RECUPERAÇÃO CONTÍNUA E PARALELA	16
CAPÍTULO IX	16
DA REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS AVALIATIVOS	16
CAPÍTULO X	17
DO CONSELHO DE CLASSE PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	17
CAPÍTULO XI	19
DO ABONO DE FALTAS E DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES	19
Seção I	19
Do Abono de Faltas	19
Seção II	19
Do Regime de Exercícios Domiciliares	19
CAPÍTULO XII	21
DO ESTÁGIO	21
CAPÍTULO XIII	21
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	21
TÍTULO III	21
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	21
CAPÍTULO I	21
DO INGRESSO	21
CAPÍTULO II	22

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.

DA MATRÍCULA	22
CAPÍTULO III	22
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	22
CAPÍTULO IV	23
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	23
CAPÍTULO V	24
DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	24
CAPÍTULO VI	25
DA TRANSFERÊNCIA DE TURNO	25
CAPÍTULO VII	26
DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA	26
CAPÍTULO VIII	27
DA REOPÇÃO DE CURSO	27
CAPÍTULO IX	28
DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E RETENÇÃO	28
Seção I	28
Cursos Técnicos de Nível Médio Integrados ao Ensino Médio e Proje	28
Seção II	29
Cursos Técnicos de Nível Médio Concomitantes ou Subsequentes	29
CAPÍTULO X	30
DAS DEPENDÊNCIAS	30
CAPÍTULO XI	31
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	31
CAPÍTULO XII	32
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (PROEJA E FIC)	32
CAPÍTULO XIII	34
DA EMISSÃO E REGISTRO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS	34
CAPÍTULO XIV	34
DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS ESTRANGEIROS	34
TÍTULO IV	35
DA EDUCAÇÃO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO	35
CAPÍTULO I	35
DA ESTRUTURA	35
CAPÍTULO II	35
DAS FORMAS DE INGRESSO	35
Seção I	36
Do Ingresso por Processo Seletivo do Vestibular e do Sistema de Seleção Unificada/Sisu	36
Seção II	37
Do Ingresso por Reopção de Curso	37
Seção III	38
Do Ingresso por Transferência Externa	38
Subseção I	39
Da Transferência <i>Ex-officio</i>	39
Seção IV	40
Do Ingresso para Portadores de Diploma de Graduação	40
Seção V	41

Do Ingresso de Estudantes Estrangeiros através de Convênio Cultural	41
Seção VI	41
Do Ingresso de Alunos Especiais	41
CAPÍTULO III	41
DA MATRÍCULA	41
Seção I	42
Dos Candidatos Selecionados pelos Processos Seletivos do Vestibular e do Sisu	42
Seção II	42
Dos Candidatos Selecionados por Transferência Externa	42
Seção III	43
Dos Candidatos Selecionados como Portadores de Diploma de Graduação	43
Seção IV	43
Dos Candidatos Selecionados por Reopção de Curso	43
Seção V	43
Dos Candidatos Selecionados por Convênio Cultural	43
CAPÍTULO IV	44
DA REMATRÍCULA	44
CAPÍTULO V	45
DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ELETIVAS E OPTATIVAS	45
Seção I	45
Das Disciplinas Eletivas	45
Seção II	46
Das Disciplinas Optativas	46
CAPÍTULO VI	47
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO DE DISCIPLINA	47
CAPÍTULO VII	48
DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	48
CAPÍTULO VIII	49
DA TRANSFERÊNCIA DE TURNO	49
CAPÍTULO IX	50
DA EXPEDIÇÃO DE GUIA DE TRANSFERÊNCIA	50
CAPÍTULO X	51
DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E RETENÇÃO	51
CAPÍTULO XI	51
DAS DEPENDÊNCIAS	51
CAPÍTULO XII	52
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	52
CAPÍTULO XIII	55
DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACC) E ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)	55
CAPÍTULO XIV	56
DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO	56
CAPÍTULO XV	56
DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO	56
CAPÍTULO XVI	57
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	57

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.

CAPÍTULO XVII	58
DA EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS	58
CAPÍTULO XVIII	58
DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS ESTRANGEIROS	58
TÍTULO V	58
DA PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i>	58
CAPÍTULO I	58
DOS OBJETIVOS	58
CAPÍTULO II	59
DOS CURRÍCULOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	59
CAPÍTULO III	59
DO INGRESSO E MATRÍCULA	59
CAPÍTULO IV	60
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DA PROMOÇÃO	60
CAPÍTULO V	61
DA MONOGRAFIA	61
CAPÍTULO VI	62
DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	62
CAPÍTULO VII	63
DA MUDANÇA DE TURNO	63
CAPÍTULO VIII	63
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	63
CAPÍTULO IX	64
DOS CERTIFICADOS	64
TÍTULO VI	64
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	64
GLOSSÁRIO	66

## **TÍTULO I**

### **DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO-IFSP**

**Art. 1º.** O IFSP, constituído mediante transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo, nos termos da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, possui natureza jurídica de autarquia, vinculada ao Ministério da Educação, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, conforme dispõe o Decreto nº. 5.224, de 1º de outubro de 2004, seu estatuto e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

**§1º.** O IFSP é instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos, tecnológicos e das humanidades.

**§2º.** O IFSP tem por finalidade ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

**§3º.** O IFSP rege-se pelos atos normativos mencionados no *caput* deste artigo, por seus regulamentos internos e pela legislação em vigor.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

**Art. 2º.** Esta Organização Didática, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, suas regulamentações, Pareceres, as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), regerá todos os procedimentos didático-pedagógico-administrativos de todos os *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).

**Parágrafo único.** Cursos criados a partir de convênios poderão ter Organização Didática Própria.

## CAPÍTULO I DOS CURSOS E DE SEUS OBJETIVOS

**Art. 3º.** O IFSP ofertará cursos:

- I. de Formação Inicial e Continuada ou qualificação profissional;
- II. de Educação Profissional na modalidade EJA;
- III. de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- IV. de Educação Profissional Tecnológica de Graduação;
- V. de Licenciaturas;
- VI. de Bacharelados;
- VII. de Pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

**§1º.** Os cursos são organizados nas modalidades presencial e a distância e poderão ser implementados:

- I. Nos *campi* do IFSP;
- II. Em parceria com instituições conveniadas ou consorciadas.

**§2º.** Os cursos de Pós-graduação *stricto sensu* terão um Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 4º.** A Educação a Distância (EaD) tem como fundamento o artigo 80 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1.996, o Decreto nº. 5.622, de 19 de dezembro de 2.005 e Decreto nº. 5.773, de 09 de maio de 2006 e demais legislações pertinentes.

**Art. 5º.** O IFSP, ao oferecer diferentes cursos, tem como objetivos específicos, de acordo com o PPI:

- I. formar o estudante de forma ética, responsável, autônoma e criativa para que, no exercício de sua cidadania, corresponda aos novos desafios socioambientais, pessoais e profissionais;
- II. formar cidadãos capazes de tomar decisões responsáveis, na busca de soluções para os problemas relacionados ao desenvolvimento social, técnico, econômico e cultural do país;
- III. ofertar ensino que contribua para preparar profissionais capazes de refletir criticamente sobre a ciência, a docência e as técnicas incorporadas aos processos de produção e de serviços.



## **CAPÍTULO II** **DO CURRÍCULO**

**Art. 6º.** O princípio político-pedagógico do currículo é fundamentado em práticas que se estabelecem com o diálogo entre técnicos, professores, estudantes e comunidade vinculados a uma visão histórica, ética e política.

**Art. 7º.** O currículo do *campus* deve estar alinhado ao princípio político-pedagógico mencionado no art. 6º desta organização didática e expresso através do Projeto Político Pedagógico (PPP) do *campus*, projeto este determinado pelo art. 12 da Lei 9.394/96.

**Art. 8º.** O currículo dos cursos e dos programas especiais do IFSP obedece ao disposto nas diretrizes curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação e demais normas em vigor.

**Art. 9.** O currículo dos cursos oferecidos pelo IFSP será materializado no seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC), contemplando o perfil desejado para o egresso e 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.

**Parágrafo único.** Os currículos dos cursos oferecidos serão estruturados no que couber, segundo as seguintes diretrizes:

- I. base Nacional Comum: compreende o conjunto de componentes curriculares comuns a cada nível de ensino e se constitui como base da formação;
- II. parte Diversificada: compreende o conjunto de componentes curriculares comuns à determinada área de conhecimento e define um percurso formativo organizado segundo uma determinada profissionalização;
- III. parte Profissionalizante/Formação Específica: compreende o conjunto de componentes curriculares que integram o processo de formação a partir do conhecimento específico da área e de áreas afins;
- IV. projeto Integrador: compreende os espaços de ensino e aprendizagem que articulem a interdisciplinaridade do currículo com as ações de pesquisa e extensão de forma a permitir a construção do conhecimento, culminando em uma produção acadêmica e técnico-científica.

**Art. 10.** Os cursos de Formação Inicial e Continuada ou qualificação Profissional terão estrutura, público-alvo e duração de acordo com os planos aprovados para seu funcionamento.

**Art. 11.** A proposta do PPC dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio é construída pelos docentes das áreas envolvidas e pedagogos de cada *campus*, observado os dispositivos legais vigentes e as Orientações Curriculares do IFSP.

**Art. 12.** A proposta do PPC dos cursos da educação superior é construída pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme Resolução CONAES nº. 01, de 17 de junho de 2010, considerando as contribuições dos demais docentes das áreas envolvidas e técnicos-administrativos, observados os dispositivos legais vigentes e as Orientações Curriculares do IFSP.

**Art. 13.** A proposta do PPC dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* é construída pelos docentes das áreas envolvidas e pedagogos de cada *campus*, observados os dispositivos legais vigentes.

**Art. 14.** Os novos cursos só poderão ser implementados após aprovação dos seus PPCs pelo Conselho Superior.

**Art. 15.** Os cursos em andamento poderão alterar seu PPC mediante aditamento elaborado:

- I. pelos docentes das áreas envolvidas e pedagogos de cada *campus* no caso de cursos da Educação Básica Profissional Técnica de Nível Médio e de cursos de Pós-Graduação;
- II. pelo Núcleo Docente Estruturante de cada curso no caso de cursos do Ensino Superior.

**§1º.** O aditamento deverá ser aprovado pela Direção-Geral do *campus*, que encaminhará à Pró-Reitoria de Ensino (PRE).

**§2º.** Os cursos em andamento que necessitarem de alteração por determinação legal serão analisados pela PRE, que emitirá parecer técnico-pedagógico e encaminhará para o Comitê Técnico-Profissional e para deliberação do Conselho Superior.

**Art. 16.** As alterações curriculares serão implementadas sempre no início do período letivo, sem efeito retroativo.

**Art. 17.** Os currículos dos cursos do IFSP são organizados em períodos letivos semestrais ou anuais e as práticas educativas são agrupadas em séries semestrais ou anuais.

**§1º.** A carga horária mínima dos cursos é definida por legislação e a máxima é definida por Resolução do Conselho Superior.

**§2º.** O prazo máximo para integralização dos cursos da Educação Básica Profissional de Nível Médio e dos cursos de graduação será o dobro dos semestres/anos previstos para conclusão, incluindo-se, nesse caso, o estágio curricular quando previsto e períodos de trancamento de matrícula.

**§3º.** O prazo máximo para integralização dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* será o número de semestres previstos para conclusão mais um semestre, incluindo-se nesse prazo a confecção de monografia e período de trancamento de matrícula.

### **CAPÍTULO III** **DOS DOCENTES DO IFSP**

**Art. 18.** O corpo docente do IFSP será constituído por professores do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e por professores substitutos, visitantes, temporários e aprovados em concurso público ou processo seletivo simplificado, de acordo com a legislação vigente, podendo também ser constituído por docentes oriundos de acordos de cooperação.

**Art. 19.** Conforme a LDB, em seu artigo 13, “os docentes incumbir-se-ão de”:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V. ministrar nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

## CAPÍTULO IV **DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 20.** O Calendário Acadêmico anual dos cursos do IFSP, 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.

**§1º.** No Ensino Técnico Integrado ao Médio, os dias letivos devem compor uma carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, conforme prevê o artigo 24 da Lei nº. 9.394/96.

**§2º.** No Ensino Superior, os dias letivos devem garantir o cumprimento da carga-horária de cada componente curricular estabelecida no PPC.

**Art. 21.** Entende-se por dia letivo aquele fixado no calendário acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa e extensão), dentro ou fora dos *campi*, com a participação conjunta de professores e estudantes.

**Art. 22.** O Calendário Acadêmico será sugerido pela Pró-Reitoria de Ensino no mês de setembro de cada ano e adaptado pelas Diretorias dos *campi*, mediante deliberação conjunta com a Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) e os setores pedagógicos do *campus*, sendo publicado em portaria assinada pelo Diretor-Geral do *campus*, enviada conjuntamente com o calendário para a Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 23.** O Calendário Acadêmico organizará as vivências administrativo-pedagógicas e ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por Lei para cada ano, devendo conter:

- I. previsão de no mínimo, 100 (cem) dias letivos para o 1º (primeiro) semestre e previsão de no mínimo, 100 (cem) dias letivos para o 2º (segundo) semestre, garantindo o cumprimento das cargas horárias de cada componente curricular estabelecidas no PPC;
- II. previsão de feriados, recessos e períodos destinados à realização de projetos acadêmicos (Semana de Educação, Ciência e Tecnologia, Semana do Meio Ambiente, entre outros);
- III. dias destinados aos Conselhos de Classe;

- IV. dias destinados a encontros pedagógicos, incluindo docentes e Técnicos-Administrativos, com vistas ao estudo e análise da dinâmica do *campus* e a fim de planejar suas ações;
- V. dias destinados a reuniões com pais/comunidade para identificar as necessidades regionais;
- VI. datas de início e término:
  - a. dos semestres letivos;
  - b. de Planejamento Acadêmico-Pedagógico;
  - c. da elaboração do Plano de Ensino;
  - d. de recepção dos estudantes e comunidade;
  - e. de matrícula;
  - f. de renovação de matrícula;
  - g. de matrícula em Regime Especial de Dependência para a graduação;
  - h. de solicitação de transferência;
  - i. de solicitação de reopção de curso;
  - j. de solicitação de aproveitamento de estudos;
  - k. de solicitação de trancamento de matrícula;
  - l. de reposição de aulas;
  - m. de registro de notas;
  - n. de divulgação das notas para o corpo discente;
  - o. de pedidos de retificação de notas;
  - p. de férias acadêmicas;
  - q. de recesso administrativo;
  - r. divulgação das disciplinas optativas e eletivas.

