

RESOLUÇÃO Nº 54/11

Dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no âmbito do Instituto Federal do Paraná – IFPR.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e, tendo vista o contido no parecer exarado pelo Conselheiro Luiz Eckstein no processo n.º 23411.004118/2011-31:

RESOLVE:

Normatizar a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no âmbito do Instituto Federal do Paraná – IFPR constituída nos seguintes termos:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CAPÍTULO II DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS

Art. 2º - O Instituto Federal do Paraná (IFPR) oferta cursos de:

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

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

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

§ 2º - Os cursos na modalidade de Educação a Distância conferem a mesma

certificação que seus equivalentes ofertados na modalidade presencial e podem receber regulamentação própria.

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

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

- I. A formação do estudante ético, responsável, autônomo e criativo, para que, no exercício de sua cidadania, corresponda aos novos desafios socioambientais, pessoais e profissionais;
- II. A formação de cidadãos capazes de tomar decisões responsáveis, na busca de soluções para os problemas relacionados com o desenvolvimento político, social, técnico, econômico e cultural do país;
- III. A oferta de ensino que contribua para preparar profissionais capazes de refletir criticamente sobre a ciência, a docência e as técnicas incorporadas nos processos de produção e de serviços.

TÍTULO II

DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO INICIAL E FORMAÇÃO CONTINUADA DE TRABALHADORES

CAPÍTULO I

DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

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

- I. Integrada ao Ensino Médio: esta modalidade oferece o ensino técnico integrado ao Ensino Médio e destina-se aos egressos de Ensino Fundamental;

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

CAPÍTULO II

DOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE TRABALHADORES

Art. 6º – Conforme o Decreto Federal nº 5154/2004, incluem-se entre os Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores (FIC) aqueles com objetivo de capacitação, aperfeiçoamento, qualificação, especialização e atualização, em todos os níveis de escolaridade, ofertados segundo itinerários formativos definidos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

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

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

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

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

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

Art. 7º – A Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores é destinada à qualificação profissional do educando, sendo ofertada nas seguintes modalidades:

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

TÍTULO III
DAS ATIVIDADES DE ENSINO
CAPÍTULO I
DO CURRÍCULO DOS CURSOS

Art. 8º - O currículo de Educação Profissional e Tecnológica deve estar em consonância com o projeto político-pedagógico do Câmpus, considerando os saberes e as experiências incorporados pelos estudantes e pelo aluno-trabalhador, o qual tem o seu próprio saber sobre a tecnologia e seu processo de produção.

Art. 9º - O currículo da Educação Geral deve se tornar parte inseparável da educação profissional e vice-versa, em todos os campos onde se dá a preparação para o trabalho: seja nos processos produtivos, nos processos educativos, na formação inicial dos trabalhadores ou qualificação profissional, no ensino técnico, tecnológico ou superior.

Art. 10 - A organização curricular, consubstanciada no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é prerrogativa institucional consolidada também no Projeto Político-Pedagógico (PPP) do Câmpus e do Projeto Político Institucional (PPI) do IFPR. Os cursos devem ter seu currículo organizado em critérios a serem contemplados, com base em princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais em questão, observando-se:

- I. Relação orgânica com formação geral do Ensino Médio na preparação para o exercício das profissões técnicas;
- II. Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III. Integração entre educação, trabalho, ciência, tecnologia e cultura como pressupostos da formação do educando;
- IV. Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;
- V. Integração de conhecimentos gerais e profissionais, na perspectiva da articulação entre saberes específicos, tendo a pesquisa como eixo nucleador da prática pedagógica;
- VI. Trabalho e pesquisa, respectivamente, como princípios educativos e pedagógicos;

