

Diretoria de Administração Acadêmica – DAA/PRE

Andreia Aparecida Vieira Belo Ferreira

Organização Didática – Resolução 62/2018 – Educação Básica

- Questões como:
- Currículo;
- Estrutura Curricular;
- Capítulo EAD
- Constam na Organização Didática, mas não serão tratados nessa apresentação.

Resolução 62/2018

Calendário Acadêmico – Art. 17 à 24

- Obrigatoriedade de 200 dias letivos
 - Elaborado por nível de ensino e periodicidade do curso (superior, educação básica/anual, semestral)
 - Cursos com periodicidade semestral deve garantir 100 dias letivos por semestre, os demais podem distribuir os 200 dias letivos no decorrer do

O artigo 18 traz a definição de dia letivo: 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. Podendo, o sábado, ser considerado como dia letivo, desde que previsto no calendário.

Resolução 62/2018

Calendário Acadêmico – Art. 17 à 24

- Deve passar pelo CONCAM para apreciação e deliberação.
- É aprovado pelo Diretor-Geral do Câmpus o qual emite a Portaria e assina conjuntamente com o CONCAM.
- Em casos fortuitos o Diretor-Geral pode alterar, unilateralmente, o calendário.
- O artigo 23 deixa clara a responsabilidade do Coordenador de curso zelar pelo cumprimento da carga horária, bem como pela forma e procedimentos de reposição de aulas pelos docentes, para cumprir conteúdo e carga horária previstas no PPC, dentro do calendário acadêmico.

Resolução 62/2018

Jornada Acadêmica – Art. 26

- O IFSP poderá ofertar cursos nos turnos matutino, vespertino, noturno e integral.
 - A duração da hora-aula pode ser de 45 (quarenta e cinco) ou 50 (cinquenta) minutos, a ser escolhida pelo câmpus, porém, uma vez escolhida deverá ser a mesma para todos os cursos e turnos.

Quando o curso for em regime integral estabeleceu-se o limite máximo de 10 (dez) horas-aula presenciais por dia.

Resolução 62/2018

Ingresso – Art. 38

- O ingresso nos cursos da Educação Básica observarão as ações afirmativas e poderão ocorrer da seguinte forma:
 - processos de seleção unificado, aberto ao público;
 - processos para Reopção de Curso, somente para os cursos técnicos subsequentes ou concomitantes;
 - processos de Transferência Interna;
 - processos de Transferência de Instituição Externa para o IFSP;
 - Reingresso para os cursos técnicos concomitantes ou subsequentes e para os cursos na modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
 - Processos de revalidação de cursos técnicos subsequentes ou concomitantes, quando a revalidação ocorrer parcialmente.
- O ingresso na modalidade EJA, poderá ser realizada por outras formas, sempre com os critérios estabelecidos em edital.
- A transferência para os cursos Técnicos de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio, somente poderá ser admitida no início do ano letivo, e, se o estudante vier de outro curso técnico na forma integrada ao Ensino Médio do mesmo eixo tecnológico, salvo os casos de transferências especiais.

Resolução 62/2018

Recuperação Paralela – Art. 41, § 2º

- Ocorrendo a identificação das dificuldades dos estudantes, não sendo possível saná-las no trabalho realizado em sala de aula **deverá** ser oferecida a Recuperação Paralela.
- As atividades de recuperação paralela devem estar previstas em um plano elaborado pelo docente responsável pelo componente curricular, ou pelo grupo de docentes de um determinado curso.
- Ela ocorrerá sempre em horário que privilegie o atendimento ao estudante e que não coincida com as aulas regulares do seu curso.

Deverá ser aplicada novas medidas de avaliação que não se restringem, necessariamente, à aplicação de provas e observado o progresso do estudante em comparação a situação anterior, os registros de nota deverão ser revistos.

Resolução 62/2018

Conselho de Classe – Art. 42 à 49

- Os Conselhos de Classe do IFSP são organizados como instâncias consultivas (Conselho de Classe Pedagógico) e deliberativas (Conselho de Classe Deliberativo).
- **Devem participar** do Conselho de Classe Pedagógico:
 - todos os docentes da respectiva turma;
 - o Coordenador de Curso;
 - um Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais da Coordenadoria Sociopedagógica;
 - o Representante de turma, deverá ser convidado, como os demais, mas terá participação facultativa; e
 - o Representante de pais ou responsáveis, com participação facultativa.

Resolução 62/2018

Conselho de Classe – Art. 42 à 49

- **Devem participar** do Conselho de Classe Deliberativo:
 - todos os docentes que ministraram aulas na respectiva turma;
 - o Coordenador de Curso;
 - o Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais da Coordenadoria Sociopedagógica.

As discussões e deliberações sobre questões relativas aos desempenhos individuais não deverão contar com a presença dos representantes de pais e de estudantes, garantindo a discrição necessária à vida acadêmica discente.

Resolução 62/2018

Conselho de Classe – Art. 42 à 49

- O conselho de classe será presidido pelo Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais e na falta deste pelo Coordenador de Curso.
- O Conselho de Classe Consultivo deverá ocorrer bimestralmente, de acordo com as necessidades apontadas pelo Coordenador de Curso ou pela Coordenadoria Sociopedagógica.
- O Conselho de Classe Deliberativo deverá ocorrer ao final do período letivo e terá como objetivo analisar o processo de ensino e aprendizagem do estudante.