**Art. 24.** Considera-se concluído o Calendário Acadêmico dos diferentes *campi* do IFSP quando cumpridos: a carga horária, os dias letivos e as vivências pedagógicas previstas.

**Parágrafo único.** Cabe ao Coordenador de Área e/ou ao Colegiado de Curso indicar o docente responsável, bem como a forma e os procedimentos de reposição de aulas quando necessário para o cumprimento do Calendário Acadêmico.

**Art. 25.** Os dias letivos previstos, quando não cumpridos por motivo de força maior, poderão ser prorrogados por ato do Diretor-Geral de cada *campus* que informará à PRE.

## **CAPÍTULO V** **DO HORÁRIO DAS AULAS**

**Art. 26.** O horário das aulas para os *campi* do IFSP será determinado de acordo com as suas especificidades locais e publicado com antecedência para conhecimento de toda a comunidade.

## **CAPÍTULO VI** **DA AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

**Art. 27.** A avaliação será norteada pela concepção formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas a fim de propiciar um diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem que possibilite ao professor analisar sua prática e ao estudante comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia.

**Art. 28.** Todos os componentes curriculares devem ser avaliados mediante a concepção presente no artigo .27.

## **CAPÍTULO VII** **DO REGISTRO E DA VERIFICAÇÃO DO PROCESSO ACADÊMICO**

**Art. 29.** O registro do processo acadêmico compreenderá a apuração de frequência às atividades didáticas, a síntese das atividades desenvolvidas e a avaliação do aproveitamento acadêmico em todos os componentes curriculares.

**Art. 30.** O docente do componente curricular é responsável pelo preenchimento completo e a assinatura do diário de classe, pela digitação das notas e frequências e pelo encaminhamento das documentações pertinentes quando necessário.

**§1º.** O docente deverá registrar diariamente, no diário de classe ou instrumento de registro similar adotado pela Instituição, a frequência dos estudantes, os temas e atividades

desenvolvidos, metodologia adotada, os instrumentos de avaliação adotados e os resultados obtidos quando pertinentes.

**§2º.** As avaliações de caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos tais como:

- a. exercícios;
- b. trabalhos individuais e/ou coletivos;
- c. fichas de observações;
- d. relatórios;
- e. autoavaliação;
- f. provas escritas;
- g. provas práticas;
- h. provas orais;
- i. seminários;
- j. projetos interdisciplinares e outros.

**§3º.** Os docentes deverão registrar no diário de classe, no mínimo, dois instrumentos de avaliação.

- I. Os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando da apresentação do Plano de Curso, observadas as normas dispostas neste documento;
- II. Ao estudante será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos referidos instrumentos, apresentados pelos professores como etapa do processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 31.** Ao final do bimestre ou semestre será registrada a Nota Final e o número de faltas para cada componente curricular.

**Parágrafo único.** É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista no PPC referente às aulas e demais atividades acadêmicas.

**Art. 32.** A Nota Final das avaliações do componente curricular será expressa em notas graduadas de zero (0,0) a dez (10,0) pontos, admitida apenas a fração de cinco décimos (0,5), com exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e disciplinas com características especiais, nos termos do PPC.

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.

**§1º.** O resultado das atividades complementares, do estágio, do trabalho de conclusão de curso e das disciplinas com características especiais é registrado no fim de cada período letivo por meio das expressões “cumpriu” / “aprovado” ou “não cumpriu” / “retido”.

**§2º.** As atividades complementares e o estágio serão devidamente assentados no Histórico Escolar com a indicação da carga horária cumprida.

**Art. 33.** O estudante que faltar a qualquer avaliação descrita no artigo .30, §2º desta Organização Didática, poderá requerer segunda chamada na Coordenadoria de Registros Escolares, endereçada à Coordenadoria de Curso/Área, até 03 (três) dias úteis após a realização da primeira avaliação, respaldado por motivo previsto em lei, apresentando junto ao requerimento um dos documentos justificativos abaixo descritos:

- I. atestado médico que comprove o motivo de saúde;
- II. certidão de óbito de parentes de 1º (primeiro) grau ou cônjuge;
- III. solicitação judicial;
- IV. declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, foi convocado ou estava em serviço;
- V. declaração do Diretor-Geral do *campus* comprovando que o estudante estava representando o IFSP na data daquela avaliação.

**§1º.** A Coordenadoria de Registros Escolares encaminhará no prazo de 02 (dois) dias úteis à Coordenadoria do Curso/Área, que dará ciência ao Professor responsável pela disciplina.

**§2º.** A Coordenadoria do Curso/Área, no prazo de 02 (dois) dias, deverá responder ao requerimento, devolvendo o processo à Coordenadoria de Registros Escolares, que, em até 02 (dois) dias úteis, deverá publicar o resultado da solicitação.

**Art. 34.** A segunda chamada será aplicada pelo docente responsável pelo componente curricular ou pelo Coordenador do Curso/Área em data estabelecida de comum acordo com o estudante.

**Parágrafo Único.** O calendário acadêmico poderá conter datas específicas para a realização de segunda chamada.



**CAPÍTULO VIII**  
**DA RECUPERAÇÃO CONTÍNUA E PARALELA**

**Art. 35.** Os *campi* do IFSP, mediante identificação das dificuldades de aprendizagem, constatadas através dos registros individuais de avaliação permanente e cumulativa, deverão oferecer recuperação contínua e paralela, na conformidade da Lei Federal nº. 9.394/96, artigos 13, inciso IV e 24 inciso V, alínea “a”, consoante o previsto em Resolução editada pelo Conselho Superior, no PPC e nas diretrizes desta Organização Didática:

- I. a Recuperação Contínua será realizada no decorrer de todo o período letivo com base nos resultados obtidos pelos estudantes na avaliação contínua e discutidos nos horários coletivos com o Serviço Sociopedagógico de cada *campus*;
- II. a Recuperação Paralela será oferecida sempre que o estudante não apresentar os progressos previstos em relação aos objetivos e metas definidos para cada componente curricular. O estudante poderá ser convocado para aulas de recuperação paralela em horário diverso da classe regular, julgada a sua conveniência em cada caso pelo docente responsável, após análise com o Coordenador de Curso/Área e com o deferimento da Gerência Acadêmica.

**CAPÍTULO IX**  
**DA REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS AVALIATIVOS**

**Art. 36.** Será permitida revisão dos procedimentos avaliativos, por solicitação do estudante, quando houver discordância da correção realizada pelo docente, em até dois dias úteis após a vista do instrumento avaliativo ou da divulgação do resultado pelo professor.

**§1º.** O estudante deverá protocolar a solicitação de revisão na Coordenadoria de Registros Escolares do *campus*, em requerimento próprio dirigido ao Coordenador do Curso ou área, apontando em quais questões se sente prejudicado. A solicitação deverá estar devidamente fundamentada.

**§2º.** O Coordenador do Curso/Área ou seu representante constituirá e coordenará Banca Revisora composta por:

- I. 01 (um) docente do componente curricular ou área afim;
- II. 01 (um) representante do Serviço Sociopedagógico;
- III. 01 (um) representante discente.

**§3º.** É vedada a presença do estudante requerente e do docente responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação nos trabalhos da Banca Revisora.

**§4º.** O docente responsável pela prova submetida à revisão deverá fornecer à Banca Revisora os objetivos e os critérios da avaliação da prova em questão.

**Art. 37.** A Banca Revisora emitirá parecer justificando sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do requerimento.

**Art. 38.** Da decisão tomada pela Banca Revisora caberá recurso, impetrado pelo estudante ou pelo docente ao Gerente Acadêmico que, após ouvir as partes, proferirá decisão final para conhecimento das partes.

## **CAPÍTULO X**

### **DO CONSELHO DE CLASSE PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

**Art. 39.** Os Conselhos de Classe do IFSP são organizados como instâncias consultivas (Conselho de Classe Pedagógico) e deliberativas (Conselho de Classe Deliberativo) e contam com a participação obrigatória:

- I. dos docentes da respectiva turma;
- II. do Coordenador de Curso/Área;
- III. do Pedagogo do Serviço Sociopedagógico.

**Parágrafo único.** O Conselho de Classe consultivo, denominado Conselho de Classe Pedagógico, deverá ter, em sua composição, ao menos um representante de turma e um representante de pais ou responsáveis, exceto na modalidade EJA.

**Art. 40.** O Conselho de Classe é presidido pelo Pedagogo do Serviço Sociopedagógico ou, em sua ausência, pelo Coordenador de Curso.

**Art. 41.** O Conselho de Classe Pedagógico acontecerá de acordo com as necessidades apontadas pelo Coordenador do Curso ou pelo Serviço Sociopedagógico de cada *campus*, preferencialmente com periodicidade bimestral e dividido em três partes:

- a. na primeira, os docentes farão uma análise da turma identificando progressos, detectando dificuldades da turma no processo de ensino e aprendizagem;
- b. na segunda, o Serviço Sociopedagógico apresentará dados de evasão e outros que auxiliem a compreensão do panorama traçado na primeira parte e também proporá alternativas didático-pedagógicas a serem adotadas visando sanar as dificuldades encontradas;
- c. na terceira, os membros, se necessário, farão as considerações finais e possíveis encaminhamentos.

**Art. 42.** Os Conselhos de Classe Deliberativos serão realizados ao final do período letivo e serão divididos em três partes:

- a. na primeira, o Representante do Serviço Sociopedagógico fará uma análise da ficha individual de avaliação do estudante na série/módulo;
- b. na segunda, o Conselho de Classe deve elaborar o parecer sobre a situação final do estudante na série/módulo;
- c. na terceira, após a conclusão do Conselho de Classe, o Serviço Sociopedagógico encaminhará lista à Coordenadoria de Registros Escolares, contendo a relação nominal dos estudantes submetidos ao conselho, devidamente assinada pelos professores e Coordenador de Curso/Área.

**§1º.** A situação final mencionada na letra “b” dar-se-á da seguinte forma:

- I. para os Cursos Técnicos Integrados e Proeja será APROVADO ou RETIDO na série;
- II. para os Cursos Técnicos Concomitante ou Subsequente será APROVADO NO MÓDULO, APROVADO PARCIALMENTE, indicando as dependências a serem realizadas ou RETIDO NO MÓDULO.

**§2º.** A Coordenadoria de Registros Escolares, em posse dos resultados, deverá divulgá-los e adicionar uma cópia no prontuário de cada estudante.

## CAPÍTULO XI

### DO ABONO DE FALTAS E DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

#### Seção I

##### Do Abono de Faltas

**Art. 43.** O abono de faltas no IFSP só ocorrerá nos casos abaixo descritos, mediante apresentação de:

- I. declaração de corporação militar, comprovando o motivo da ausência;
- II. comprovante de participação do estudante em reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) em horário coincidente com as atividades acadêmicas, de acordo com a Lei nº 10.861/04, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- III. declaração do Diretor-Geral do *campus*, comprovando que o estudante esteve representando o IFSP;
- IV. atestado médico para os casos previstos em lei (licença gestante e doenças infectocontagiosas).
- V. certidão de óbito de parentes de 1º (primeiro) grau ou cônjuge;
- VI. solicitação judicial.

**Parágrafo único:** A solicitação de abono de faltas deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Registros Escolares, com o documento comprobatório até dois dias úteis após o evento. Para afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, o aluno terá direito a solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares, conforme Portaria Nº 778, de 20 de fevereiro de 2013.

#### Seção II

##### Do Regime de Exercícios Domiciliares

**Art. 44.** O Regime de Exercícios Domiciliares é a atividade acadêmica executada em domicílio, pelo estudante.

**Art. 45.** É permitido ao estudante amparado pelo Decreto-Lei nº. 1.044, de 21 de outubro de 1969 e à aluna gestante, nos termos da Lei nº. 6.202 de 17/04/75, substituir as aulas por exercícios domiciliares, desde que compatíveis com o estado de saúde do estudante atestado por médico.

**Art. 46.** Se impossibilitado de frequentar as aulas por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias, o estudante poderá requerer Regime de Exercícios Domiciliares na forma da lei:

- I. aluna em estado de gravidez a partir do oitavo mês de gestação;
- II. estudante acometido de doenças infectocontagiosas ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades de ensino por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica.

**Parágrafo único.** O Regime de Exercícios Domiciliares somente se aplica ao estudante regularmente matriculado no período letivo em curso.

**Art. 47.** São condições necessárias para que o estudante seja submetido ao Regime de Exercícios Domiciliares:

- I. requerimento protocolado dirigido ao Diretor-Geral do *campus*, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do início da data do afastamento;
- II. laudo do médico responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, o período do afastamento, a especificação acerca da natureza do impedimento com indicação do Código Internacional de Doença (CID), além da informação específica quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto do IFSP.

**Art. 48.** O Regime de Exercícios Domiciliares de que trata esta Seção não se aplica às seguintes atividades de ensino:

- I. estágio supervisionado;
- II. práticas educativo-pedagógicas;
- III. aulas práticas;
- IV. atividades complementares.

## CAPÍTULO XII **DO ESTÁGIO**

**Art. 49.** O processo de implantação, oferta e supervisão de estágios curriculares, obrigatórios ou não, serão regulamentados em portaria própria da Reitoria e as orientações aos estudantes deverão estar contidas no Manual do Estagiário, disponibilizado pela Pró-Reitoria de Extensão.

## CAPÍTULO XIII **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 50.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um projeto desenvolvido pelo estudante, orientado por um docente, no qual serão aplicados os conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

**Parágrafo Único.** Cada curso possui orientações específicas, tratadas no PPC, de acordo com as características da área de conhecimento.

## **TÍTULO III** **DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

### CAPÍTULO I **DO INGRESSO**

**Art. 51.** O ingresso nos cursos regulares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de forma Integrada, Subsequente e Concomitante do IFSP far-se-á mediante processo seletivo público aberto aos candidatos que tenham concluído o Ensino Fundamental ou Médio, com critérios e normas definidas em edital específico ou outras formas previstas na Lei.