- VII. Indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. Interdisciplinaridade que supere a fragmentação de conhecimentos e a segmentação da organização curricular disciplinar;
- IX. Contextualização para a compreensão de significados dos conteúdos;
- X. Articulação com o desenvolvimento sócio-econômico-ambiental dos territórios onde está inserido o Câmpus;
- XI. Reconhecimento das diversidades dos sujeitos e das pessoas com deficiência;
- XII. Reconhecimento das diversidades étnico-raciais, de gênero, sexuais, geracionais, regionais e culturais;
- XIII. Respeito à identidade de gênero de sujeitos e garantia do uso do nome social;
- XIV. Reconhecimento das diversas formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas que estabelecem novos paradigmas;
- XV. Autonomia do Câmpus na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político pedagógico (PPP);
- XVI. Atualização permanente dos cursos e currículos de acordo com a Instrução Interna de Procedimentos (IIP) da Pró-reitoria de Ensino do IFPR;
- XVII. Valorização dos temas transversais como gênero, raça, violência, sexualidade, pobreza, trabalho, inclusão, entre outros temas nos conteúdos programáticos dos respectivos componentes curriculares;
- XVIII. Integração das áreas de conhecimento e eixos tecnológicos numa perspectiva interdisciplinar;
- XIX. Consideração das avaliações bimestrais ou trimestrais, de acordo com o projeto político pedagógico (PPP) do Câmpus, da legislação educacional e de regulamentação da avaliação da aprendizagem, no âmbito do Instituto Federal do Paraná, através de Resolução no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Parágrafo Único - A organização curricular pressupõe nova concepção de espaço e tempo escolar, na integração de Áreas de Conhecimento e Eixos Tecnológicos por meio de laboratórios multidisciplinares de ensino e de formação específica, de acordo com o plano diretor de cada Câmpus.

Art. 11 - As matrizes curriculares dos cursos são organizadas e estruturadas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico e as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, no caso dos Cursos de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional e PROEJA.

Art. 12 – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em todas as modalidades ofertadas, tem os currículos estruturados por componentes curriculares e possuem flexibilidade na sua organização podendo ser agrupados sob a forma de módulos, séries, semestres, alternância regular de períodos de estudos (pedagogia da alternância) ou outra forma de organização pedagógica de acordo com as normativas do Projeto Político Institucional (PPI) e em observância às Instruções Internas de Procedimentos (PPI) da Pró-Reitoria de Ensino (PROENS).

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

§2º - Para fins do disposto no §1º, considera-se etapa com terminalidade a conclusão intermediária de cursos de educação profissional técnica de nível médio que caracterize uma qualificação para o trabalho, claramente definida e com identidade própria.

Art. 13 - Entende-se por período letivo a unidade de tempo na qual é integralizada uma etapa/bloco de componentes curriculares/série;

Parágrafo Único – Para efeito dessa Organização, poderão ser considerados como período letivo, conforme organização curricular dos cursos, o disposto no *caput* do art. 12.

Art. 14 - A proposta de abertura de um novo Curso Técnico de Nível Médio deve seguir a

Instrução Interna de Procedimentos (IIP) da Pró-Reitoria de Ensino que regulamenta a abertura de cursos técnicos no IFPR.

Art. 15 – Periodicamente, em época prevista no calendário acadêmico, devem ser atualizados os Planos de Ensino, para acompanhar o desenvolvimento científico e tecnológico.

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

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

Art. 16 – É dever do docente apresentar, discutir e reestruturar com os estudantes, no início do período letivo, o Plano de Ensino da unidade curricular.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Seção I Dos turnos e horários de funcionamento

Art. 17 – Os Câmpus do IFPR, em virtude da singularidade de sua organização e funcionamento, podem adequar os turnos e os horários de oferta de cursos de acordo

com sua realidade local e regional, observando a legislação em vigor.

Seção II

Do Calendário Acadêmico

Art. 18 – O Calendário Acadêmico será proposto pela Pró-Reitoria de Ensino em até 90 (noventa) dias antes do início do ano letivo e deverá ser regulamentado anualmente em resolução própria.

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

Art. 19 - O Calendário Acadêmico anual dos Câmpus do IFPR, independentemente do ano civil, terá no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, para cada forma e modalidade de ensino regular, nos turnos matutino, vespertino e noturno.

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

Art. 20 - Entende-se por dia letivo aquele fixado no Calendário Acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa e extensão), dentro ou fora dos Câmpus, com a participação conjunta de professores e estudantes.

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

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

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

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

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

Art. 23 – O Calendário Acadêmico, quando não cumprido por motivo de força maior, deve ser reorganizado por proposição do Colégio Dirigente do Câmpus e homologação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

TÍTULO IV
DA OFERTA DE CURSOS E FORMAS DE INGRESSO
CAPÍTULO I
DOS CURSOS E VAGAS OFERTADAS

Art. 24 - O número de cursos e vagas a ser oferecido pelos Câmpus, para ingresso de estudantes no IFPR, será proposto pelo Colégio Dirigente do Câmpus, observando-se o estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso, a capacidade de trabalho do quadro docente e a disponibilidade de salas de aula e de laboratórios, encaminhado à PROENS até a data prevista no Calendário Acadêmico.