Resolução 62/2018

Conselho de Classe – Art. 42 à 49

- ❖ Todos conselhos de classe, consultivo e deliberativo, deverão ser registrados em ata, e as decisões quanto à situação dos estudantes deverão ser fundamentadas, ou seja, explicadas, não meramente registrada.
- ❖ Deverá ser apresentado nos conselhos todo o acompanhamento de frequência, recuperação e suas convocações, e no conselho deliberativo deverá ser apresentada, também, as atas das reuniões dos conselhos consultivos.
- ❖ **Não havendo consenso** entre os membros do Conselho deliberativo, será adotado o sistema de voto, tendo direito a voto o coordenador e os docentes que lecionam na turma do estudante. Ocorrendo empate, o resultado será pela aprovação do estudante.
- ❖ O artigo 48 dispõe sobre a possibilidade de pedido de reconsideração do resultado do conselho deliberativo dirigido à Diretoria Adjunta Educacional – DAE, ou setor equivalente, no câmpus.
- ❖ O artigo 49 prevê, ainda, o recurso do resultado proferido pela DAE dirigido à PRE.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar Cursos Concomitantes e Subsequentes – Art. 55 à 59

- Para aprovação será necessário alcançar:
- Frequência **Global** Mínima de 75% e média global igual ou maior a 6,0 (seis) no módulo.
- Deverá fazer a reavaliação o estudante que não atingir no componente curricular nota igual a 6,0 (seis), mas que tenha obtido 75% da frequência das aulas e demais atividades dadas no período.
- Para ir para o Conselho Deliberativo o estudante deverá obter o mínimo de 75% da frequência global e média global das notas finais menores que 6,0 (seis) após reavaliação. Caso o estudante não tenha a frequência mínima não poderá ir para o Conselho.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar Cursos Concomitantes e Subsequentes – Art. 55 à 59

- Será considerado **Promovido (aprovado)**:
 - o estudante com média global igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência global igual ou maior a 75%;
 - O estudante que após reavaliação obtenha média global igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência global igual ou maior a 75%;
 - O estudante que obtenha frequência global igual ou maior a 75% e seja considerado aprovado após o conselho deliberativo.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar Cursos Concomitantes e Subsequentes – Art. 55 à 59

- Será considerado **Promovido Parcialmente**:
 - O estudante que obtiver, no módulo, média global das notas finais menor que 6 (seis), e nota final menor que 6 (seis) após reavaliação, em até 3 (três) componentes curriculares, devendo cursá-los em regime de dependência;
 - O estudante poderá optar por cursar somente os componentes curriculares em dependência ou os componentes curriculares do módulo subsequente; ou ainda, cursar os dois concomitantemente, desde que haja compatibilidade de horários.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar Cursos Concomitantes e Subsequentes – Art. 55 à 59

- Será considerado **Retido (reprovado)**:
 - O estudante que obtiver frequência global **menor** que 75% no período letivo, independentemente da nota que tiver alcançado;
 - o estudante com frequência global mínima de 75% no período letivo, que obtenha no módulo, média global das notas finais menor que 6 (seis), em mais de três componentes curriculares, nota final menor que 6 (seis) após reavaliação, e, após análise do Conselho Deliberativo, for considerado reprovado.
- O estudante retido não poderá ser matriculado no módulo seguinte, mas deverá cursar apenas os componentes curriculares que não obteve êxito.
- Se não houver a oferta, pelo câmpus, dos componentes curriculares do módulo reprovado, o estudante poderá solicitar o adiantamento de componentes curriculares do módulo subsequente, a ser analisado pelo coordenador de curso, para verificação de acompanhamento e existência de vagas.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar dos Demais Cursos

- CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NA FORMA INTEGRADA AO ENSINO MÉDIO – Art. 64 à 68;
- CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) – Art. 75 à 79;
- CURSOS DA FORMAÇÃO INICIAL OU CONTINUADA, NA FORMA INTEGRADA AO ENSINO MÉDIO OU FUNDAMENTAL, NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – Art. 91 à 95.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar dos Demais Cursos

- Para aprovação será necessário alcançar:
- Frequência **Global** Mínima de 75% e média das notas finais igual ou maior a 6,0 (seis) em todas as áreas do conhecimento.
- Deverá fazer a reavaliação o estudante que não atingir no componente curricular nota igual a 6,0 (seis), mas que tenha obtido 75% da frequência das aulas e demais atividades dadas no período.
- Para ir para o Conselho Deliberativo o estudante deverá obter o mínimo de 75% da frequência global e média das notas finais menor que 6,0 (seis) após reavaliação, em pelo menos uma área do conhecimento. Caso o estudante não tenha a frequência mínima não poderá ir para o Conselho.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar dos Demais Cursos

- Será considerado **Promovido (aprovado)**:
 - o estudante com média das notas finais em cada área do conhecimento igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência global igual ou maior a 75%;
 - O estudante que após reavaliação obtenha média final em cada área do conhecimento igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência global igual ou maior a 75%;
 - O estudante que obtenha frequência global igual ou maior a 75% e seja considerado aprovado após o conselho deliberativo.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar dos Demais Cursos

- Será considerado **Retido (reprovado)**:
 - O estudante que obtiver frequência global **menor** que 75% no período letivo, independentemente da nota que tiver alcançado;
 - o estudante com frequência global mínima de 75% no período letivo, que após reavaliação, obtenha média das notas finais menor que 6,0 (seis) em pelo menos uma área do conhecimento e, após análise do Conselho Deliberativo, for considerado reprovado.
- O estudante retido não poderá ser matriculado no período letivo subsequente.