**§1º.** No edital do processo seletivo, publicar-se-ão:

- I. o número de vagas, estabelecido pelas coordenações das áreas envolvidas e pela Direção-Geral do *Campus*;
- II. os requisitos de acesso, obedecendo, rigorosamente, ao estabelecido no PPC dos cursos;
- III. o período letivo para o qual o processo é válido.

**Art. 52.** O ingresso nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada na modalidade PROEJA, far-se-á por meio de processo seletivo simplificado e específico aos candidatos que tenham concluído o Ensino Fundamental e tenham idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**Parágrafo único:** O processo seletivo simplificado deverá ser composto por, no mínimo, uma avaliação escrita específica, atendendo ao perfil do curso, cuja elaboração será feita pela Coordenação do Curso e pelos docentes diretamente envolvidos com o PPC.

**Art. 53.** O ingresso para os cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores PROEJA-FIC serão selecionados sob a responsabilidade da Prefeitura envolvida.

## **CAPÍTULO II** **DA MATRÍCULA**

**Art. 54.** Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do estudante ao IFSP após a classificação em Processo Seletivo e convocação conforme número de vagas disponíveis, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital.

**Art. 55.** A matrícula do candidato classificado no processo seletivo será efetivada por ele, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos, no local, dia e horário divulgados no edital do processo seletivo e/ou juntamente com a lista dos candidatos selecionados.

**Art. 56.** Para efetivação da matrícula é indispensável o respeito aos prazos estabelecidos no edital ou instrumentos indicados nele e o preenchimento de requerimento próprio na Coordenadoria de Registros Escolares de cada *campus*.

**Art. 57.** O estudante só terá direito a uma única matrícula ativa no IFSP, independente do nível de ensino.

## **CAPÍTULO III** **DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

**Art. 58.** A renovação de matrícula, para cada período, tem caráter obrigatório e deverá ser efetuada pelo próprio estudante ou seu representante legal em data estabelecida no

Calendário Acadêmico, mediante preenchimento de requerimento próprio, na Coordenadoria de Registros Escolares de cada *campus*.

**§1º.** O estudante que deixar de efetuar a renovação de matrícula dentro dos prazos estabelecidos deverá apresentar justificativa à Coordenadoria de Registros Escolares do *campus* em até 05 (cinco) dias úteis após a data final estabelecida no Calendário Acadêmico, quando seu histórico e kardex serão encaminhados ao Serviço Sociopedagógico dando início a um processo de avaliação de desistência.

**§2º.** O Serviço Sociopedagógico encaminhará o resultado da avaliação de desistência à Gerência Acadêmica, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento do cancelamento e devolverá o processo à Coordenadoria de Registros Escolares para publicação.

**§3º.** O estudante considerado como desistente perderá o direito à renovação de matrícula e somente poderá reingressar no IFSP mediante aprovação em novo processo seletivo.

#### **CAPÍTULO IV** **DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 59.** O trancamento de matrícula é o ato formal pelo qual o estudante faz a opção pela interrupção temporária dos estudos, sem perda do vínculo com o IFSP, com duração máxima de:

- I. Um (1) período letivo, para os cursos anuais;
- II. Dois (2) períodos letivos, para os cursos semestrais.

**§1º.** O estudante só poderá requerer o trancamento de matrícula a partir do segundo período letivo, excetuando-se os casos previstos no artigo .62.

**§2º.** A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser feita pelo estudante, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos.

**Art. 60.** A solicitação para o trancamento de matrícula deverá ser feita na Coordenadoria de Registros Escolares do *campus*, obedecendo ao prazo previsto no Calendário Acadêmico, salvo os casos descritos no artigo 62.



**Parágrafo único.** O trancamento de matrícula só será efetivado após integralização dos componentes curriculares do primeiro período letivo do curso e apresentação do comprovante de entrevista realizada junto ao Serviço Sociopedagógico de cada *campus*.

**Art. 61.** O trancamento de matrícula terá duração máxima conforme disposto no artigo 59, devendo o estudante renovar a matrícula e confirmar o trancamento desta em data prevista no Calendário Acadêmico.

**Art. 62.** O trancamento de matrícula poderá ser realizado em qualquer período letivo, mediante comprovação por meio de documentos, para os seguintes casos:

- I. convocação para o serviço militar;
- II. transferência compulsória de funcionário público civil ou militar, assim como empregado de empresa privada;
- III. incapacidade devido a problemas de saúde, mediante atestado médico;
- IV. acompanhamento de cônjuge, ascendente ou descendente, para tratamento de saúde, mediante atestado médico;
- V. outros casos previstos em lei.

**Art. 63.** A solicitação de reabertura de matrícula, motivada pelo trancamento, deverá ser realizada na Coordenadoria de Registros Escolares do *campus*, de acordo com data estabelecida no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Ao reabrir a matrícula, o estudante cujo curso sofreu alterações curriculares estará sujeito às mudanças ocorridas durante seu afastamento.

## CAPÍTULO V

### **DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 64.** O cancelamento de matrícula é o ato formal de desligamento do estudante de forma voluntária ou compulsória.

**§1º.** O cancelamento de matrícula voluntário poderá ocorrer em qualquer período letivo por solicitação do próprio estudante, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos.

**§2º.** O cancelamento compulsório se dará após a apuração de infração disciplinar, conforme o Regulamento do Regime Disciplinar do Corpo Discente, aprovado por Resolução do Conselho Superior.

**§3º.** O estudante que tiver a matrícula cancelada perderá a vaga, podendo retornar à instituição mediante aprovação em novo processo seletivo.

**Art. 65.** Além do caso descrito no §2º do artigo 64 desta Organização Didática, é também condição para o cancelamento compulsório de matrícula o estudante que tiver faltado, consecutivamente, nos 10 (dez) primeiros dias letivos do primeiro período letivo, em todos os componentes curriculares, o que implicará a liberação da vaga para o próximo candidato classificado no respectivo processo seletivo.

**Art. 66.** O estudante com matrícula cancelada compulsoriamente poderá solicitar revisão da decisão, por meio de pedido dirigido ao Diretor-Geral do *campus*, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da publicação do cancelamento de matrícula.

**Art. 67.** O Diretor-Geral do *campus* terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar a resposta ao pedido de revisão da decisão, enviando-a para a Coordenadoria de Registros Escolares, que dará ciência ao estudante ou a seu responsável legal.

**Art. 68.** Para os estudantes desligados do IFSP por cancelamento compulsório, não será expedida guia de transferência, sendo fornecido, para esses casos, o histórico escolar cursado.

## **CAPÍTULO VI** **DA TRANSFERÊNCIA DE TURNO**

**Art. 69.** A transferência de turno somente será permitida entre cursos de mesmo nível, série e modalidade, se houver vaga, após o estudante ter cursado todo o primeiro período letivo, com aprovação de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos componentes curriculares.

**Art. 70.** A transferência de turno poderá ocorrer mediante solicitação do próprio estudante, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando

menor de 18(dezoito) anos, junto à Coordenadoria de Registros Escolares, acompanhada de documentos comprobatórios que justifiquem os casos elencados:

- I. incorporação ao Serviço Militar obrigatório;
- II. dificuldade de frequentar as aulas no período em que esteja matriculado, por problema de saúde devidamente atestado;
- III. incompatibilidade entre o horário das aulas e o horário de trabalho ou estágio;
- IV. mudança de domicílio que dificulte a frequência no turno em que está matriculado.

**§1º.** A Coordenadoria de Registros Escolares deverá emitir e divulgar, em até 03 (três) dias, a partir da solicitação de transferência de turno pelo aluno ou responsável legal, parecer conclusivo considerando a existência de vagas no turno pretendido e a documentação apresentada conforme incisos I a IV.

**§2º.** No caso de haver mais pedidos do que vagas disponíveis, deverá ser seguida a ordem dos incisos I a IV. Havendo empate, caberá ao Serviço Sociopedagógico, por meio de entrevistas com os estudantes, determinar a ordem de atendimento.

## **CAPÍTULO VII** **DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA**

**Art. 71.** O processo seletivo para transferência externa de estudantes para os cursos do IFSP será disciplinado através de edital próprio.

**§1º.** É vedada a transferência externa para o primeiro período letivo, salvo nos casos previstos em lei.

**§2º.** É vedada a transferência de estudante do Ensino Médio Concomitante e Subsequente para os Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada.

**§3º.** Não será aceita transferência de estudante com dependências no período letivo em que deseja ser recebido ou nos anteriores.

**Art. 72.** Nos termos da Legislação Federal (Lei nº. 9.536, de 11 de dezembro de 1997), a transferência *ex-officio* ocorrerá em qualquer época do ano e independentemente da existência de vagas, quando tratar-se de estudante servidor público federal, civil ou militar ou seu dependente, se requerida em razão de comprovada remoção ou redistribuição

(transferência de ofício), que acarrete mudança de domicílio para a região onde se situe um dos *campi* do IFSP.

**§1º.** Para solicitar a transferência, o estudante deverá encaminhar, ao *campus*, por meio do serviço de protocolo, os seguintes documentos:

- I. requerimento de transferência;
- II. histórico escolar;
- III. matriz curricular e/ou desenho curricular;
- IV. programas, ementas e conteúdos programáticos desenvolvidos na escola de origem, sendo todos os documentos originais.

**§2º.** Os documentos de que trata o §1º deste artigo serão encaminhados pelo serviço de protocolo de cada *campus* ao Coordenador de Curso/Área que designará Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos para análise do pedido.

**§3º.** A Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos informará o resultado à Coordenação de Curso/Área, que devolverá o processo para a Coordenadoria de Registros Escolares para divulgação.

## **CAPÍTULO VIII** **DA REOPÇÃO DE CURSO**

**Art. 73.** Considera-se reopção de curso a mudança para outro curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e será permitida nas áreas afins, desde que o estudante tenha concluído com êxito todos os componentes curriculares do primeiro período letivo, conforme art. 82, inciso I desta Organização Didática.

**Parágrafo único.** As solicitações de reopção de curso deverão ser efetuadas em período fixado no Calendário Acadêmico, através de requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares. Esta encaminhará à Coordenadoria de Curso/Área que designará Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos para análise.

**Art. 74.** A reopção de curso só será possível caso haja disponibilidade de vagas no curso pretendido.

**§1º.** O número de vagas disponíveis para reopção será computado por curso e por turno, de acordo com o quadro de vagas elaborado pela respectiva Coordenadoria de Curso/Área e publicado em edital pelos *campi*.

**§2º.** Caso o número de candidatos seja superior ao número de vagas disponíveis, haverá processo seletivo entre os concorrentes, de acordo com os critérios estabelecidos em edital próprio, garantindo que candidato oriundo de curso de áreas afins tenha prioridade.

**Art. 75.** A Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos fará análise de aproveitamento de estudos e equivalência curricular do curso de origem, apresentando Plano de Estudo para cada caso, e encaminhará para a Coordenação de Área/Curso, que devolverá para a Coordenadoria de Registros Escolares para divulgação.

**Art. 76.** Serão mantidas no histórico escolar a denominação e a carga horária dos componentes curriculares do curso de origem, acrescidas dos componentes curriculares cursados no curso de reopção.

**Art. 77.** Cada estudante poderá solicitar apenas um pedido de reopção de curso.

## **CAPÍTULO IX** **DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E RETENÇÃO**

### **Seção I**

#### **Cursos Técnicos de Nível Médio Integrados ao Ensino Médio e Proeja**

**Art. 78.** Ficarà sujeito à reavaliação o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Fica assegurada ao estudante recuperação paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a reavaliação, conforme previsão no plano de ensino do professor.

**Parágrafo único.** Para o estudante que realiza a reavaliação, a nota final do componente curricular será a maior nota entre a nota final e a nota de reavaliação. [\(Alterado pela Resolução n.º 25, de 11 de março de 2014\)](#)

**Art. 79.** Os critérios de **APROVAÇÃO** nas séries, envolvendo simultaneamente frequência e avaliação, são os seguintes:

- I. é considerado aprovado por média o estudante que obtiver em cada área do conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas, Disciplinas Técnicas e Projeto Integrador) média das notas finais igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades;
- II. os estudantes com frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e que não forem aprovados por média terão sua situação analisada pelo Conselho de Classe Deliberativo.

**Art. 80.** Considera-se **RETIDO**:

- I. o estudante que obtiver frequência global menor que 75% (setenta e cinco por cento), independentemente das notas que tiver alcançado;
- II. o estudante que obtiver frequência global maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), média menor que 6,0 (seis) em pelo menos uma área do conhecimento e que, após análise do Conselho de Classe Deliberativo, seja considerado retido.

## **Seção II**

### **Cursos Técnicos de Nível Médio Concomitantes ou Subsequentes**

**Art. 81.** Ficarà sujeito à Reavaliação o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Fica assegurada ao estudante recuperação paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a reavaliação, conforme previsão no plano de ensino do professor.

**Parágrafo único.** Para o estudante que realiza a reavaliação, a nota final do componente curricular será a maior nota entre a nota final e a nota de reavaliação. [\(Alterado pela Resolução n.º 25, de 11 de março de 2014\)](#)

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.

**Art. 82.** Os critérios de **APROVAÇÃO** nos módulos, envolvendo simultaneamente frequência e avaliação, são os seguintes:

- I. é considerado aprovado por média o estudante que obtenha média das notas finais igual ou superior a 6,0 (seis), nota final em cada componente curricular maior ou igual a 5,0 (cinco) e frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades;
- II. os estudantes com frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e que não forem aprovados por média terão sua situação analisada pelo Conselho de Classe Deliberativo.

**Art. 83.** O estudante que obtiver média global maior ou igual a 6,0 (seis) e nota menor que 5,0 (cinco) em até 03 (três) componentes curriculares será aprovado parcialmente no módulo devendo cursar esses componentes curriculares em regime de dependência, conforme artigo 85 desta Organização Didática.

**Art. 84.** Considera-se **RETIDO**:

- I. o estudante que obtiver frequência global menor que 75% (setenta e cinco por cento), independentemente das notas que tiver alcançado;
- II. o estudante que obtiver frequência global maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), média global maior que 4,0 (quatro) e menor que 6,0 (seis) e que, após análise do Conselho de Classe Deliberativo, seja considerado retido no módulo.