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

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

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 25 - São formas de ingresso nos cursos regulares de Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I. Processo seletivo;
- II. Processo seletivo simplificado para vagas remanescentes;

- III. Convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico;
- IV. Aluno especial;
- V. Transferência.

Art. 26 - O ingresso para os cursos de Formação Inicial e Continuada para trabalhadores, PROEJA-FIC se dará por meio de seleção, conforme critérios estabelecidos em Edital específico.

Seção I

Do Ingresso por Processo Seletivo

Art. 27 - O ingresso nos cursos regulares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de forma integrada ao ensino médio, concomitante e subsequente do IFPR far-se-á mediante processo seletivo público a partir de critérios e normas definidas em edital específico.

Art. 28 – A elaboração do Edital do Processo Seletivo de Ingresso é de responsabilidade da PROENS articulada com as Direções Gerais dos Câmpus.

Parágrafo Único - o Edital deve contemplar as políticas de ações afirmativas definidas em Resolução própria.

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

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

Seção II

Do Ingresso por Processo Seletivo Simplificado para Vagas Remanescentes

Art. 30 - O Processo Seletivo Simplificado para Vagas Remanescentes tem como finalidade a ocupação das vagas remanescentes no primeiro período letivo do curso.

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

§ 2º – O processo seletivo simplificado é definido em edital específico do Câmpus.

Seção III

Do Ingresso de Estudantes decorrente de celebração de acordo de Convênio Cultural, Educacional e/ou Científico e Tecnológico

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

Seção IV

Do Ingresso de Aluno Especial

Art. 32 - Entende-se por aluno especial o estudante regularmente matriculado em Curso Técnico de Nível Médio de Instituição da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica que cursa, no IFPR, componentes curriculares em outro curso de mesmo nível de ensino.

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

- I. Compatibilidade de horário;
- II. Existência de vaga no componente curricular pretendido.

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

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

Parágrafo Único – A seleção do aluno especial será feita através de entrevista realizada por pelo menos 1 (um) membro do colegiado do curso e pelo professor responsável pelo componente curricular, com registro em ata.

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

Seção V

Da Transferência

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

- I. Transferência interna: transferência de estudante regularmente matriculado em curso do IFPR para outro curso no mesmo Câmpus ou para outro Câmpus do IFPR, somente a partir do 2º (segundo) período letivo do curso mediante a existência de vaga, seguindo os critérios divulgados em edital próprio;
- II. Transferência externa: disponibilizada para estudantes de outras instituições de educação profissional da rede federal, somente a partir do 2º (segundo) período letivo do curso, mediante a existência de vaga, seguindo os critérios divulgados em edital próprio.

Art. 38 – Para transferência interna e externa, cada Câmpus, através da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão em conjunto com as coordenações de curso, divulgará, semestralmente, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico, Edital com a relação dos cursos e vagas e com os critérios de seleção.

Parágrafo Único – Será adotada como critério de seleção a prioridade dos estudantes do IFPR em relação aos estudantes externos.

Art. 39 – O estudante poderá solicitar, a qualquer tempo, na secretaria acadêmica, a transferência para outra instituição de ensino, a qual expedirá a documentação necessária para a transferência, desde que comprovada a ausência de débitos com a Instituição (Biblioteca do Câmpus, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, Secretaria Acadêmica e o que mais houver).

Parágrafo Único – No caso de transferência de estudante de curso de ensino médio integrado, também é necessário apresentar declaração de existência de vaga da instituição pretendida à Secretaria Acadêmica do Câmpus do IFPR em que estuda.

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

Art. 40 - Entende-se por Registro Acadêmico o ato de vinculação oficial do estudante ao IFPR, mediante entrega e aceite da documentação necessária fixada em edital, pela Secretaria Acadêmica, à qual compete a conferência e a guarda da documentação.