Resolução 62/2018

Verificação do Rendimento Escolar dos Demais Cursos

Exceção para os cursos de Educação de Jovens e Adultos

- O estudante retido não poderá ser matriculado no período letivo subsequente, mas deverá cursar apenas os componentes curriculares que não obteve êxito.

Resolução 62/2018

Avaliação da Aprendizagem – Art. 111 à 114

- Instrumentos de Avaliações Diversificados:
 - exercícios;
 - trabalhos individuais e/ou coletivos;
 - fichas de observações;
 - relatórios;
 - autoavaliação;
 - provas escritas;
 - provas práticas;
 - provas orais;
 - seminários; e
 - projetos interdisciplinares e outros.

Resolução 62/2018

Avaliação da Aprendizagem – Art. 111 à 114

- É direito do estudante conhecer o resultado dos instrumentos avaliativos, através de vistas;
- Uma vez realizada as correções e os registros acadêmicos dos instrumentos avaliativos, estes deverão ser entregues aos estudantes ao final do período letivo.

Resolução 62/2018

Registro Acadêmico Docente – Art. 115 à 120

- Os docentes deverão registrar:
- Diariamente a frequência dos estudantes e atividades desenvolvidas;
- Os instrumentos de avaliação adotados e resultados obtidos;
- Regime de Exercícios Domiciliares;
- Recuperações Contínua e Paralela;
- Bimestralmente no mínimo dois instrumentos diferentes de avaliação;
- Os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos estudantes, até a segunda semana letiva, quando da apresentação do plano de ensino e de aulas.

Resolução 62/2018

Registro Acadêmico Docente – Art. 115 à 120

- O registro dos instrumentos avaliativos deverão ser expressos em notas de 0,00 à 10,00, com duas casas decimais;
- O sistema fará o cálculo das notas e frequência de acordo com as informações contidas no diário de classe;
- O registro das atividades acadêmico-científico-culturais e estágios utilizará a expressão “cumpriu” / “não cumpriu”;
- O registro de trabalho de conclusão de curso e componentes curriculares com características próprias utilizará a expressão “aprovado” / “retido”.

Resolução 62/2018

Registro Acadêmico Docente – Art. 115 à 120

- O artigo 118 dispõe sobre a forma de cálculo das notas:
 - A nota bimestral será calculada pelo sistema acadêmico, considerando a forma indicada pelo docente no diário de classe, desconsiderando a partir da terceira casa decimal, quando houver, sem arredondamento.
 - A nota final do componente curricular será calculada pelo sistema acadêmico por meio de média aritmética simples das notas bimestrais considerando a organização dos cursos, semestral ou anual, prevista no PPC e desconsiderando a partir da terceira casa decimal, quando houver, sem arredondamento.
 - Para os cursos técnicos concomitantes e subsequentes, a média global será calculada pelo sistema acadêmico por meio de média aritmética simples das notas finais de todos os componentes curriculares, e será arredondada de acordo com a regra do parágrafo quinto, do artigo 118.
 - Para os demais cursos da educação básica, a média de cada área do conhecimento, será calculada pelo sistema acadêmico por meio de média aritmética simples das notas finais de todos os componentes curriculares que compõem cada área, e será arredondada de acordo com a regra do parágrafo quinto, do artigo 118.

Resolução 62/2018

Registro Acadêmico Docente – Art. 115 à 120

- O parágrafo 5º, do artigo 118, dispõe sobre o **arredondamento das médias**, que se dará como segue:
 - notas com as decimais menores que 0,25 serão arredondadas para menos;
 - notas com as decimais compreendidas no intervalo de 0,25 até 0,74 serão arredondadas para a decimal 0,50;
 - notas com as decimais iguais ou maiores que 0,75 serão arredondadas para mais.

Resolução 62/2018

Registro Acadêmico Docente – Art. 115 à 120

- O estudante que faltar à prova poderá requerer avaliação substitutiva no prazo de 5 (cinco) dias **úteis após a data da avaliação**, desde que apresente documento comprovando uma das justificativas elencadas no artigo 119;
- A CRA encaminhará o requerimento ao coordenador do curso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para que o docente agende nova data para aplicação da avaliação, ou para indeferir o pedido justificadamente. A resposta ao requerimento será devolvida à CRA para comunicação ao estudante no prazo de até 02 (dois) dias úteis

Resolução 62/2018

Registro Acadêmico Docente – Art. 115 à 120

- Nos casos de atestado médico, a contagem do prazo para requerimento iniciará após o término do período de afastamento, quando inferior a 15 dias. Nos afastamentos a partir de 15 (quinze) dias o atestado deverá ser apresentado no prazo descrito no *caput* para enquadramento no Regime de Exercícios Domiciliares.
- Quando houver setor médico no câmpus, o atestado deverá ser entregue naquele setor para análise e verificação, para posterior envio à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente.

Resolução 62/2018

Registro Acadêmico Docente – Art. 115 à 120

- Os diários de Classe deverão ser entregues, pelos docentes, aos Coordenadores de Curso, ao final do período letivo, no prazo previsto no Calendário Acadêmico, corretamente preenchido e assinado, para que este último assine e entregue de uma única vez todos os diários de sua coordenação, na CRA para arquivamento.