## **CAPÍTULO X** **DAS DEPENDÊNCIAS**

**Art. 85.** O estudante dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Concomitante e Subsequente só poderá cursar até 03 (três) componentes curriculares em regime de dependência, no mesmo período letivo, sem que seja considerado como retenção.

**§1º.** Para os casos em que o estudante precise cumprir um ou até o limite de 03 (três) componentes curriculares em dependências, este deverá cursá-los no período letivo

seguinte, em contraturno ou em componentes curriculares similares de área afim ao seu curso.

**§2º.** Caberá ao Coordenador do Curso analisar, adequar e autorizar a matrícula nos componentes curriculares citados no parágrafo anterior.

**§3º.** O estudante que não obtiver aprovação no componente curricular da dependência deverá cursá-lo até obter aprovação, respeitando o prazo máximo para integralização do curso.

**§4º.** Cabe ao IFSP providenciar mecanismos para que os componentes curriculares em regime de dependência sejam oferecidos.

**Art. 86.** O estudante aprovado na(s) dependência(s) terá a validação de sua aprovação no componente curricular pelo docente responsável, que encaminhará o resultado à Coordenadoria de Registros Escolares do *campus* para atualização de sua situação no módulo.

## **CAPÍTULO XI** **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 87.** Os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados, com aprovação no IFSP ou instituição congênere, desde que dentro do mesmo nível de ensino.

**Art. 88.** O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pela Coordenadoria do Curso/Área, mediante a análise da Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos designada pelo Coordenador de Curso/Área.

**Art. 89.** Para requerer aproveitamento de estudos dos componentes curriculares, o estudante deverá protocolar requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares, endereçado ao Coordenador de Curso/Área, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. requerimento de aproveitamento de estudos;
- II. histórico escolar;
- III. matriz curricular e/ou desenho curricular;
- IV. programas, ementas e conteúdos programáticos, desenvolvidos na escola de origem ou no IFSP, sendo todos os documentos originais.



**§1º.** A verificação da compatibilidade dar-se-á após análise em que considerará a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos conteúdos e da carga horária do componente curricular.

**§2º.** A Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos informará o resultado à Coordenação de Curso/Área, que devolverá o processo para a Coordenadoria de Registros Escolares para divulgação.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (PROEJA E FIC)**

**Art. 90.** O Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA), amparado pelo Decreto 5.840, de 13 de julho de 2006, tem como objetivo promover a escolaridade de jovens e adultos que não conseguiram completar a escolaridade regular na idade própria.

**Parágrafo único.** O PROEJA tem no trabalho o princípio educativo e, através da proposta do currículo integrado, articula a formação profissional às novas necessidades do mundo do trabalho.

**Art. 91.** O PROEJA abrangerá os seguintes cursos e programas de educação profissional:

- I. formação inicial e continuada de trabalhadores (FIC);
- II. educação Profissional Técnica de Nível Médio de forma integrada ou concomitante, nos termos do artigo 4º, § 1º, incisos I e II do Decreto 5.154/2004.

**Art. 92.** Os Cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional terão estrutura, público-alvo e duração de acordo com os planos aprovados para seu funcionamento pelo Conselho Superior.

**Art. 93.** Os Cursos e programas do PROEJA na forma concomitante deverão ser oferecidos a partir da construção prévia de Projeto Pedagógico único envolvendo articulações interinstitucionais ou intergovernamentais.

**Art. 94.** Os Currículos dos Programas do PROEJA na forma integrada terão uma parte comum, uma parte diversificada e uma parte específica, previstas no Parecer CNE/CEB nº 15/98, que deverão levar em conta um processo formativo estruturado segundo as seguintes áreas do conhecimento:

- I. leitura e escrita e pensamento lógico-matemático;
- II. ciências da Natureza e suas especificidades;
- III. sociedade e Cultura;
- IV. diversidade e Tecnologia.

**§1º.** A duração dos cursos a que se refere o *caput* será de 03 (três) anos, podendo ser semestral ou anual, podendo também ser agrupados sob a forma de módulos, com certificação intermediária após 02 (dois) anos ou ao fim do 4º (quarto) semestre, para efeito de qualificação profissional.

**§2º.** Os Cursos do PROEJA deverão ser desenvolvidos de forma a garantir a adoção de estratégias de ensino e práticas avaliativas que respeitem o tempo pedagógico da aprendizagem e as experiências advindas do exercício profissional desse público-alvo.

**Art. 95.** O estudante que demonstrar, a qualquer tempo, aproveitamento no curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do PROEJA, poderá ter seus conhecimentos avaliados, visando ao reconhecimento, certificação e diplomação para efeito de prosseguimento ou conclusão de estudos, sendo instituída, para essa finalidade, uma comissão avaliadora, composta de 03 (três) docentes e pelo Coordenador de Curso/Área.

**§1º.** Para efeito de certificação e da autorização para prosseguimento de estudos, o estudante será submetido a uma avaliação elaborada por uma Comissão Avaliadora descrita no *caput* deste artigo, designada pelo Coordenador de Curso/Área através de portaria interna encaminhada pelo Diretor-Geral do Campus.

**§2º.** A avaliação descrita no parágrafo anterior poderá ser feita através de análise pedagógica documental, de acordo com a legislação vigente, ou através de verificação de competências profissionais anteriormente desenvolvidas por meio de arguição verbal e/ou verificação in loco e/ou demonstrações práticas e/ou relatos de experiências devidamente comprovadas, cartas de apresentação e/ou recomendação e portfólios.

**§3º.** Deverá constar a forma e o registro do ato em Ata Própria para esse fim, especificando o resultado do processo avaliativo e encaminhamento do ato à Coordenadoria de Registros Escolares que arquivará no prontuário do estudante.

**§4º.** O requerimento para a solicitação de aproveitamento de conhecimento deverá ser realizado na Coordenadoria de Registros Escolares.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DA EMISSÃO E REGISTRO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

**Art. 96.** Aos concluintes de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores e da Educação de Jovens e Adultos serão conferidos certificados.

**Art. 97.** Para o estudante que concluir curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas concomitante ou subsequente, e apresentar certificado de conclusão do Ensino Médio será expedido diploma de Técnico de Nível Médio.

**Art. 98.** Para o estudante que concluir curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica integrada na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) serão conferidos diplomas de Técnico de Nível Médio na habilitação correspondente.

**Art. 99.** Os certificados e os diplomas serão emitidos e registrados em livro próprio pela Coordenadoria de Registros Escolares de cada *campus*.

**Art. 100.** Os Diplomas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão assinados pelo Diretor-Geral do *campus*, pelo concluinte e pelo responsável pela Coordenadoria de Registros Escolares do *campus*.

**Art. 101.** Os certificados serão assinados, pelo Diretor-Geral do *Campus*, pelo concluinte e pelo responsável pela Coordenadoria de Registros Escolares do *campus*.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS ESTRANGEIROS**

**Art. 102.** O IFSP, de acordo com o Parecer CNE/CEB nº 13/2011, tem procedimentos próprios para a Revalidação de Diplomas de Cursos Técnicos e Tecnológicos emitidos por instituições educacionais estrangeiras.

**TITULO IV**  
**DA EDUCAÇÃO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA**

**Art. 103.** Cada curso superior de graduação terá um Coordenador, um Colegiado de Curso e um Núcleo Docente Estruturante (NDE) com estrutura e atribuições definidas em regulamentos próprios.

**Parágrafo único.** Na ausência de Coordenador de Curso responderá pelo curso o coordenador de área a qual este está vinculado.

**CAPÍTULO II**  
**DAS FORMAS DE INGRESSO**

**Art. 104.** São formas de ingresso nos Cursos Superiores de Graduação do IFSP:

- I. concurso vestibular e Sistema de Seleção Unificada/Sisu, de responsabilidade do MEC;
- II. processos para Reopção de Curso (Transferência Interna);
- III. processos para Transferência externa;
- IV. processos para Portador de diploma de graduação;
- V. convênio cultural com outros países;

**Art. 105.** O ingresso nos cursos superiores de graduação dar-se-á mediante processo seletivo, com critérios e formas estabelecidos em edital específico, ou convênio cultural, respeitando as definições do Colegiado de Curso e da Diretoria-Geral do *Campus*.

**§1º.** No Edital do Processo Seletivo, publicar-se-á o número de vagas, por curso e turno, e os requisitos de acesso.

**§2º.** Para inscrever-se em processo seletivo, o candidato deverá formalizar pedido específico, no local e datas definidos em edital.

**Art. 106.** As vagas a serem destinadas para ingresso por reopção de curso, por transferência externa e para portador de diploma de graduação serão as geradas por:

- I. evasão;

- II. transferência para outra instituição;
- III. transferência de turno;
- IV. reopção de curso;
- V. cancelamento de matrícula.

**Art. 107.** O número de vagas destinado às formas de ingresso previstas no *caput* do artigo 106 será definido pelo Colegiado do Curso e estas serão preenchidas seguindo a ordem abaixo:

- I. reopção de curso;
- II. transferência externa;
- III. ingresso de portador de diploma de graduação.

### **Seção I**

#### **Do Ingresso por Processo Seletivo do Vestibular e do Sistema de Seleção Unificada (Sisu)**

**Art. 108.** O Processo Seletivo Vestibular será aberto para a participação de candidatos que concluíram o ensino médio ou os estudos equivalentes.

**Art. 109.** A prova do Processo Seletivo Vestibular deve ter como base os conhecimentos referentes ao ensino médio.

**Art. 110.** O Sistema de Seleção Unificada (Sisu), de responsabilidade do Ministério da Educação (MEC), utiliza a nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) como base para a classificação dos candidatos que indicaram os cursos do IFSP, inscritos no referido sistema.

**§1º.** O Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) é instituído pelo Ministério da Educação através de legislação específica.

**Art. 111.** A validade do Processo Seletivo restringe-se ao período letivo que esteja expressamente referido no edital.

**Art. 112.** Caso haja vagas remanescentes, poderá ser realizado processo seletivo simplificado, a cargo da Coordenadoria de Processo Seletivo da PRE, articulada com a Direção-Geral de cada *campus*.

**Parágrafo único.** Todo o processo seletivo simplificado será definido em período e em edital próprio.

## Seção II

### Do Ingresso por Reopção de Curso

**Art. 113.** A reopção de curso permite ao aluno regularmente matriculado nos cursos de graduação e que tenha concluído com êxito todas as disciplinas do primeiro período letivo a mudança de seu curso de origem para outro curso do mesmo *campus*.

**§1º.** As solicitações de reopção de curso deverão ser efetuadas em período fixado no Calendário Acadêmico, através de requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares, que encaminhará ao colegiado de curso para análise.

**§2º.** Para inscrever-se no processo de seleção, o candidato deverá anexar, ao pedido, os seguintes documentos:

- a. atestado de matrícula atualizado;
- b. histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectivas cargas horárias, bem como o desempenho do estudante;
- c. conteúdo programático das disciplinas em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

**Art. 114.** A reopção de curso só será possível caso haja disponibilidade de vagas no curso pretendido.

**§1º.** O número de vagas disponíveis para reopção será computado por curso e por turno, de acordo com o quadro de vagas elaborado pela respectiva Coordenadoria de Curso/Área, e publicado em edital pelos *campi*.

**§2º.** Caso o número de candidatos seja superior ao número de vagas disponíveis, haverá processo seletivo entre os concorrentes, de acordo com os critérios estabelecidos em edital próprio, dando prioridade a candidatos oriundos de cursos de:

- I. mesma modalidade e área afim;
- II. mesma modalidade e outra área;
- III. outra modalidade.

**Art. 115.** O Colegiado de Curso é competente para analisar e emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular do curso de origem.

**Art. 116.** Aos candidatos selecionados, será emitido, pelo Coordenador do respectivo curso, com anuência do Colegiado, um Plano Individual de Estudos, contendo obrigatoriamente:

- I. a classificação do candidato;
- II. os componentes curriculares nos quais foi obtido aproveitamento de estudos;
- III. o período letivo em que o candidato será matriculado, de acordo com o critério adotado pelo curso;
- IV. o prazo máximo para integralização curricular;
- V. o rol de componentes curriculares a serem considerados como atividades acadêmicas complementares, quando for o caso.

**Art. 117.** Será mantida, no histórico escolar, a denominação e a carga horária dos componentes curriculares do curso de origem, acrescidas dos componentes curriculares cursados no curso de reopção.

**Art. 118.** Cada estudante poderá solicitar apenas um pedido de reopção de curso.

### **Seção III** **Do Ingresso por Transferência Externa**

**Art. 119.** A transferência externa será aberta por meio de edital específico a candidatos procedentes de cursos e de instituições públicas ou privadas nacionais, credenciadas pelo MEC.

**§1º.** Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

- I. provir de curso afim, autorizado ou reconhecido pelo MEC;
- II. ter cursado, pelo menos, um período letivo e estar regularmente matriculado na IES de origem;
- III. ter sido aprovado em disciplinas que correspondam a, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da carga horária do primeiro período letivo.

**§2º.** Para inscrever-se no processo de seleção, o candidato deverá atender as exigências do edital e anexar, ao pedido, os seguintes documentos:

- a. atestado de matrícula atualizado;

- b. histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante;
- c. conteúdo Programático das disciplinas em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

**§3º.** O colegiado de curso analisará e emitirá parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular do curso de origem, emitindo Plano Individual de Estudos, de acordo com o artigo 116.

### **Subseção I** **Da Transferência *Ex-officio***

**Art. 120.** A transferência *ex-officio* dar-se-á na forma da lei.

**§1º.** O curso de origem deverá estar devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC.

**§2º.** O interessado pela transferência *ex-officio* deverá provir de instituição pública e de curso idêntico ou equivalente ao curso do IFSP para o qual pleiteia transferência.

**§3º.** Quando o interessado provier de instituição de ensino superior privada, só serão aceitas as transferências *ex-officio* quando não houver curso idêntico em instituição privada na localidade.