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

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

§ 3º - Por ocasião da efetivação do registro acadêmico pela Secretaria Acadêmica, o estudante ingressará na última matriz curricular do curso, aprovada pelo Conselho de

Art. 41 - O estudante que ingressar mediante processo seletivo tendo efetuado seu registro acadêmico, deverá realizar a confirmação de sua matrícula em um dos 5 (cinco) primeiros dias de aula previstos no Calendário Acadêmico do período letivo para o qual foi classificado, conforme orientação da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus.

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

Art. 42 – As vagas inicialmente destinadas ao processo seletivo que remanescerem em decorrência da não efetivação do registro acadêmico ou do cancelamento de registro acadêmico deverão ser preenchidas através de chamada(s) complementar(s), utilizando-se da chamada de candidatos suplentes por ordem de classificação do mesmo ano e curso, até o prazo limite que possibilite a matrícula do estudante antes de decorridos 15% (quinze por cento) do período letivo previsto em Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 43 – Entende-se por matrícula o ato que precede o ingresso do estudante em cada período letivo, vinculando o estudante aos componentes curriculares.

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

Art. 44 – A matrícula será efetuada sob a responsabilidade da Secretaria Acadêmica do Câmpus e obedecerá às normas estabelecidas por esta Organização.

Art. 45 – Nos casos de perda de prazo de matrícula pelo estudante, este deverá encaminhar à Secretaria Acadêmica do Câmpus o pedido de matrícula fora do prazo, devidamente justificado. Caberá à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus no período de 3 (três) dias úteis, analisar e julgar o requerimento de matrícula fora do prazo publicando o resultado em edital próprio.

§ 1º - Uma vez deferido o pedido o estudante terá o prazo de até 3 (três) dias após a data de publicação do Edital para efetuar a matrícula.

§ 2º – É vedado o pedido de matrícula fora do prazo para estudantes do primeiro período.

Seção I

Da Matrícula Decorrente de Convênio, Intercâmbio ou Acordo Cultural

Art. 46 – Os estudantes dos Cursos Técnicos do IFPR podem afastar-se para participar de Programas de Intercâmbio em Instituições de Ensino ou Centros de Pesquisas do Brasil e de outros países, conveniados com o IFPR.

Art. 47 – São consideradas como atividades de Programas de Intercâmbio aquelas de natureza acadêmica, científica, artística e/ou cultural, como cursos, estágios e pesquisa orientada que visem à complementação e ao aprimoramento da formação do estudante.

Art. 48 – A participação em Programas de Intercâmbio oferecidos pelo IFPR exige do estudante a observância aos seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado;
- II. Ter integralizado pelo menos um período de seu curso;
- III. Não estar cursando o último período de seu curso;

IV. Ter plano de atividades acadêmico/científicas, a serem cumpridas na Instituição anfitriã, aprovado pelo Colegiado do seu Curso de origem.

Art. 49 – A participação do estudante em Programas de Intercâmbio terá a duração máxima de dois semestres consecutivos na Instituição anfitriã, e será registrado em seu histórico escolar: “estudante em intercâmbio”.

Parágrafo Único – Caso o estudante encontre-se inscrito em componentes curriculares no primeiro semestre do seu afastamento, estes serão excluídos do seu histórico e substituídos pela situação descrita no *caput* deste artigo.

Art. 50 – Ao fim do Programa de Intercâmbio, o estudante fica obrigado a apresentar relatório de comprovação das atividades desenvolvidas na instituição anfitriã, para avaliação pelo Colegiado do Curso, antes do início do período letivo seguinte ao seu retorno ao IFPR.

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

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

Art. 51 – A matrícula decorrente de convênio entre o IFPR e outras instituições nacionais de ensino superior será concedida a estudantes dessas instituições nos termos estabelecidos nos convênios, limitada, no máximo, a 2 (dois) semestres letivos.

Parágrafo Único - Os estudantes se regerão pelo estabelecido nos convênios e, no que

couber, pelas normas do IFPR.

Art. 52 – A matrícula decorrente de convênio, intercâmbio ou acordo cultural entre o Brasil e outros países, dar-se-á:

- I. Para conclusão do curso no IFPR, estando o estudante regido pelas normas decorrentes do acordo e, no que couber, pelas disposições regimentais do IFPR.
- II. Para o desenvolvimento de estudos por tempo determinado, entendida como a estada do estudante por, no mínimo, 2 (dois) meses e até, no máximo, 2 (dois) semestres letivos, estando este regido pelo acordo assumido entre as partes, inclusive no referente ao tempo de permanência e, no que couber, por este Regulamento.