Resolução 62/2018

Revisão do Procedimento Avaliativo – Art. 121 à 124

- O estudante poderá solicitar a revisão dos procedimentos avaliativos ou de seus resultados, em até 02 (dois) dias úteis após a vista do instrumento avaliativo ou da divulgação do resultado pelo professor, quando houver discordância da correção realizada.
- Deverá protocolar a solicitação na CRA, em requerimento próprio, dirigido ao Coordenador do Curso, devidamente fundamentada.
- O requerimento será avaliado, primeiramente, pelo professor responsável pelo componente curricular e, caso mantenha inalterada a correção da avaliação, deverá ser dada ciência ao estudante e caso este continue discordando será designada banca revisora composta para esse fim.
- Caberá ao Coordenador do Curso, ou seu representante, constituir e coordenar a banca revisora que será composta por:
 - 01 (um) docente do mesmo componente curricular ou de área afim;
 - 01 (um) representante da Coordenadoria Sociopedagógica;
 - 01 (um) representante discente.

Resolução 62/2018

Revisão do Procedimento Avaliativo – Art. 121 à 124

- Não poderão participar da Banca Revisora o estudante requerente e o docente responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação.
- Quando o docente responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação for o coordenador de curso, será responsabilidade da Diretoria Adjunta Educacional, em conjunto com a CEIC, a constituição da banca revisora.
- O docente responsável pela prova submetida à revisão deverá fornecer à Banca Revisora o plano de ensino, os objetivos, os critérios da avaliação da prova em questão e o instrumento de avaliação do estudante
- A Banca Revisora emitirá parecer justificando sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do requerimento.

Resolução 62/2018

Revisão do Procedimento Avaliativo – Art. 121 à 124

- Da decisão tomada pela **Banca Revisora**, caberá **recurso**, impetrado pelo estudante ou pelo docente ao **Diretor Adjunto Educacional** ou equivalente que, após ouvir as partes, proferirá decisão.
- Da decisão final no âmbito **do câmpus**, caberá **recurso**, impetrado pelo estudante ou pelo docente à **Pró-Reitoria de Ensino – PRE**, através de processo devidamente instruído com todos os documentos, a qual proferirá decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento.
- Se necessário, a PRE solicitará documentos, ou ouvirá as partes para proferir decisão, sendo que o prazo correrá a partir da completa instrução do processo.
- A PRE poderá encaminhar o processo para deliberação do Conselho de Ensino – Conen.

Resolução 62/2018

Aproveitamento de Estudos – Art. 125 à 131

- Os estudantes tem direito a solicitação, dentro do prazo do calendário acadêmico, de aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados, com aprovação no IFSP ou em instituição congênere, desde que realizados com êxito e dentro do mesmo nível de ensino. Poderá ser solicitado apenas uma vez, salvo se houver mudança curricular.
- O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pela Coordenadoria do Curso, mediante a análise da Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos, composta pelos docentes dos componentes curriculares que tiveram solicitação de aproveitamento, designada pelo Coordenador de Curso.
- A comissão supracitada, devido a sua eventualidade, não é passível de atribuição de carga horária no Plano Individual de Trabalho Docente (PIT).
- Os trabalhos realizados pela referida comissão deverão ocorrer preferencialmente nas reuniões pedagógicas semanais.

Resolução 62/2018

Aproveitamento de Estudos – Art. 125 à 131

- O estudante deverá protocolar requerimento para cada um dos componentes curriculares, na CRA, endereçado ao Coordenador de Curso, acompanhado dos seguintes documentos:
 - requerimento de aproveitamento de estudos;
 - histórico escolar, contendo o nome do curso e dos componentes curriculares, com especificação do período, frequência, carga horária e notas;
 - estrutura curricular;
 - programas, ementas e conteúdos programáticos dos componentes curriculares cursados com aproveitamento na escola de origem ou no IFSP que sejam equivalentes à disciplina pleiteada.
- Os documentos disponibilizados deverão ser originais com assinatura e carimbo da instituição de origem ou certificado digitalmente, acompanhados de cópia, para autenticação no câmpus ou cópia autenticada. As cópias farão parte do assento documental do estudante, não sendo devolvidos em nenhuma hipótese.
- A falta de qualquer um dos documentos especificados ou a existência de informações conflitantes implicará indeferimento do requerimento.

Resolução 62/2018

Aproveitamento de Estudos – Art. 125 à 131

- Para o requerimento do aproveitamento de estudos em mais de um componente curricular, o estudante, poderá entregar a cópia de um único histórico escolar autenticado pelo câmpus ou por cartório, na CRA.
- Para a dispensa em um componente curricular, poderão ser utilizados a carga horária e o conteúdo de mais de um componente curricular cursado. Nessa situação a Comissão de Verificação de Aproveitamento deverá lançar a maior nota.
- Um componente curricular poderá ser utilizado para aproveitamento de estudos de mais de um componente curricular, quando a carga horária e conteúdo do primeiro contemple os componentes a serem aproveitados, considerado o disposto no artigo 127 da Organização Didática.
- É vedada a solicitação de aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados em outra instituição de ensino para as dependências.

Resolução 62/2018

Aproveitamento de Estudos – Art. 125 à 131

- O aproveitamento de estudos será concedido quando o conteúdo e a carga horária do(s) componente(s) curricular(es) analisado(s) equivaler(em) a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do componente curricular para o qual foi solicitado o aproveitamento.
- O limite do aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados em outras instituições não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso do IFSP. Esse limite não se aplica aos casos dos estudantes transferidos em decorrência de lei.
- Cabe à CRA encaminhar à Coordenação de Curso.
- A Comissão Verificadora deverá analisar o processo e emitir parecer no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis. Ela relacionará a(s) equivalência(s) com as respectivas notas a serem lançadas no sistema acadêmico, a(s) dispensa(s) de componente(s) curricular(es) e indicará o currículo que o estudante deverá cursar. Terminado a análise e preenchidos os formulários próprios, a Coordenação de Curso devolverá à CRA para dar ciência ao requerente. Até a data de ciência dos resultados, o estudante deverá frequentar as aulas regularmente.
- Para efeito de registro constará no Histórico Acadêmico, a relação de componentes curriculares aproveitados com a respectiva carga horária e nota.