**§4º.** O candidato à transferência *ex-officio*, ao requerer sua transferência, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. formulário próprio preenchido pelo interessado na Coordenadoria de Registros Escolares;
- II. original e cópia da cédula de identidade, título de eleitor e CPF/MF;
- III. original e cópia de comprovante de residência anterior e atual;
- IV. cópia do ato que comprove a sua transferência ou a do familiar de que depende, caso em que anexará, também, documento demonstrativo dessa relação de dependência;
- V. fotocópia do ato publicado no Diário Oficial da União ou Boletim de Serviço que instrui o pedido;



- VI. histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante;
- VII. conteúdo Programático das disciplinas em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

**§5º.** A Coordenadoria de Registros Escolares encaminhará o pedido para o colegiado de curso, que analisará e emitirá parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular do curso de origem, emitindo Plano Individual de Estudos, de acordo com o artigo .116.

#### **Seção IV**

##### **Do Ingresso para portadores de Diploma de Graduação**

**Art. 121.** O IFSP poderá selecionar, para ingressar em seus cursos, portadores de diploma de graduação.

**§1º.** Para participar do processo seletivo, o candidato deverá provir de curso de área afim, com reconhecimento homologado por ato do MEC, publicado no Diário Oficial da União.

**§2º.** Para se inscrever no processo de seleção, o candidato deverá anexar, ao pedido, os seguintes documentos:

- I. cópia autenticada do diploma de graduação ou cópia simples acompanhada do original para conferência na Coordenadoria de Registros Escolares;
- II. histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do candidato;
- III. ementários e programas das disciplinas passíveis de aproveitamento, nos quais se discrimine também a carga horária e a bibliografia utilizada.

**Art. 122.** A Coordenadoria de Registros Escolares encaminhará, às respectivas Coordenações de Curso/Colegiado de Curso, a documentação dos inscritos nos processos seletivos de que trata este capítulo.

**Parágrafo único:** Cabe ao Colegiado de Curso analisar e emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular do curso de origem, emitindo Plano Individual de Estudos, de acordo com o artigo 116.

## Seção V

### Do Ingresso de Estudantes Estrangeiros através de Convênio Cultural

**Art. 123.** O ingresso de estudantes estrangeiros, decorrente de celebração de acordo de convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico entre o Brasil e outros países, estará sujeito à criação de vagas em edital específico.

## Seção VI

### Do Ingresso de Alunos Especiais

**Art. 124.** Entende-se por aluno especial o estudante matriculado em Curso de Graduação de outra Instituição de Ensino Superior (IES) ou de outro campus do IFSP que, com o aval do Diretor-Geral do *campus* e do Colegiado de Curso, matricula-se em disciplinas isoladas dos cursos de graduação do IFSP.

**Art. 125.** São requisitos básicos para matrícula de aluno especial:

- I. estar regularmente matriculado em uma Instituição de Ensino Superior;
- II. satisfazer as exigências de pré-requisitos de acordo com o PPC e compatibilidade de horário;
- III. ter autorização da respectiva Coordenadoria de Curso do IFSP;
- IV. existência de vaga.

**Art. 126.** O aluno especial terá direito ao atestado de aprovação na disciplina, respeitadas as exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas para os estudantes regulares.

## **CAPÍTULO III** **DA MATRÍCULA**

**Art. 127.** Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do estudante ao IFSP após a classificação em Processo Seletivo, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital.

**Parágrafo único.** Fica proibida que uma mesma pessoa ocupe, na condição de estudante, 2 (duas) vagas em cursos da Educação Superior, simultaneamente, em instituições públicas, conforme Lei nº. 12.089, de 11 de novembro de 2.009.

**Art. 128.** A matrícula será realizada pelo candidato ou por seu representante legal no local, dia e horário a serem divulgados no Edital do processo seletivo e/ou juntamente com a lista dos candidatos selecionados.

**Art. 129.** Nos cursos de graduação, adota-se a matrícula em disciplina que é o instrumento que habilita o estudante a cursar o componente curricular no Curso a que esteja vinculado.

### **Seção I**

#### **Dos Candidatos Selecionados pelos Processos Seletivos do Vestibular e do Sisu**

**Art. 130.** A matrícula somente será efetivada mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital do processo seletivo do vestibular ou no termo de adesão do IFSP ao Sisu.

**§1º.** O candidato será matriculado no primeiro período letivo do curso e turno para os quais foi selecionado.

**§2º.** O candidato será matriculado em todos os componentes curriculares do primeiro período letivo.

**§3º.** O candidato que não efetivar a matrícula no período definido no edital perderá direito à vaga.

**§4º.** O candidato poderá solicitar aproveitamento de estudos de acordo com as normas acadêmicas.

### **Seção II**

#### **Dos Candidatos Selecionados por Transferência Externa**

**Art. 131.** O estudante terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua matrícula, para apresentar ao IFSP comprovante de que requereu sua transferência junto à instituição de origem.

**§1º.** O IFSP concederá ao estudante transferido prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da apresentação do comprovante a que se refere o *caput* deste artigo, para o recebimento da Guia de Transferência, emitida pela instituição de origem.

**§2º.** O estudante assinará documento em que tomará ciência das condições nas quais se vincula academicamente ao curso para o qual foi selecionado.

**§3º.** Caso o estudante transferido não cumpra os prazos estabelecidos neste artigo, a Coordenadoria de Registros Escolares informará à Diretoria-Geral do *campus* e cancelará sua matrícula.

**Art. 132.** Os cancelamentos de matrícula de que trata o artigo anterior não geram vagas para o mesmo processo de transferência externa.

### **Seção III**

#### **Dos Candidatos Selecionados como Portadores de Diploma de Graduação**

**Art. 133.** Para efetivar a matrícula, o candidato deverá apresentar à Coordenadoria de Registros Escolares os documentos exigidos no edital do processo seletivo.

**Parágrafo único.** O estudante assinará documento em que tomará ciência das condições nas quais se vinculará ao curso para o qual foi selecionado.

### **Seção IV**

#### **Dos Candidatos Selecionados por Reopção de Curso**

**Art. 134.** A efetivação da matrícula de estudante selecionado em processo de reopção de curso, bem como cancelamento do curso anterior, será realizada automaticamente pela Coordenadoria de Registros Escolares.

### **Seção V**

#### **Dos Candidatos Selecionados por Convênio Cultural**

**Art. 135.** Para efetivar a matrícula, o candidato selecionado em convênio cultural deverá apresentar:

- I. comprovante de seleção efetuada pelo Ministério das Relações Exteriores que valha por atestado de idoneidade moral;

- II. certidão de nascimento;
- III. passaporte;
- IV. certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente.

**Parágrafo único.** Os documentos citados no *caput* do artigo deverão estar devidamente autenticados pelas autoridades consulares competentes do país de origem, acompanhados de tradução pública juramentada.

#### **CAPÍTULO IV** **DA REMATRÍCULA**

**Art. 136.** Antes do início de cada período letivo, o estudante ou seu representante legal deverá renovar sua matrícula no local, data e horários estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**Art. 137.** A rematrícula em disciplinas será feita dentre um conjunto de disciplinas organizado pelo Coordenador de Curso/Área para cada período, obedecendo aos pré-requisitos constantes do PPC.

**§1º.** O número de vagas para a disciplina será de, no máximo, 40 (quarenta) alunos e a ordem de prioridade de obtenção de matrícula será estabelecida de acordo com o artigo .141 desta Organização Didática.

**§2º.** Não será permitida matrícula em disciplinas que:

- I. apresentem horário total ou parcialmente coincidente;
- II. não atendam à exigência dos pré-requisitos.

**Art. 138.** Ouvido o Colegiado do curso, o Diretor-Geral do *campus* poderá cancelar o oferecimento de turmas de disciplinas nas quais o número de alunos matriculados for inferior a 5 (cinco).

**Parágrafo único.** O cancelamento que prevê o *caput* do artigo não poderá ocorrer em prejuízo do tempo mínimo previsto para a integralização do curso.

**Art. 139.** A Coordenação do Curso poderá oferecer turmas extras quando houver solicitação embasada e o consentimento da Diretoria-Geral do *campus*.

**Art. 140.** O estudante que deixar de efetuar a renovação de matrícula dentro dos prazos estabelecidos deverá apresentar justificativa à Coordenadoria de Registros Escolares de cada *campus*, em até 5 (cinco) dias após a data final estabelecida no

Calendário Acadêmico. Caso a justificativa não seja apresentada, seu histórico e kardex serão encaminhados ao Serviço Sociopedagógico, dando início a um processo de avaliação de desistência.

**§1º.** O Serviço Sociopedagógico encaminhará o resultado da avaliação de desistência à Gerência Acadêmica, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento do cancelamento e devolverá o processo à Coordenadoria de Registros Escolares para publicação.

**§2º.** O estudante considerado como desistente perderá o direito à renovação de matrícula e somente poderá reingressar no IFSP, mediante aprovação em novo processo seletivo.

**Art. 141.** Terá prioridade na rematrícula, sucessivamente, o aluno:

- I. formando;
- II. aprovado em todas as disciplinas dos períodos letivos anteriores;
- III. dependente;
- IV. que cancelou disciplinas;
- V. reoptante;
- VI. reingressante após trancamento de matrícula;
- VII. transferido;
- VIII. portador de diploma de graduação.

## **CAPÍTULO V** **DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ELETIVAS E OPTATIVAS**

### **Seção I** **Das Disciplinas Eletivas**

**Art. 142.** Os cursos de graduação, além de apresentarem disciplinas obrigatórias, poderão exigir disciplinas eletivas para fins de enriquecimento cultural e acadêmico, de aprofundamento de conhecimentos específicos e para flexibilização curricular.

**Art. 143.** Disciplinas eletivas são aquelas constantes da matriz curricular que devem ser cursadas à escolha do aluno para a integralização do curso, a partir de um elenco de disciplinas definido no PPC.

**§1º.** A carga horária obrigatória em disciplinas eletivas e a frequência de oferta deverão ser estabelecidos no PPC.

**§2º.** Disciplinas ofertadas em outros cursos de graduação do IFSP poderão ser consideradas como eletivas, desde que previsto no PPC.

**§3º.** Os cursos que determinarem a existência de disciplinas eletivas deverão oferecê-las em número e periodicidade suficientes para que o estudante tenha opção de escolha.

**§4º.** Caberá à Coordenação do Curso/Área, com a aprovação do Colegiado de Curso, divulgar no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, de acordo com o art. 24, inciso VI, alínea r, as disciplinas eletivas e o número de vagas que serão oferecidos em cada período letivo.

**Art. 144.** São requisitos básicos para matrícula nas disciplinas eletivas:

- I. estar o estudante regularmente matriculado em curso de graduação do IFSP;
- II. satisfazer as exigências de pré-requisitos e compatibilidade de horário;
- III. existência de vaga na disciplina.

**Parágrafo único.** A prioridade de matrícula nas disciplinas eletivas será garantida aos alunos dos semestres mais avançados do curso ofertante.

## **Seção II Das Disciplinas Optativas**

**Art. 145.** Disciplinas optativas são aquelas constantes da matriz curricular e não obrigatórias para a integralização do curso, constituindo-se parte da formação do estudante que tem a oportunidade de ampliar o seu aprendizado pessoal e profissional.

**§1º.** O conjunto de disciplinas optativas deverá ser estabelecido no PPC.

**§2º.** Disciplinas ofertadas em outros cursos de graduação do IFSP poderão ser consideradas como optativas, desde que previsto no PPC.

**§3º.** A obrigatoriedade da oferta das disciplinas optativas será estabelecida conforme a legislação vigente para a modalidade de ensino superior.

**§4º.** As disciplinas optativas cursadas pelo discente serão registradas no histórico escolar.

**Art. 146.** Caberá à Coordenação do Curso/Área, com a aprovação do Colegiado de Curso, divulgar no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, de acordo com o art. 24, inciso VI, alínea r, as disciplinas optativas e o número de vagas que serão oferecidos em cada período letivo, desde que não haja comprometimento da oferta das disciplinas obrigatórias e eletivas.

**Art. 147.** Os critérios de aprovação nas disciplinas optativas são os mesmos das disciplinas obrigatórias e eletivas.

**Art. 148.** São requisitos básicos para matrícula nas disciplinas optativas:

- I. estar o estudante regularmente matriculado em curso de graduação do IFSP;
- II. satisfazer as exigências de pré-requisitos e compatibilidade de horário;
- III. existência de vaga na disciplina.

**Parágrafo único.** A prioridade de matrícula nas disciplinas optativas será garantida aos alunos dos semestres mais avançados do curso ofertante.

## **CAPÍTULO VI** **DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO DE DISCIPLINA**

**Art. 149.** O trancamento de matrícula é o ato formal pelo qual o estudante faz a opção pela interrupção temporária dos estudos, sem perda do vínculo com o IFSP, com duração máxima de:

- I. um (1) período letivo, para os cursos anuais;
- II. dois (2) períodos letivos, para os cursos semestrais.

**Parágrafo único.** Os prazos estipulados neste artigo serão computados no tempo máximo para a integralização previsto no PPC.

**Art. 150.** O cancelamento de disciplina é o ato formal pelo qual o estudante faz a opção pela interrupção de disciplinas em que esteja inscrito, desde que permaneça matriculado em pelo menos uma. O cancelamento na mesma disciplina será concedido, no máximo, por duas vezes.



**Art. 151.** A partir do segundo período letivo, excetuando-se os casos previstos no artigo 152, o aluno poderá requerer o trancamento de matrícula do curso e cancelamento de disciplinas.

**Parágrafo único.** O trancamento de matrícula do curso e cancelamento de disciplinas deverá ser solicitado pelo próprio estudante, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos, mediante requerimento à Coordenadoria de Registros Escolares, obedecendo ao prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

**Art. 152.** O Trancamento de Matrícula ou Cancelamento de disciplinas poderá ser realizado em qualquer período letivo, desde que comprovado um dos motivos relacionados a seguir:

- I. ser convocado para o serviço militar;
- II. pertencer ao quadro de funcionário público civil ou militar, assim como exercer a função de empregado de empresa privada que, por razões de serviço, precise ausentar-se de sua sede compulsoriamente;
- III. estar incapacitado, mediante comprovação por atestado médico;
- IV. acompanhar cônjuge, ascendente ou descendente para tratamento de saúde, mediante atestado médico;
- V. mudar de domicílio para local que o impossibilite de cumprir o horário estabelecido;
- VI. outros casos previstos em Lei.