Art. 53 – Para a matrícula dos estudantes referidos no Artigo 52 desta resolução, exigir-se-á a seguinte documentação:

- I. Comprovante de seleção encaminhado pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil;
- II. Passaporte;
- III. Certidão de Nascimento;
- IV. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio (ou equivalente), acompanhado de histórico escolar, expedidos por autoridade competente, e das respectivas traduções oficiais;
- V. Atestado de sanidade física e mental, expedido por órgãos competentes.

Parágrafo Único - Os documentos mencionados nos incisos III, IV e V deverão estar devidamente autenticados pelo consulado brasileiro no país de origem.

CAPÍTULO III

DO CANCELAMENTO DE REGISTRO ACADÊMICO

Art. 54 - O cancelamento de registro acadêmico é o ato de desligamento do estudante do Instituto Federal do Paraná.

Art. 55 - O estudante terá seu registro cancelado pela Instituição quando:

- I. O próprio, ou seu representante legal, requerer formalmente o cancelamento;
- II. O próprio, ou seu representante legal, não cumprir o parágrafo do artigo 41 desta resolução;
- III. O próprio, ou seu representante legal, não apresentar, nos prazos estabelecidos no ato do registro acadêmico, a documentação complementar/faltante para o seu registro;
- IV. Houver cassação de determinação judicial que tiver originado seu registro;
- V. For comprovada fraude no ato de realização das provas do Processo Seletivo e/ou na documentação apresentada para o seu registro;
- VI. Ocorrer seu falecimento.

§ 1º - O estudante com matrícula cancelada poderá impetrar recurso dirigido ao Diretor Geral do Câmpus, solicitando revisão da decisão, num prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da publicação do ato nos murais oficiais do Câmpus.

§ 2º - O Diretor Geral terá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar a resposta ao recurso a que se refere o parágrafo anterior.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E DESTRANCAMENTO DE CURSO

Art. 56 – Entende-se por trancamento de curso a interrupção total das atividades escolares, por tempo determinado, a pedido do estudante.

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

§2º - O trancamento de matrícula no curso somente poderá ocorrer a partir do

segundo período letivo, exceto nos casos previstos em Lei.

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

Art. 57 – Não serão permitidos trancamentos de matrícula de:

- I. cursos técnicos integrados ao ensino médio, exceto na modalidade PROEJA;
- II. cursos com ofertas especiais ou esporádicas.

Art. 58 – O tempo máximo para trancamento de cursos técnicos deverá ser de 1 (um) ano ou 2 (dois) semestres, assim dispostos:

- I. 2 (dois) semestres consecutivos no mesmo ano letivo para cursos com entrada anual de turmas;
- II. 2 (dois) semestres alternados ou consecutivos para cursos semestrais que têm 2 (duas) entradas anuais de turmas.

§ 1º – Situações especiais que demandam tempo maior de trancamento serão analisadas pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e, tendo seu parecer favorável, serão encaminhadas para o CONSEPE, para seu deferimento ou indeferimento.

§ 2º – Constituem situações especiais de que trata o § 1º:

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

Art. 59 – Os períodos de efetivo trancamento de curso não serão considerados para efeito de contagem de tempo para integralização curricular.

Art. 60 – Ao estudante que solicitar o trancamento de curso será dada ciência

formalmente de que, por ocasião de seu retorno, será enquadrado na última matriz curricular do curso, aprovada no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 61 – Decorrido o prazo de trancamento de curso, o estudante deverá requerer sua matrícula, durante o período previsto para matrícula no calendário acadêmico vigente, mediante requerimento protocolado à Secretaria Acadêmica de seu Câmpus.

§ 1º – A não realização da matrícula, após o término do trancamento, no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, caracterizará abandono de curso.

§ 2º – A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus, em conjunto com a coordenação do curso, deverá comunicar formalmente, à Secretaria Acadêmica, a opção curricular a qual o estudante deverá frequentar, em ficha de Adaptação Curricular.

CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES

Art. 62 - O aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursadas com êxito em outro curso.

Art. 63 - Nos Cursos de Ensino Médio Integrado e PROEJA, não há possibilidade de aproveitamento de estudos.