Resolução 62/2018

Aproveitamento de Estudos – Art. 125 à 131

- Para aproveitamento de estudos, de estudantes de nacionalidade estrangeira ou brasileiros(as) com estudos realizados no exterior deverão apresentar documentação com tradução juramentada e com revalidação no órgão competente, salvo quando emitidos por países que integrem tratados internacionais do qual o Brasil seja integrante.

Resolução 62/2018

Dependências – Art. 132 à 134

- Somente os cursos técnicos concomitantes e subsequentes terão direito à dependência.
- O estudante poderá cursar as dependências como estudante especial em qualquer campus do IFSP, em componentes curriculares correlatos, de cursos afins, quando aprovado pelo Coordenador de Curso ou Comissão de elaboração e implementação de cursos, solicitando o aproveitamento de estudos no campus de origem.
- Considera-se **APROVADO** na dependência o estudante que obtenha nota final igual ou superior a 6,0 (seis), e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular, e se necessário, após a reavaliação.

Resolução 62/2018

Dependências – Art. 132 à 134

- Poderá ser oferecido o **Regime Especial de Dependência**, conforme regulamentação do IFSP.
- Este regime deverá ter suas atividades de avaliação e atendimento programadas pelo docente e referendadas pelo Coordenador de Curso ou Comissão de elaboração e implementação de cursos, com o oferecimento de, no mínimo, 40% da carga horária total do componente curricular.
- Deverá ser solicitado na CRA de acordo com data prevista no calendário acadêmico.
 - O Regime Especial de Dependência aplica-se aos estudantes que não tenham sido reprovados por falta no respectivo componente curricular; e
 - para os componentes curriculares previamente definidos no PPC, justificada sua viabilidade.
- Esse regime não permite avaliações substitutivas nem reavaliação.

Resolução 62/2018

Prática Profissional – Art. 135 à 148

- A prática profissional deve estar prevista no PPC e divide-se em:
- Projeto Integrador; e
- Estágio Supervisionado
- O primeiro será registrado pelo docente do componente curricular, já o segundo será registrado pela Coordenadoria de Extensão de acordo com as normas estabelecidas.
- O estágio somente poderá ser realizado enquanto houver vínculo com a instituição, e o seu registro deverá constar no histórico com o indicativo da carga horária cumprida.

Resolução 62/2018

Trabalho de Conclusão de Curso – Art. 149 à 153

- O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constituir-se-á em trabalho acadêmico, realizado sob a supervisão e coordenação de um orientador, resultante de estudos de pesquisa decorrentes de aprofundamento em temas específicos, mas diretamente relacionados aos conteúdos trabalhados nos componentes curriculares do curso ou em suas bases científicas.
- Deverá estar previsto no PPC.
- A versão final fará parte do acervo bibliográfico da instituição em formato eletrônico ou encadernado na biblioteca do campus.

Resolução 62/2018

Registros Acadêmicos – Art. 154 à 158

- Será realizado pela CRA:
 - forma de ingresso (tipo de processo seletivo, classificação, tipo de vaga ocupada, entre outras informações);
 - nome social, quando solicitado;
 - informações socioeconômicas;
 - matrícula e rematrícula;
 - registro de histórico boletim acadêmico;
 - matrícula em componentes curriculares;
 - aproveitamento de estudos;
 - certificação de saberes e competências profissionais;
 - trancamento e reabertura de matrícula;
 - cancelamento de matrícula;
 - registros de abonos e justificativas de faltas;
 - registros de conclusão do curso;
 - reingresso;

Resolução 62/2018

Registros Acadêmicos – Art. 154 à 158

- O *Caput* do artigo 155 reforça os registros que devem ser realizados pelo docente.
- O parágrafo único do mesmo artigo dispõe sobre os demais registros, segundo as competências estabelecidas no Regimento dos Câmpus do IFSP:
 - registro de estágio deve ser realizado pela Coordenadoria de Extensão;
 - registro do trabalho de conclusão de curso deve ser realizado pelo Professor Orientador;
 - registro da participação em eventos acadêmico-científico-culturais deve ser realizado pelo Coordenador de Curso;
 - registro das questões disciplinares deve ser realizado pela Coordenadoria de Apoio ao Ensino ou equivalente.

Resolução 62/2018

Registros Acadêmicos – Art. 154 à 158

- A guarda da documentação de todos os estudantes do câmpus será de responsabilidade da CRA, salvo os que forem eletronicamente arquivados.
- Ao final do período letivo os diários de classe deverão ser assinados pelo docente e coordenador de curso, de forma física ou digital, e armazenados de acordo com a política de arquivamento do IFSP.
- Os diários físicos serão arquivados na CRA.