**Art. 153.** O pedido de reabertura de matrícula no curso deverá ser realizado na Coordenadoria de Registros Escolares do respectivo *campus*, durante o período de rematrícula estipulado no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** O estudante, quando reabrir a matrícula, estará sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento.

## **CAPÍTULO VII** **DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 154.** O cancelamento de matrícula é o ato formal de desligamento do estudante de forma voluntária ou compulsória.

**§1º.** O cancelamento de matrícula voluntário poderá ocorrer em qualquer período letivo por solicitação do próprio estudante, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos.

**§2º.** O cancelamento compulsório se dará após a apuração de infração disciplinar conforme o Regulamento do Regime Disciplinar do Corpo Discente, aprovado por Resolução do Conselho Superior.

**§3º.** O estudante que tiver a matrícula cancelada perderá a vaga, podendo retornar à instituição mediante aprovação em novo processo seletivo.

**Art. 155.** Além do caso descrito no §2º do artigo 154, desta Organização Didática, é também condição para o cancelamento compulsório de matrícula o estudante que tiver faltado, consecutivamente, nos 10 (dez) primeiros dias letivos do primeiro período letivo, em todos os componentes curriculares, o que implicará a liberação da vaga para o próximo candidato classificado no respectivo processo seletivo.

**Art. 156.** O estudante com matrícula cancelada compulsoriamente poderá solicitar revisão da decisão por meio de pedido dirigido ao Diretor-Geral do *campus*, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da publicação do cancelamento de matrícula.

**Art. 157.** O Diretor-Geral do *campus* terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar a resposta ao pedido de revisão da decisão, enviando-a para a Coordenadoria de Registros Escolares, que dará ciência ao estudante ou a seu responsável legal.

**Art. 158.** Para os estudantes desligados do IFSP por cancelamento compulsório, não será expedida guia de transferência, sendo fornecido, para esses casos, o histórico escolar cursado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA TRANSFERÊNCIA DE TURNO**

**Art. 159.** A transferência de turno somente será permitida, se houver vaga, após o estudante ter cursado todo o primeiro período letivo, com aprovação de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos componentes curriculares.

**Art. 160.** A transferência de turno poderá ocorrer mediante solicitação do próprio estudante, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos, junto à Coordenadoria de Registros Escolares, acompanhada de documentos comprobatórios que justifiquem os casos elencados:

- I. incorporação ao Serviço Militar obrigatório;
- II. dificuldade de frequentar as aulas no período em que esteja matriculado, por problema de saúde devidamente atestado;
- III. incompatibilidade entre o horário das aulas e o horário de trabalho ou estágio;
- IV. mudança de domicílio que dificulte a frequência no turno em que está matriculado.

**§1º.** A Coordenadoria de Registros Escolares deverá emitir e divulgar, em até 03 (três) dias, parecer conclusivo considerando a existência de vagas no turno pretendido e a documentação apresentada conforme incisos I a IV.

**§2º.** No caso de haver mais pedidos do que vagas disponíveis, deverão ser atendidos os estudantes seguindo a ordem dos incisos I a IV. Havendo empate caberá ao Serviço Sociopedagógico, por meio de entrevistas com os estudantes, determinar a ordem de atendimento.

## **CAPÍTULO IX** **DA EXPEDIÇÃO DE GUIA DE TRANSFERÊNCIA**

**Art. 161.** O IFSP expedirá guia de transferência em qualquer época do ano ao estudante que pretender transferir-se para outra instituição, observadas as seguintes condições:

- I. estar regularmente matriculado ou com matrícula trancada;
- II. apresentar a declaração de vaga da IES de destino.

**Art. 162.** O pedido de transferência deverá ser realizado, pelo estudante, quando maior de 18 (dezoito) anos, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos, na coordenadoria de Registros Escolares do *campus*.

**Art. 163.** A expedição de guia de transferência deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido.

## CAPÍTULO X DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E RETENÇÃO

**Art. 164.** Os critérios de **APROVAÇÃO** nas disciplinas, envolvendo simultaneamente frequência e avaliação, são os seguintes:

- I. é considerado aprovado por média o estudante que obtiver, na disciplina, nota final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades;
- II. fica sujeito a Instrumento Final de Avaliação o estudante que obtiver, na disciplina, nota final igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades;
- III. o estudante que realiza o Instrumento Final de Avaliação, para ser aprovado, deverá obter a nota mínima 6,0 (seis) nesse instrumento. A nota final considerada, para registros escolares, será a maior entre a média, referida no inciso I, e a nota do Instrumento Final. [\(Alterado pela Resolução n.º 1050, de 12 de novembro de 2013\)](#)

**Art. 165.** Considera-se **RETIDO**:

- I. o estudante que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, independentemente da nota que tiver alcançado;
- II. o estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) e que tiver obtido média final menor que 4,0 (quatro);
- III. o estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) e que tiver obtido, após Instrumento Final de Avaliação, média final menor que 5,0 (cinco) ou nota do Instrumento Final de Avaliação menor que 6,0 (seis).

## CAPÍTULO XI DAS DEPENDÊNCIAS

**Art. 166.** O estudante poderá cursar novamente as disciplinas em que tiver sido retido, respeitando os pré-requisitos estabelecidos no PPC, quando houver, e o prazo máximo para integralização do curso.

**Parágrafo único.** Havendo disponibilidade de vaga, o estudante poderá cursar as dependências em outro turno ou em disciplinas correlatas de cursos afins, quando aprovado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 167.** Poderá ser oferecido o Regime Especial de Dependência para os cursos de Graduação.

**§1º.** O regime de que trata o caput deverá ter suas atividades de avaliação e atendimento programadas pelo docente e referendadas pelo Colegiado de Curso, com o oferecimento de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da carga horária total do componente curricular de forma presencial.

**§2º.** O estudante poderá solicitar sua inscrição nesse regime, por meio de requerimento específico na Coordenadoria de Registros Escolares, de acordo com data prevista no calendário acadêmico.

**§3º.** O Regime Especial de Dependência aplica-se aos seguintes casos:

- I. para os estudantes que não tenham sido reprovados por falta na respectiva disciplina;
- II. para as disciplinas definidas pelo Colegiado de Curso e que tenham disponibilidade de docentes no campus;

**§4º.** Alunos com matrícula trancada não poderão solicitar o Regime Especial de Dependência no semestre que estiverem retornando às atividades.

**§5º.** Esse regime não permite avaliações substitutivas e nem Instrumento Final de Avaliação.

## **CAPÍTULO XII** **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 168.** O estudante terá direito a requerer aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior ou no próprio IFSP, desde que realizadas com êxito, dentro do mesmo nível de ensino e cursadas há menos de 5 (cinco) anos.

**§1º.** As instituições de ensino superior a que se refere o *caput* deverão ser credenciadas pelo MEC e os cursos autorizados ou reconhecidos pelo MEC.

**§2º.** O pedido deve ser elaborado por ocasião da matrícula no curso, para alunos ingressantes no IFSP, ou no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, para os demais períodos letivos.

**§3º.** O estudante deverá encaminhar o pedido de aproveitamento de estudos, mediante formulário próprio, individualmente para cada uma das disciplinas, anexando os seguintes documentos:

- I. histórico escolar, contendo o nome do curso e das disciplinas, com especificação do período em que foram cursadas, porcentagens de frequência, carga horária e a nota ou conceito final;
- II. conteúdo programático ou plano de ensino das disciplinas cursadas com aproveitamento, que sejam equivalentes à disciplina pleiteada, com a carga horária e a bibliografia utilizada.

**§4º.** Os documentos disponibilizados deverão ser originais, com assinatura e carimbo da instituição de origem e estes farão parte do assento documental do estudante, não sendo devolvidos em nenhuma hipótese.

**§5º.** A falta de qualquer um dos documentos especificados ou a existência de informações conflitantes implicará indeferimento do requerimento.

**§6º.** Quando o estudante requerer aproveitamento de estudos em mais de uma disciplina, poderá entregar um único histórico escolar original e cópias na Coordenaria de Registros Escolares, que deverá fazer a conferência.

**§7º.** Para a dispensa em uma disciplina, poderão ser utilizados a carga horária e o conteúdo de mais de uma disciplina cursada.

**§8º.** É vedada à solicitação de aproveitamento de estudos para as dependências.

**Art. 169.** O aproveitamento de estudos compreenderá apenas disciplinas que tenham sido cursadas em época anterior à matrícula inicial como aluno regular do curso em andamento.

**Parágrafo único.** A disposição do *caput* deste artigo não se aplica às disciplinas cursadas em função de convênios assinados pelo IFSP com outras instituições de ensino superior.

**Art. 170.** O aproveitamento de estudo será concedido quando o conteúdo e carga horária da(s) disciplina(s) analisada(s) equivaler (em) a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da disciplina para a qual foi solicitado o aproveitamento.

**§1º.** Somente serão analisadas as disciplinas equivalentes às que integram o currículo vigente do curso de opção do aluno.

**§2º.** O pedido de aproveitamento para cada disciplina poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

**§3º.** O aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras instituições não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso do IFSP.

**§4º.** O limite de 50% a que se refere o parágrafo anterior não se aplica aos casos dos estudantes transferidos em decorrência de lei.

**Art. 171.** Cabe à Coordenadoria de Registros Escolares montar e encaminhar, à Coordenação de Curso/Área correspondente, o processo de aproveitamento de estudos.

**§1º.** O Coordenador de Curso/Área e o Colegiado deverão analisar o processo e emitir parecer quanto ao aproveitamento da disciplina.

**§2º.** A Coordenação do Curso/Área e o Colegiado de Curso, à vista do processo, relacionará a(s) equivalência(s) e a(s) dispensa(s) de disciplina(s) e indicará o currículo que o aluno deverá cursar.

**§3º.** Terminado o processo de aproveitamento de estudos e preenchidos os formulários próprios, a Coordenação de Curso aporá o visto final, remetendo-o à Coordenadoria de Registros Escolares.

**Art. 172.** A Coordenadoria de Registros Escolares deverá dar ciência do resultado do processo ao requerente. Até a data de publicação dos resultados, o estudante deverá frequentar as aulas regularmente.

**Parágrafo único.** Para efeito de registro acadêmico, constará no Histórico Escolar a relação de disciplinas aproveitadas com a respectiva carga horária.

**CAPÍTULO XIII**  
**DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACC) E ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES (AC)**

**Art. 173.** As AACC e AC dos cursos do IFSP constituem um conjunto de estratégias didático-pedagógicas que permitem, no âmbito do currículo, o aperfeiçoamento profissional e formação do cidadão, agregando, reconhecidamente, valor ao currículo do estudante e devem ser desenvolvidas durante o período de formação.

**§1º.** As AACC ou AC devem estar previstas e discriminadas no PPC.

**§2º.** Compete ao NDE do curso a elaboração de regulamento próprio para as AACC ou AC e ao Colegiado de Curso a sua aprovação.

**Art. 174.** Para aqueles cursos nos quais as AACC ou AC forem componentes curriculares obrigatórios, sua carga horária deverá seguir a legislação vigente.

**Art. 175.** São consideradas AACC e AC:

- I. projetos e programas de pesquisa;
- II. atividades em programas e projetos de extensão;
- III. participação em eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);
- IV. participação em cursos de curta duração;
- V. trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;
- VI. participação em projetos sociais e comunitários;
- VII. participação ou frequência em atividades culturais;
- VIII. outras atividades descritas no PPC.

**Art. 176.** Cabe ao aluno apresentar, junto à coordenação do seu curso/área, para fins de avaliação, a comprovação de todas as AACC realizadas, mediante a entrega da documentação exigida.

**Art. 177.** A Coordenação do curso/área encaminhará, ao final de cada semestre letivo, à Coordenadoria de Registros Escolares, a carga horária das AACC ou AC cumprida pelo estudante para efeitos de registro no histórico escolar.



**CAPÍTULO XIV**  
**DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

**Art. 178.** A atividade de pesquisa compreende:

- I. a realização de trabalho de pesquisa sob orientação de docente do curso ou de outro curso;
- II. participação, como expositor ou debatedor, em evento técnico científico;
- III. participação em grupos de estudo/pesquisa, sob supervisão de professores dos cursos de graduação e/ou pós-graduação do IFSP;
- IV. elaboração de trabalho de conclusão de curso.

**Art. 179.** As atividades de pesquisa e inovação devem estar previstas nos PPC articuladas à área de conhecimento do curso.

**CAPÍTULO XV**  
**DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 180.** Os programas e atividades de extensão são importantes para complementar e aprimorar as atividades de ensino, pois é por meio da extensão que se pode levar o conhecimento adquirido e produzido no IFSP à comunidade externa na forma de aplicação prática deste conhecimento. São consideradas atividades de extensão:

- I. apresentações musicais, teatrais e feiras;
- II. campanhas orientativas;
- III. programas e eventos culturais e esportivos;
- IV. parcerias relacionadas às questões do meio ambiente e sustentabilidade;
- V. ampliação da interface com o setor produtivo;
- VI. participação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo em programações das TVs universitárias, canal educativo, site interativo;
- VII. projetos com escolas da Educação Básica visando à investigação/promoção de projetos educacionais autônomos.

**Art. 181.** São programas de extensão:

- I. palestras, seminários e conferências para a comunidade externa;

- II. cursos de extensão a distância;
- III. cursos de verão, de férias ou sazonais para a comunidade;
- IV. capacitação da comunidade externa, voltada para variados segmentos profissionais;
- V. observatório de educação.

**Art. 182.** As atividades de extensão específicas do curso devem estar previstas nos PPC, articuladas à área de conhecimento do curso, e seguir regulamento próprio.

## **CAPÍTULO XVI** **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 183.** O trabalho de conclusão de curso constitui-se numa atividade curricular, de natureza científica, em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso do graduando.

**Parágrafo único.** O trabalho de conclusão de curso é obrigatório para todos os alunos, quando previsto no projeto pedagógico do curso.

**Art. 184.** Os objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso são:

- I. consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa ou projeto;
- II. possibilitar ao estudante o aprofundamento entre teoria e prática;
- III. desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas pelo estudante.

**Art. 185.** As normas e os mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso serão definidos no PPC.

**Parágrafo único.** As normas de que trata o *caput* deste artigo deverão especificar:

- I. modalidade e objetivos específicos;
- II. normas para elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso;
- III. forma de orientação;
- IV. distribuição de orientandos por orientador;
- V. atribuições de orientadores e orientandos;
- VI. procedimentos e critérios de avaliação.