Art. 64 - Nos cursos Subsequentes e Concomitantes, o aproveitamento de estudos anteriores compreende a possibilidade de aproveitamento de componentes curriculares cursados em outro curso de educação profissional técnica de nível médio, quando solicitado pelo estudante.

Art. 65 - O pedido de aproveitamento de estudos deve ser avaliado por Comissão de Análise composta de professores da área de conhecimento, seguindo os seguintes critérios:

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

Art. 66 - O pedido de aproveitamento de estudos deve ser protocolado na Secretaria Acadêmica do Câmpus, por meio de formulário próprio, acompanhado de histórico escolar completo e atualizado da instituição de origem, da ementa e programa do componente curricular, vistados pela Instituição de ensino credenciada pelo MEC.

§ 1º – Os pedidos de aproveitamento de estudos devem ser feitos no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

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

§ 3º – A Secretaria Acadêmica do Câmpus deve encaminhar os processos de aproveitamento de estudos à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus em até 2 (dois) dias úteis a contar da data do protocolo.

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

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

Art. 67 – Cabe à Secretaria Acadêmica do Câmpus proceder ao cadastramento do

aproveitamento de estudos no sistema de controle acadêmico, através do documento de aproveitamento de estudos enviado pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus devidamente assinado pelos membros da Comissão designada para a análise do pedido.

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

Art. 68 - É vedado o aproveitamento de estudos entre níveis de ensino diferentes.

CAPÍTULO VI

DA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES

Art. 69 - De acordo com a LDB 9394/96 e a Resolução CNE/CEB No 04/99, o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Art. 70 – Entende-se por Certificação de Conhecimentos Anteriores a dispensa de frequência em componente curricular do curso do IFPR em que o estudante comprove domínio de conhecimento através da aprovação em avaliação.

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

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

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

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

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

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

Art. 71 – A certificação de conhecimentos por componente curricular somente pode ser aplicada em curso que prevê matrícula por componente curricular.

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

Art. 72 – Caberá à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus encaminhar o resultado à Secretaria Acadêmica do Câmpus através de processo individual por estudante, contendo os componentes curriculares aproveitados com os respectivos

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

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

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA

Art. 73 – É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo.

Art. 74 – Não haverá abono de faltas, qualquer que tenha sido o motivo da ausência, exceto em casos previstos pelo Decreto-Lei nº 715/1969, o qual altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

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

Art. 75 – A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e Coordenação de Curso, de comum acordo com o(s) professor(es) do(s) componente(s) curricular(es) cursado(s) pelo estudante, poderá dispensar esporadicamente das aulas regulares o estudante participante de cursos intensivos, simpósios, seminários, congressos, aulas extraordinárias, participação em comissões instituídas pela Instituição e outras atividades similares sempre que houver correlação com o seu curso. Em caso de deferimento, devem ser justificadas as faltas em todas as aulas e possibilitada recuperação de avaliações formais que eventualmente ocorrerem no período.

§ 1º – O estudante deverá encaminhar pedido formal à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus e/ou coordenação de curso, a qual, juntamente com o(s) professor(s) do(s) componente(s) curricular(es), deverá pronunciar-se no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da solicitação.

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

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DOMICILIAR DE ESTUDOS

Art. 76 – É assegurado o regime domiciliar de estudos, ao estudante que se encontra em pelo menos uma das seguintes situações:

- I. Nos casos de estudante em estado de gestação a partir do 8º (oitavo) mês e durante 3 (três) meses, conforme normatiza a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, após apresentação de atestado médico, ou mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, a estudante pode desenvolver suas atividades acadêmicas em regime domiciliar, pelo tempo determinado pelo médico, observando as normativas legais e as condições de saúde da estudante.
- II. Nos casos de o estudante estar acometido de doenças infecto-contagiosas, fraturas expostas, afecções congênitas ou outras situações que o impeçam de frequentar os trabalhos escolares/acadêmicos por tempo determinado, o estudante poderá realizar as atividades acadêmicas em regime domiciliar, mediante comprovação médica, conforme o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

Art. 77 – A solicitação de regime domiciliar de estudos, conforme situações descritas acima, deverá ser feita pelo requerente ou representante na Secretaria Acadêmica do Câmpus, devendo ser anexado o atestado médico, com a devida tipificação da doença,

de acordo com o código de diagnósticos expresso na Classificação Internacional de Doenças (CID), quando for o caso, em até 3 (três) dias úteis após a data da expedição do atestado.