Resolução 62/2018

Registros Acadêmicos – Art. 154 à 158

- O Coordenador de Curso deverá, periodicamente, realizar o acompanhamento do registro dos conteúdos ministrados e das atividades desenvolvidas pelos docentes, nos diários de classe.
- Cada diário de classe deverá estar devidamente preenchido, constando registro de frequência, de nota, dias de aula e de todos os conteúdos previstos no projeto pedagógico do curso para o componente curricular.
- Em caso de não cumprimento do conteúdo e/ou da carga horária prevista para o conteúdo curricular, o docente responsável deverá providenciar sua reposição, em comum acordo com os discentes e com a ciência do Coordenador de Curso, em conformidade com o artigo 12 da LDB.

Resolução 62/2018

Acesso às Informações Acadêmicas Discentes – Art. 159 à 160

- As informações acadêmicas dos discentes do IFSP são armazenadas em prontuário, o qual estão sob a responsabilidade da CRA. Essas informações são pessoais e de acesso restrito nos termos do artigo 31, da Lei nº 12.527/2011.
- Somente terão acesso aos dados constantes no prontuário os setores de atendimento, conforme Regimento dos Câmpus.
- O estudante ou seu representante legal, nos casos de menores de 18 (dezoito) anos terá acesso irrestrito aos dados contidos no prontuário discente, podendo solicitar vistas ou cópia digital a qualquer tempo, mediante solicitação via formulário específico.
- É permitido ao estudante ou seu representante legal, nos casos de menores de 18 (dezoito) anos, autorizar o acesso ao seu prontuário à terceiros, mediante procuração simples registrada em cartório ou procuração simples com apresentação do documento do outorgante e apresentação do documento de identificação pessoal do outorgado. A procuração será arquivada no prontuário do estudante, junto com a cópia do documento pessoal do outorgado.

Resolução 62/2018

Transferência

- É vedada a transferência de instituição externa para o IFSP, no primeiro período letivo, salvo nos casos previstos em lei.
- É vedada a transferência de estudante do Ensino Técnico de Nível Médio nas formas Concomitante ou Subsequente para os Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada.
- O estudante poderá solicitar transferência de turno, na CRA, preferencialmente no início do período letivo, dentro do prazo previsto no calendário, devidamente acompanhado de documento comprobatório da necessidade da mudança.

Resolução 62/2018

Transferência Especial – Art. 169 à 172

- O artigo 169 define as transferências especiais como aquelas que não dependem de edital específico e que podem ser solicitadas a qualquer tempo, elas podem ser *ex-offício* ou por deferimento.
- A transferência *ex-offício* ocorrerá nos casos de remoção *ex-offício* de servidor público civil ou militar, e de seus dependentes, e será concedida independentemente da existência de vaga, devidamente comprovado.
- Poderá ser concedida a transferência por deferimento, independentemente da existência de vaga, após análise da Direção do Câmpus de destino, nos casos de:
 - necessidade de mudança de domicílio de estudantes trabalhadores ou de seus responsáveis legais, mediante comprovação;
 - Doença Comprovada.

Resolução 62/2018

Matrícula – Art. 173 à 174

- Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do estudante ao IFSP após a classificação em Processo Seletivo, de ingresso, transferência, reopção de curso e intercâmbio, mediante convocação conforme número de vagas disponíveis, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital.
- O aluno poderá ocupar mais de uma vaga nos cursos da educação básica, ou uma vaga de curso da educação básica e uma vaga de curso superior, desde que com horários compatíveis.

Resolução 62/2018

Matrícula – Art. 173 à 174

- Serão considerados desistentes:
 - os candidatos aprovados em processo seletivo que não efetuarem a matrícula no prazo;
 - os estudantes matriculados que não frequentarem os 10 (dez) primeiros dias úteis de atividades acadêmicas, sem apresentação de justificativa devidamente comprovada e atestada, a ser analisada pela Diretoria Adjunta Educacional.
- Será nula, a qualquer tempo, de pleno direito, a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível de implicações legais.
- Verificado o não atendimento dos requisitos estabelecidos em edital para ingresso, a Comissão de Processo Seletivo poderá indeferir a matrícula do candidato classificado a qualquer tempo.

Resolução 62/2018

Rematrícula – Art. 175 à 176

- A rematrícula obrigatória para todos os estudantes, inclusive para os que estão em cumprimento de prática profissional ou outras atividades curriculares previstas para integralização do curso, na data prevista no calendário acadêmico do câmpus.
- Os estudantes com matrícula trancada deverão efetuar rematrícula e, se for o caso, novo trancamento.
- A rematrícula dos estudantes menores de 18 será assinada pelos pais ou responsáveis
- O estudante que não efetuar a rematrícula no prazo, terá até 20 (vinte) dias corridos para justificar o fato e regularizar a situação junto à CRA.
- Cabe à Coordenadoria Sócio pedagógica, sob coordenação da Diretoria Adjunta Educacional, ou equivalente, verificar os motivos do não comparecimento do estudante, com o objetivo do reestabelecimento do vínculo e a continuidade do curso.
- Quando a coordenadoria Sociopedagógica não obtiver êxito no contato deverá apresentar lista à Diretoria Adjunta Educacional no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do prazo de 20 dias da justificativa para realização do cancelamento, pela CRA.

Resolução 62/2018

Trancamento de Matrícula– Art. 177 à 182

- O trancamento de matrícula pode ser voluntário ou compulsório, e poderá ser solicitado:
- 1 vez para cursos anuais;
- 2 vezes para cursos semestrais
- O **trancamento voluntário** é solicitado pelo próprio estudante ou por seu representante legal, se for menor de 18 anos, na CRA.
- Não é permitido o trancamento no semestre de ingresso no curso, quando for decorrente de vagas remanescentes ou quando o curso estiver em extinção.