**Art. 186.** Compete ao Coordenador do Curso, ao final de cada semestre letivo, o encaminhamento, para a Coordenadoria de Registros Escolares, da ata de defesa de monografia ou documento equivalente que ateste o cumprimento do componente curricular.

## **CAPÍTULO XVII** **DA EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS**

**Art. 187.** Para o estudante que concluir curso de graduação, será expedido diploma de Tecnólogo, Licenciado ou Bacharel, de acordo com a modalidade de ensino, registrado pelo IFSP.

**Art. 188.** A emissão e registro de diplomas de graduação são regulamentados através de Resolução do Conselho Superior.

## **CAPÍTULO XVIII** **DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS ESTRANGEIROS**

**Art. 189.** O IFSP, de acordo com o Parecer CNE/CEB nº 13/2011, tem procedimentos próprios para a Revalidação de Diplomas de Cursos Técnicos e Tecnológicos emitidos por instituições educacionais estrangeiras.

## **TÍTULO V** **DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

### **CAPÍTULO I** **DOS OBJETIVOS**

**Art. 190.** Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm por objetivos gerais:

- I. aprimorar a formação de graduados de modo a torná-los aptos a desempenhar com independência e criatividade suas atividades profissionais;
- II. aperfeiçoar e aprofundar o conhecimento teórico e a práxis da pesquisa científica dos professores e dos profissionais.

**Art. 191.** Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm por objetivos específicos:

- I. preparar pessoal, em nível de especialização, para atuar em instituições de educação formal, não formal e empresas;
- II. promover e orientar projetos de pesquisa;
- III. assegurar a continuidade da pesquisa com base no pensamento autônomo e crítico;
- IV. sistematizar os estudos científicos segundo as perspectivas e necessidades da comunidade;
- V. estimular a iniciativa de publicação de trabalho monográfico e memória científica como contribuição cultural da instituição à sociedade.

## **CAPÍTULO II** **DOS CURRÍCULOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 192.** Os currículos dos cursos de pós-graduação *lato sensu* são fundamentados em práticas que privilegiem a produção científica de maneira interdisciplinar e contextual.

**Art. 193.** A ordenação curricular, de acordo com a legislação vigente e as necessidades pedagógicas, será estruturada em etapas de ensino de duração igual ou menor que um semestre.

**Art. 194.** Os componentes curriculares e sua ordenação deverão privilegiar a pesquisa aplicada e as inovações tecnológicas.

## **CAPÍTULO III** **DO INGRESSO E MATRÍCULA**

**Art. 195.** O Processo Seletivo para os cursos de Pós-graduação *lato sensu* poderá utilizar um ou mais dos seguintes instrumentos:

- I. prova de seleção;
- II. análise de pré-projeto de pesquisa;
- III. análise de *Curriculum Vitae*;
- IV. entrevista.

**Parágrafo único** - A critério da Coordenação do Curso, poderão ser utilizados outros instrumentos além dos já citados, regulamentados em Edital e assentados na Secretaria de

Pós-Graduação (SPG) e nos prontuários dos estudantes ingressantes.

**Art. 196.** Para realizar a matrícula nos cursos de pós-graduação, o candidato deverá ter diploma de curso de graduação reconhecido pelo MEC e não cursar concomitantemente outro curso em Instituição Pública ou receber qualquer outro incentivo governamental, salvo aqueles ligados ao curso através de programas de governo.

**§1º.** Caso o diploma ainda não tenha sido registrado, será aceito o atestado de conclusão do curso de graduação.

**§2º.** No caso de não conclusão do curso em que haja incentivo governamental, fica o estudante sujeito às penalidades constantes no regulamento específico do programa que concedeu o incentivo.

**Art. 197.** A rematrícula deverá ser efetuada no *campus* onde o curso é ministrado, conforme normas e procedimentos divulgados com antecedência.

**Parágrafo único.** O estudante que não efetuar a rematrícula dentro dos prazos previstos deverá justificar-se na Coordenadoria de Pós-Graduação até 10 (dez) dias após o início do semestre letivo ou será considerado desistente, perdendo sua vaga no IFSP.

#### **CAPÍTULO IV** **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DA PROMOÇÃO**

**Art. 198.** Para a aprovação, o estudante deverá obter, no componente curricular, nota igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades.

**Art. 199.** Considera-se RETIDO:

- I. o estudante que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular, independentemente da nota que tiver alcançado;
- II. o estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) e que tenha obtido média final menor que 6,0 (seis).

**Art. 200.** Ao estudante que obtiver nota maior ou igual a 6,0 (seis) e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e superior a 50% (cinquenta por cento) poderá ser facultada

a recomposição da carga horária ou cursar a mesma disciplina em outra turma, desde que definida no Projeto do Curso e autorizada pela Coordenação do Curso.

**§1º.** A recomposição de carga horária de que trata o *caput* deve ser feita através de atividades que permitam ao estudante a recuperação do conteúdo e que possam ser supervisionadas pelo docente responsável pela disciplina. Após a realização das atividades, a documentação que comprova a sua realização e o número de faltas finais do estudante deverão ser enviadas pelo docente para a Coordenação do Curso que as encaminhará para a SPG.

**§2º.** O estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) e nota inferior a 6,0 (seis) será submetido a uma nova avaliação, obedecendo aos conteúdos ministrados no período letivo.

**Art. 201.** O estudante retido em qualquer componente curricular deverá cursá-lo em regime de dependência até a sua aprovação.

**Parágrafo único.** O IFSP não estará obrigado a oferecer componentes curriculares específicos para dependência.

**Art. 202.** Os casos excepcionais nos quais se deseje a prorrogação do prazo de integralização definido no §3º do artigo .17 deverão ser encaminhados pelo Coordenador do Curso, com a ciência da Direção-Geral do *campus*, à Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação para análise.

## **CAPÍTULO V** **DA MONOGRAFIA**

**Art. 203.** A Monografia é parte integrante do currículo e terá suas diretrizes definidas em norma específica.

**§1º.** A carga horária atribuída à monografia deverá ser de 60 (sessenta) horas no mínimo e de 120 (cento e vinte) horas no máximo.

**§2º.** A não conclusão da Monografia implicará a suspensão da emissão do certificado e a não conclusão do curso.

**§3º.** O PPC do curso poderá prever outros tipos de trabalho em substituição à monografia.

**Art. 204.** O prazo máximo para a conclusão e apresentação da Monografia será o mesmo de integralização do curso.

**Parágrafo único.** O PPC poderá prever prazo exclusivo para a realização da Monografia.

## **CAPÍTULO VI** **DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 205.** O trancamento da matrícula deverá ser solicitado na Coordenadoria de Pós-Graduação, mediante requerimento dirigido à Coordenadoria do Curso, devendo o solicitante aguardar deferimento.

**§1º.** O trancamento da matrícula deverá ser requerido pelo próprio estudante ou por seu representante legal.

**§2º.** O trancamento de matrícula só terá validade para um semestre, devendo o estudante refazer sua matrícula na época prevista no Calendário Acadêmico.

**§3º.** O estudante só poderá trancar a matrícula por um semestre em todo o Curso.

**§4º.** Não será autorizado o trancamento de matrícula no primeiro semestre.

**§5º.** O indeferimento do pedido só ocorrerá quando não houver disponibilidade do IFSP em oferecer o curso no semestre seguinte. Neste caso, o estudante deverá cancelar sua matrícula.

**Art. 206.** O retorno do estudante, após o trancamento, está condicionado à existência de vagas, assim como a continuidade do curso.

**Parágrafo único.** O estudante que retornar ao curso, após um período de trancamento, estará sujeito à matriz curricular em vigor na data de seu retorno e deverá fazer as adaptações necessárias.

**Art. 207.** O cancelamento da matrícula poderá ocorrer mediante:

**§1º.** Requerimento do estudante ou do seu representante legal, dirigido à Coordenadoria do Curso.

**§2º.** De ofício, ordinariamente, quando o estudante regularmente matriculado deixar de frequentar, injustificadamente, um semestre, isto é, for reprovado por faltas em todos componentes curriculares em que estava matriculado.

**§3º.** O estudante desligado da instituição pelos motivos previstos neste artigo somente terá direito de retornar ao curso através de novo processo seletivo. Neste caso, o aluno ficará sujeito à grade vigente na data do novo processo e, quando for o caso, poderá requerer aproveitamento das disciplinas já cursadas.

## **CAPÍTULO VII** **DA MUDANÇA DE TURNO**

**Art. 208.** A mudança de turno nos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* estará condicionada à observância dos seguintes critérios:

**§1º.** Os estudantes matriculados no semestre inicial poderão requerer mudança de turno por problemas de saúde devidamente atestados e que dificultem a frequência às aulas, desde que exista disponibilidade de vagas.

**§2º.** Os estudantes dos semestres subsequentes poderão requerer mudança de turno uma única vez por período letivo, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, observando-se existência de vaga e os critérios de desempate dados pela ordem abaixo:

- I. incorporação ao Serviço Militar obrigatório;
- II. dificuldade de frequentar as aulas no período em que esteja matriculado, por problema de saúde devidamente atestado;
- III. incompatibilidade entre o horário das aulas e o horário de trabalho ou estágio;
- IV. mudança de domicílio que dificulte a frequência no turno em que está matriculado;
- V. melhor classificação no Processo Seletivo para ingresso no IFSP;
- VI. maior idade.

## **CAPÍTULO VIII** **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 209.** O IFSP poderá realizar aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados com aprovação em cursos de pós-graduação *Lato Sensu* no próprio IFSP ou em instituição congênere, quando solicitado pelo estudante.

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.



**§1º.** A solicitação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser acompanhada do histórico escolar original e dos conteúdos programáticos.

**§2º.** O estudante deverá solicitar o aproveitamento de estudos por meio de requerimento junto à Coordenadoria de Pós-Graduação, a qual encaminhará ao Coordenador de Curso para a devida análise. Este poderá solicitar parecer das Gerências Acadêmicas do *campus*. Após emitir o parecer, o Coordenador de Curso encaminhará a resposta à Coordenadoria de Registros Escolares, que comunicará o resultado ao estudante.

**§3º.** Poderão ser aproveitados componentes curriculares com o mesmo conteúdo e carga horária igual ou superior aos constantes no PPC.

**§4º.** O estudante só poderá requerer o aproveitamento de estudos uma vez por componente curricular e não poderão ser aproveitados componentes curriculares cursados há mais de 05 (cinco) anos.

## **CAPÍTULO IX** **DOS CERTIFICADOS**

**Art. 210.** O IFSP expedirá certificado de pós-graduação *lato sensu* aos que concluírem todos os componentes curriculares do curso e a monografia, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** Para os que concluírem todos os componentes curriculares do curso, mas não apresentarem a monografia, será emitido certificado de extensão e o histórico escolar.

## **TÍTULO VI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 211.** A deliberação sobre questões didático-pedagógicas, bem como a definição de medidas alternativas, visando à melhoria do processo educativo, serão de competência da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Inovação Tecnológica e da Pró-Reitoria de Extensão.

**Art. 212.** Esta Organização Didática entra em vigor a partir do segundo semestre de 2013 para os cursos semestrais e a partir do primeiro semestre de 2014 para os cursos anuais.

[\(Alterado pela Resolução n.º 899, de 2 de julho de 2013\)](#)

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.

**Art. 213.** Os casos omissos, quando devidamente apresentados e justificados, serão decididos conjuntamente pelas Pró-Reitorias envolvidas.

# GLOSSÁRIO

Caro (a) Estudante:

Este glossário foi elaborado para você com a finalidade de orientá-lo a esclarecer suas dúvidas durante a sua trajetória acadêmica no IFSP.

Nele você encontrará informações com as expressões usuais da administração acadêmica, utilizadas não só em nossa instituição como também em outros espaços acadêmicos.

## GLOSSÁRIO

**ABONO DE FALTAS** - No IFSP não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

- ⇒ ESTUDANTES RESERVISTAS - o Decreto-lei nº. 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar a suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. O Decreto nº 85.587/80 estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (a lei não ampara o militar de carreira, portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono).
- ⇒ ESTUDANTE COM REPRESENTAÇÃO NA Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) - de acordo com a lei 10.861/04, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas. (FONTE: Perguntas frequentes da educação superior– MEC).
- ⇒ ESTUDANTE QUE REPRESENTAR O IFSP em atividade acadêmica, esportiva ou cultural, atestada pela Direção-Geral do *Campus*.

**APROVEITAMENTO DE ESTUDOS** - Aproveitamento requerido pelo estudante na Coordenadoria de Registros Escolares ao Coordenador de Curso/Área, em razão de ter feito determinado componente curricular, com aprovação, em outro curso no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo ou em outra instituição congênere, de acordo com o previsto no Projeto de Curso e Organização Didática.

**ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL** – Consiste em ações que proporcionam desde os recursos mínimos para que o estudante possa comparecer às aulas, tais como moradia, alimentação e transporte, bem como acesso aos instrumentais pedagógicos necessários a sua formação e o acompanhamento às necessidades educativas especiais, tendo em vista a permanência e o sucesso deste estudante na escola. No IFSP é de responsabilidade do setor Sociopedagógico.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES** - São atividades extraclasse obrigatórias, complementares ao conteúdo programático de cada curso e que são somadas à carga horária total do curso, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos por curso.

**BACHARELADO** - Curso em nível de graduação que o estudante realiza para obter sua formação profissional com sólida base teórica. São cursos regulamentados pelo Ministério da Educação e ligados a uma área específica do conhecimento. Ao final do curso, recebe o grau de bacharel, diploma acadêmico e pode atuar profissionalmente na área de formação.

**CAMPUS** - (*campi*, no plural) refere-se a um local onde uma instituição ou conjunto de instituições de ensino tem uma parte ou a totalidade dos seus serviços. Pode ser sinônimo de cidade universitária.

**CALENDÁRIO ACADÊMICO** - Identifica cronologicamente os eventos acadêmicos administrativos que ocorrem em cada semestre letivo. No calendário, estão as datas e os prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos durante cada semestre letivo.