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

Art. 78 - No Diário de Classe, deverá ser registrado que o estudante se encontra em regime domiciliar de estudos.

Art. 79 – O estudante de curso na modalidade de Educação a Distância deverá seguir os mesmos procedimentos orientados nos artigos deste capítulo, sendo que terá de entregar as documentações solicitadas no Polo em que está matriculado e assistindo as aulas. Este último deverá encaminhar a documentação recebida para o Setor EAD, no prazo de até 5 (cinco) dias após o recebimento.

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS GERAIS DE AVALIAÇÃO

Art. 80 - A Avaliação de Aprendizagem no âmbito dos cursos ofertados será regulamentada por meio de resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 81 – É possível a progressão parcial de estudos para os estudantes que reprovarem em até 3 (três) componentes curriculares do período letivo.

§ 1º – O estudante com progressão parcial deverá realizar os componentes curriculares em que foi reprovado em regime de dependência, preferencialmente, no período letivo subsequente à reprovação.

§ 2º – Nos cursos de ensino médio integrado é obrigatória a realização dos

componentes curriculares em dependência no período letivo subsequente a reprovação.

Art. 82 – A matrícula no regime de dependência poderá se dar em componente curricular regular ou turma especial aberta para esse fim, no contraturno do seu curso.

Parágrafo Único – No caso de matrícula em turma especial, o docente poderá utilizar como metodologia de ensino planos individuais de estudo, de acordo com a necessidade de aprendizagem de cada estudante.

Art. 83 - Nos cursos de Ensino Médio Integrado o estudante que reprovar em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares ficará retido na série em que se encontra e deverá realizar matrícula em todos os componentes curriculares desta série.

CAPÍTULO X

DO REGISTRO E ARQUIVAMENTO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 84 – No final de cada processo avaliativo (bimestre e/ou semestre), os docentes serão responsáveis por incluir, no sistema de controle acadêmico utilizado na Instituição, o conceito avaliativo e a frequência dos estudantes em cada componente curricular, conforme prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

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

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

Art. 85 - Compete à Secretaria Acadêmica do Câmpus a guarda dos Diários de Classe e dos demais documentos relativos ao controle acadêmico, após o recebimento e conferência da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 86 – Compete à Secretaria Acadêmica do Câmpus fornecer ao estudante, mediante requerimento, histórico escolar e comprovante de matrícula.

§ 1º – Os estudantes de cursos na modalidade a distância do IFPR poderão consultar e imprimir seu histórico escolar e comprovante de matrícula através do Portal EaD.

§ 2º – É de inteira responsabilidade do estudante conferir os documentos referentes à sua vida acadêmica emitidos pela Secretaria Acadêmica do Câmpus, solicitando sua correção, se for o caso.

CAPÍTULO XI DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 87 - A adaptação curricular é um procedimento pedagógico realizado, sempre que necessário, para que o estudante prossiga os estudos com os devidos ajustes ao currículo em vigência no IFPR.

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

Art. 88 - O estudante que for submetido à adaptação curricular poderá cumpri-la mediante:

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

Art. 89 - Após conclusão da adaptação, compete à Secretaria Acadêmica proceder aos devidos registros no Histórico Escolar do estudante.

CAPÍTULO XII

DA INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS E DA DIPLOMAÇÃO

Art. 90 - Entende-se por integralização curricular a conclusão com aproveitamento e frequência de todas as atividades curriculares previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 91 – O estudante que atingir a integralização curricular receberá o diploma de concluinte do curso, que será obtido junto à Secretaria Acadêmica de seu câmpus, após ter realizado a formatura na data agendada pela Instituição.

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

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 92 – Esta Organização Didático-Pedagógica poderá sofrer modificações, quando se fizerem necessárias, mediante proposta apresentada ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPR.

Parágrafo Único - Não havendo solicitação de modificação conforme previsto no *caput*, esta Organização Didático-Pedagógica deverá ser reavaliada, parcial ou integralmente, se



necessário, a cada dois (02) anos para homologação no CONSEPE.

Art. 93 – Esta Organização Didático-Pedagógica entra em vigor na data de sua aprovação.

Sala de Sessões do Conselho, em 21 de dezembro de 2011.

Prof. Irineu Mario Colombo,
Presidente.