Resolução 62/2018

Trancamento de Matrícula– Art. 177 à 182

- O período de trancamento voluntário será contabilizado na contagem do prazo máximo para integralização.
- Os estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio somente poderão realizar trancamento em casos de intercâmbio e por problemas de saúde. Neste último caso deverá ter acompanhamento da coordenação sociopedagógica e atestado médico.
- O trancamento voluntário somente será autorizado após a integralização de, no mínimo, 50% dos componentes curriculares do primeiro período letivo do curso.
- Para os estudantes com ingresso por transferência, o trancamento voluntário só poderá ser concedido quando for integralizado, no mínimo, 50% do período em que foi posicionado após a realização do aproveitamento dos estudos.
- O trancamento de matrícula voluntário deverá ser solicitado no período previsto no calendário acadêmico do câmpus.
- Para a concessão de trancamento de matrícula, o estudante deverá apresentar termo de quitação de compromissos com a Biblioteca, e demais setores determinados em regulamentação própria.

Resolução 62/2018

Trancamento de Matrícula– Art. 177 à 182

- **O trancamento compulsório** ocorre quando o estudante precisa solicitar trancamento por situações que independem de sua vontade, como:
 - convocação para o serviço militar;
 - incapacidade devido a problemas de saúde, mediante atestado médico;
 - acompanhamento de cônjuge, ascendente ou descendente em segundo grau de parentesco, para tratamento de saúde, mediante atestado médico;
 - não oferecimento do período letivo correspondente, quando o estudante ficar retido, necessário para a integralização do curso pelo estudante;
 - quando ocorrer a mudanças na relação de trabalho que impeça a continuidade dos estudos;
 - outros casos previstos em lei.

Resolução 62/2018

Trancamento de Matrícula– Art. 177 à 182

- No caso de trancamento compulsório o período trancado não será computado para efeito de contagem de tempo máximo para integralização curricular.
- Ao retomar as atividades acadêmicas, o estudante retomará o período letivo interrompido por ocasião do trancamento.
- Nos casos em que o curso seja reformulado ou atualizado durante o período de trancamento de matrícula, o estudante poderá formalizar a opção por concluir o curso na nova estrutura curricular quando retornar às atividades acadêmicas.

Resolução 62/2018

Cancelamento de Matrícula– Art. 183 à 188

- O cancelamento de matrícula é o ato formal de desligamento do estudante de forma voluntária ou compulsória.
- O cancelamento de matrícula voluntário poderá ser solicitado a qualquer tempo, salvo para os estudantes dos cursos técnicos de nível médio na forma integrada ao Ensino Médio, mediante requerimento do estudante ou de seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos.
- Para a concessão de cancelamento de matrícula, o estudante deverá apresentar termo de quitação de compromissos com a Biblioteca, e demais setores determinados em regulamentação própria.
- O cancelamento de matrícula compulsório poderá ser feito por iniciativa da instituição por evasão, por não efetuar a rematrícula dentro do prazo estipulado, por não comparecimento nos 10 (dez) primeiros dias letivos (quando ingressante), ou por não integralização do curso no prazo máximo previsto.
 - Terá matrícula cancelada por evasão o estudante que não efetuar a rematrícula sem justificativa, após os procedimentos previstos no artigo nº 175, ou **reprovado por falta por dois períodos letivos consecutivos**.
 - Terá matrícula cancelada o estudante que não integralizou o curso dentro da duração máxima prevista para esse fim e não solicitar prorrogação do tempo.
- Em qualquer caso de cancelamento compulsório de matrícula, deverá ser concedida ao estudante a oportunidade de ampla defesa, que será analisada pela Diretoria Adjunta Educacional.

Resolução 62/2018

Cancelamento de Matrícula– Art. 183 à 188

- O cancelamento por motivo de ordem disciplinar, quando maior de dezoito anos, se efetivará mediante expedição da guia de transferência, após conclusão de processo disciplinar em que o estudante tenha oportunidade à ampla defesa, conforme regulamentação aprovada pelo IFSP.
- Do cancelamento compulsório o estudante poderá apresentar recurso à Diretoria-geral do campus, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da comunicação do resultado. A Diretoria-geral do campus deverá solicitar ao setor de ensino toda documentação que embasou a decisão e proferir parecer com resultado no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará à CRA para comunicação e, se houver, realizar as alterações no sistema.
- Do resultado proferido pela Diretoria-geral do campus, o estudante, ainda, poderá apresentar recurso ao setor responsável pela orientação pedagógica na PRE, a ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da comunicação do resultado. O mesmo deverá ser devidamente instruído, com todos os documentos que embasaram as decisões anteriores. A PRE deverá proferir parecer com resultado final no prazo de 10 (dez) dias úteis, encaminhará à Diretoria-geral do Câmpus, para que este encaminhe à CRA para comunicação e, se houver realizar as alterações no sistema.

Resolução 62/2018

Transferência Externa do IFSP para outra Instituição – Art. 190 à 192

- A transferência para outra instituição poderá ser solicitada, na CRA, pelo estudante ou por seu representante legal a qualquer tempo.
- Para a concessão de transferência, o estudante deverá apresentar termo de quitação de compromissos (nada consta) com a Biblioteca, e demais setores determinados em regulamentação própria.
- A expedição da guia de transferência deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido, caso solicitado.