**CANCELAMENTO DE DISCIPLINA(S)** - Ocorre quando o estudante com matrícula curricular em uma ou mais disciplinas de um curso, depois de transcorrido determinado período de aulas, desiste formalmente de continuar cursando uma ou mais disciplina(s). Os *campi* do IFSP fixam o período limite para que o estudante possa requerer o cancelamento.

**CANCELAMENTO DE MATRÍCULA** - É o ato formal pelo qual o estudante se desliga do IFSP. Pode ser voluntário, quando requerido pelo estudante, ou compulsório, quando se dá pela ausência consecutiva do aluno nos dez primeiros dias letivos ou por questões disciplinares.

**CENTRO ACADÊMICO** - Órgão representativo dos estudantes de determinado curso, que além de promover atividade e integrar os estudantes, representa os cursos nas entidades educacionais.

**CERIMÔNIA DE FORMATURA** - É o ato oficial de Formatura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, realizado em sessão solene e pública. Apenas estudantes que cumpriram todos os componentes curriculares do curso podem participar da colação de grau.

**CONCLUINTES** - Estudantes que concluem determinado nível de ensino, estando habilitados

a receberem diploma/certificado de conclusão do curso.

**CÓDIGO DE DISCIPLINA** - É a forma pela qual cada disciplina é identificada no sistema acadêmico do IFSP.

**COLAÇÃO DE GRAU** - Ato Institucional, cuja competência pode ser delegada pelo Reitor ao Diretor-Geral do *Campus* conferindo o grau de bacharel, licenciado ou tecnólogo ao concluinte dos cursos de educação superior.

**COLEGIADO DE CURSO** - Responsável pela coordenação didática dos componentes curriculares constituintes do projeto pedagógico do curso. É formado por professores, estudantes e técnicos-administrativos.

**COMISSÃO VERIFICADORA DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS** - Será designada pela Coordenação do Curso/Área, que fará análise das respectivas documentações de aproveitamento de estudos e equivalência curricular, desenvolvidas no curso de origem.

**COMPONENTE CURRICULAR/DISCIPLINA** - Representa o conteúdo que será dado de forma lógica ao longo de um período letivo, podendo ser de caráter geral ou específico sob denominação/nome próprio.

**CONSELHO SUPERIOR** – É o órgão máximo do IFSP, de caráter consultivo e deliberativo. Sua composição está prevista no artigo 10 do Estatuto do IFSP.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** - É o detalhamento de todos os assuntos/temas dos componentes curriculares e serão desenvolvidos ao longo de todo o curso.

**CURRÍCULO** - O currículo dos cursos oferecidos pelo IFSP abrange uma política cultural que envolve o conjunto de conteúdos comuns, específicos e eletivos, projetos, experiências, estágios, pesquisa, extensão e situações de ensino e aprendizagem relacionadas à formação profissional e integral do estudante e que garanta o perfil desejado para o egresso.

**CURSO TECNOLÓGICO** - Originou-se pela Lei nº 5.540 de 28/11/1968 (artigos 18 e 23), reforçada pela Resolução CFE nº 12 de 30 de dezembro de 1980 e pelo decreto nº 2208 de 17/04/1997, consolidada no decreto nº 5154 de 23/07/2004 e incorporada na Lei 9394/96 e corresponde à educação profissional tecnológica de graduação. O MEC/SETEC, para atender o Decreto nº 5.773/06, instituiu o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, sendo que as cargas horárias dos mesmos são de acordo com o eixo tecnológico. Os candidatos destes cursos são concluintes do ensino médio ou equivalente.

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.

**DEPENDÊNCIA** - Situação acadêmica do estudante retido em determinado componente curricular por frequência e/ou aproveitamento, devendo cursá-la novamente.

**DEPENDENTE** - Estudante retido em determinado componente curricular cursado.

**DIÁRIO DE CLASSE** - Documento onde são registrados a frequência, as notas obtidas pelos estudantes, os instrumentos de avaliação utilizados e são discriminados os conteúdos programáticos ministrados.

**DIPLOMA** - Documento legal que confere um grau acadêmico ao aluno que completou, com sucesso, um determinado programa de estudos: curso de graduação ou programa de pós-graduação (mestrado e doutorado). Quando expedido por Universidade, esse diploma poderá ser por ela própria registrado e, quando conferido por Instituição não universitária, será registrado em qualquer Universidade Pública autorizada pelo MEC para realizar essa atividade. O artigo 48 da LDB dispõe que os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional, como prova da formação recebida por seu titular. O diploma expedido por Universidade estrangeira será revalidado por Universidade pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

**DOCENTE** - É o professor, aquele que professa ou ensina uma ciência, uma arte, uma técnica, uma disciplina.

**EMENTA** - Síntese dos temas abordados em uma disciplina. Deve conter os aspectos mais significativos e gerais de forma que a sua essência se mantenha inalterada e o seu conteúdo possa ser atualizado.

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO** - O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade acadêmica obrigatória na maioria dos cursos da educação profissional técnica e nos cursos do ensino superior, de acordo com a Lei nº. 11.788/08. A carga horária mínima do estágio varia de curso para curso, para conhecê-la, o aluno deverá consultar a estrutura curricular do seu curso.

**ÊNFASE** - É uma subárea de concentração de estudos dentro das modalidades ou habilitações de um curso.

**EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES/ENADE** - Instituído pelo Ministério da Educação, tem o objetivo de avaliar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.

graduação. É condição obrigatória para obtenção do diploma (portaria Ministerial nº 2.051, de 09/07/2004). O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo INEP.

**FALTAS** - Ausência às atividades acadêmicas. Deverão ser administradas dentro do limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas ou atividades previstas no Calendário Acadêmico.

**FORMANDO** - Estudante apto a concluir todos os componentes curriculares e integralizar o curso no semestre corrente.

**FREQÜÊNCIA** - Presença às aulas e às atividades previstas para cada disciplina. Por força de lei, é obrigatória em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ou das atividades previstas. Não cumprindo essa carga horária, o aluno está reprovado automaticamente por falta.

**GRADUAÇÃO** - Curso superior que objetiva a formação acadêmica e habilitação no exercício profissional na área de estudos abrangida pelo respectivo curso; ao concluí-lo, o estudante torna-se graduado, com o título de licenciado, bacharel ou tecnólogo.

**GRÊMIO ESTUDANTIL** - Entidade autônoma representativa dos interesses dos estudantes do ensino médio, com finalidades cívicas, culturais, educacionais, desportivas e sociais. O grêmio é o órgão máximo de representação dos estudantes do ensino médio no IFSP, permitindo que estes discutam, criem e fortaleçam inúmeras possibilidades de ação tanto no próprio ambiente escolar como na comunidade, sendo também um importante espaço de aprendizagem, cidadania, convivência, responsabilidade e de luta por direitos.

**INICIAÇÃO À DOCÊNCIA** – Visa proporcionar ao aluno de licenciatura formação inicial em serviço, aprimorando a formação de professores, valorizando o magistério e contribuindo para a elevação da qualidade da educação básica.

**INICIAÇÃO CIENTÍFICA** - Visa proporcionar ao aluno dos cursos técnico e de graduação incentivo à pesquisa, colocando-o sob a orientação de professores. O programa é coordenado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

**INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR** - É a obtenção do número total de componentes curriculares e suas cargas horárias nos fixados para os cursos, dentro do prazo máximo estabelecido pela Instituição de Ensino.



**LDB** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atual LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

**LICENCIATURA** - É uma licença, ou seja, trata-se de uma autorização, permissão ou concessão dada por uma autoridade pública competente para o exercício de uma atividade profissional docente, em conformidade com a legislação.

**MATRÍCULA** - Ato que vincula oficialmente o estudante a instituição.

**MATRÍCULA TRANCADA EM DISCIPLINA(S)** - Ocorre quando o estudante, com matrícula curricular em uma ou mais disciplinas de um curso, depois de transcorrido determinado período de aulas, desiste formalmente de continuar cursando uma ou mais disciplina(s). Os *campi* do IFSP fixam o período limite para que o estudante possa requerer o trancamento previsto em Calendário Acadêmico. Quando o trancamento é desejado em todas as disciplinas, realiza-se trancamento de matrícula no curso.

**MATRIZ CURRICULAR** - É o conjunto de componentes curriculares e atividades acadêmicas que faz parte de um determinado curso.

**MEC** - Ministério da Educação ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)).

**MESTRADO** - Primeiro nível de formação pós-graduada *stricto sensu*. Etapa preliminar na obtenção do grau de doutor - embora não constitua condição indispensável à inscrição no curso de doutorado - ou grau terminal, com duração mínima de um ano, exigência de dissertação em determinada área do conhecimento em que o mestrando revele domínio do tema e capacidade de concentração, conferindo o diploma de mestre. Os mestrados obtidos no exterior, para que tenham validade no país, deverão ser reconhecidos por IES (Instituição de Ensino Superior) que ofereça programa de mestrado ou doutorado, reconhecido e avaliado, na mesma área de conhecimento.

**MESTRE** - Aquele que concluiu o curso de mestrado, cumprindo todos os requisitos legais para a obtenção do título, inclusive defesa de dissertação.

**MONITORIA** - Consiste em atividades de caráter administrativo, desenvolvido pelo monitor em setores diversos do IFSP.

**MONITORIA ACADÊMICA** - Consiste em atividades de caráter pedagógico desenvolvido pelo monitor com estudantes de uma determinada disciplina, visando esclarecimentos quanto ao conteúdo da disciplina e à superação de dificuldades de aprendizado. A coordenação do programa é feita pelas Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**PRÉ-REQUISITO** - Condição que o estudante deve satisfazer para poder matricular-se em

determinada disciplina. Pode ser a aprovação em uma ou mais disciplinas, todas as disciplinas de um período (pré-requisito por bloco) ou um número mínimo de créditos cursados.

**RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA (REMATRÍCULA)** - Renovação que ocorre a cada semestre letivo para os cursos semestrais e a cada ano para os cursos anuais, em datas previstas no Calendário Acadêmico.

**REOPÇÃO DE CURSO** - Mudança para outro curso ou habilitação, facultada, apenas uma vez, ao estudante que possua tempo de integralização. Tal mudança somente pode acontecer entre os cursos afins e é condicionada à existência de vaga no curso e às normas vigentes. Deve ser requerida, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, na Coordenadoria de Registros Escolares, dirigida ao Colegiado do Curso pretendido.

**SEGUNDA CHAMADA DE PROVAS** - Consiste na aplicação, em 2ª chamada, de avaliações previstas no plano de ensino das disciplinas. Aplicável apenas nos casos previstos na organização didática. O protocolo do requerimento deve ser feito em até 3 (três) dias após a realização da avaliação.

**TECNÓLOGO** - É o egresso que concluiu um curso superior de tecnologia. Neste curso, de acordo com a área de atuação profissional, o estudante recebe uma formação especializada e direcionada para atender às reais necessidades do sistema produtivo nas suas formas de organização, gestão e produção, permitindo ao graduado a carreira profissional nos setores produtivo ou acadêmico e o avanço na sua formação, com a especialização, o mestrado e o doutorado. Outras informações consultar o “Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia” disponível na Internet ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)).

**TRANCAMENTO** - Suspensão, durante o semestre letivo, da matrícula do estudante. O trancamento deve ser requerido na Coordenadoria de Registros Escolares, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico. Não será concedido o trancamento de matrícula ao estudante em seu primeiro período letivo no IFSP, a não ser por motivo de incorporação ao Serviço Militar Obrigatório ou por motivo de saúde comprovado por atestado médico.

**TRANSFERÊNCIA** - Ato de matrícula de um estudante em curso e/ou instituição diferente daquele (a) em que foi originariamente admitido. A transferência pode ocorrer de um curso para outro dentro da mesma instituição (Mudança de Curso) ou de uma instituição para

outra, no mesmo curso. No caso de transferência *ex officio* ou quando a instituição de destino não tem o mesmo curso da instituição de origem, é possível a transferência para outro curso da mesma área ou de área afim.

**TRANSFERÊNCIA DO IFSP** - Saída do estudante do IFSP para continuação de seus estudos em outra instituição de ensino. O estudante interessado na transferência deve solicitar à Coordenadoria de Registros Escolares, com a devida antecedência, a emissão dos documentos necessários para o referido processo.

**TRANSFERÊNCIA EX-OFFICIO** - Mudança de um estudante para outra instituição, no mesmo curso ou em curso de área afim (quando a instituição de destino não tiver o mesmo curso da instituição de origem), de funcionário público civil ou militar (dele próprio, de seu cônjuge ou filhos) transferido, a serviço, para outro estado ou município. A transferência *ex officio* é regulamentada em legislação específica e a matrícula do estudante no novo curso far-se-á independentemente da existência de vagas.

**TURNO** - Horário de funcionamento da turma.

**TURNO DIURNO** - Considera-se que o curso é diurno quando as suas aulas são ministradas no período das 06h00min às 18h00min. As atividades acadêmicas podem ser realizadas: a) integralmente no período da manhã (matutino); b) integralmente no período da tarde (vespertino); ou c) combinando os períodos da manhã e da tarde (integral).

**VAGAS** - Número de lugares destinados para ingresso de estudantes no curso pretendido, determinado para cada processo seletivo, de acordo com o documento de criação ou autorização do curso.

**VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR** - Avaliação feita por atividades descritas na Organização Didática, podendo constar de provas escritas e orais, relatórios, trabalhos, projetos, seminários, pesquisas etc. Tal definição deve ser apresentada ao estudante no início do período letivo, fazendo parte do Plano de Ensino. A avaliação é feita por componente curricular e abrange os aspectos de assiduidade e eficiência.

⇒ Frequência mínima: 75%.

⇒ Média mínima: 6,0.

**VESTIBULAR** - Processo seletivo tradicionalmente utilizado para ingresso no ensino superior brasileiro ou em cursos técnicos de nível médio em escolas públicas e privadas.

Aprovada pela Resolução n.º 859, de 7 de maio de 2013.

Compreende provas que cobrem as disciplinas do nível de ensino anterior e, para o ensino superior, uma prova de redação. Os candidatos são convocados através de Edital e os exames podem ser realizados pelo próprio IFSP ou por Instituição especializada em realização de concursos ou processos seletivos. Para ingresso nos cursos superiores de graduação, o IFSP adota, como processo seletivo, o Sisu, de responsabilidade do MEC.