Resolução 62/2018

Estudante Especial – Art. 194 à 198

- Estudante especial é aquele matriculado para cursar componentes curriculares isolados em qualquer campus do IFSP, para cumprimento de componentes curriculares em dependência no curso de origem.
- O candidato deverá requerer a matrícula como estudante especial na CRA do campus de destino, com o atestado de matrícula no campus de origem e com a declaração assinada pelo Coordenador do Curso de origem, contendo a identificação do estudante e o componente curricular a ser cursado.
- A CRA encaminhará o requerimento para análise e parecer do Coordenador do Curso do campus destino. O parecer deverá retornar no prazo de 3 dias úteis do pedido do estudante.
- O estudante especial tem direito ao atestado de aprovação no componente curricular, respeitadas as exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas para os estudantes regulares.
- O atestado de aprovação deverá conter a carga horária cumprida, notas obtidas e registro de faltas.
- Ao estudante especial, estudante de outro campus do IFSP, será resguardado o direito de aproveitamento de estudos para os componentes curriculares cursados com aprovação, conforme análise do currículo, dentro do percentual máximo estabelecido para este fim.

Resolução 62/2018

Estudante Especial – Art. 194 à 198

- São requisitos para matrícula de estudante especial:
- publicação de edital com existência de vaga em componente curricular correlato, no mesmo nível de ensino;
- estar matriculado em outro câmpus do IFSP;
- ter compatibilidade de horário;
- ter anuência do Coordenador de Curso de origem no IFSP ou Comissão de elaboração e implementação de cursos;
- ter aprovação do Coordenador de Curso de destino do IFSP.

Resolução 62/2018

Intercâmbio – Art. 199 à 205

- O intercâmbio pode ocorrer:
- intercâmbio de estudantes do IFSP para outras instituições de ensino;
- intercâmbio de estudantes de outras instituições de ensino para o IFSP.
- Para realização do intercâmbio é necessária a existência do termo de acordo ou convênio com a outra Instituição de Ensino.
- O prazo máximo de afastamento para cursar componentes curriculares em outra instituição estará definido no termo de cooperação ou convênio.
- O estudante deverá requerer na CRA a dispensa para realização de intercâmbio. Este setor encaminhará de imediato para o Coordenador de Curso para análise e emissão de parecer em 5 (cinco) dias úteis, e devolver, para que seja dada ciência do resultado ao estudante, no prazo de 2 (dois) dias corridos.
- Os componentes curriculares cumpridos com êxito na instituição de destino poderão ser aproveitados, sob a rubrica “Aproveitamento de Estudos em Intercâmbio”.
- Todos os componentes cursados, inclusive os não aproveitados, serão relacionados no histórico acadêmico do estudante, com a carga horária total cumprida e o desempenho obtido.
- Os estágios realizados no período de intercâmbio poderão ser aproveitados para efeito do cumprimento do Estágio Curricular obrigatório, com a carga horária correspondente a efetivamente cumprida, desde que previsto em regulamentação própria.

Resolução 62/2018

Intercâmbio – Art. 199 à 205

- Cabe ao Coordenador do Curso aprovar a participação dos estudantes em intercâmbio.
- Quando o intercâmbio for com instituição estrangeira, poderá ser solicitado ao estudante a comprovação da proficiência em língua estrangeira, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição de destino.
- O período em que o estudante estiver realizando o intercâmbio deverá ser computado no tempo máximo para integralização curricular.
- O estudante deverá analisar, em conjunto com o Coordenador do Curso, as atividades que pretende desenvolver e elaborar um Plano de Estudos.
- O Plano de Estudos deverá conter a listagem dos componentes curriculares, suas ementas e/ou programas e a carga horária que cumprirá na instituição de destino.
- O Coordenador do Curso, ou CEIC, acompanhará a realização das atividades previstas no Plano de Estudos, observando principalmente a carga horária e a presença dos conteúdos relevantes e significativos previstos na estrutura curricular do seu curso.

Resolução 62/2018

Intercâmbio – Art. 199 à 205

INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES

- É facultado ao estudante regularmente matriculado em instituições de ensino conveniadas com o IFSP cumprir componentes curriculares no IFSP.
- O estudante em intercâmbio não terá direito a trancamento de matrícula ou a cancelamento de componente curricular.
- O estudante em intercâmbio poderá requerer declaração de conclusão dos componentes curriculares cursados com aprovação.
- O Coordenador de Curso deverá aprovar o Plano de Estudos de estudantes que solicitarem intercâmbio no IFSP.
- Para cada estudante aceito no IFSP, o Coordenador de Curso deverá indicar um Tutor Acadêmico responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Estudos.

Resolução 62/2018

Abono de Faltas – Art. 206 à 208

- O abono de faltas ocorre quando não é computada a ausência do estudante para efeito de frequência, ocorrerá nos casos descritos abaixo, mediante apresentação de:
- declaração de corporação militar, comprovando o motivo da ausência;
- declaração da Direção Geral do câmpus, comprovando que o estudante esteve representando o IFSP;
- atestado médico para os casos previstos em lei (doenças infectocontagiosas);
- certidão/declaração de óbito de parentes em até 2º (segundo) grau ou cônjuge;
- solicitação judicial.
- Em caso de óbito do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, o estudante terá direito ao abono por 08 (oito) dias consecutivos.

Resolução 62/2018

Abono de Faltas – Art. 206 à 208

- O estudante deverá apresentar requerimento na CRA, com a documentação que justifique o pedido, no prazo de 3 (três) dias corridos após o afastamento.
- O lançamento do abono de falta, nos casos descritos são de responsabilidade da CRA.
- Para os casos de atestado o médico deve informar o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e/ou seu significado no atestado, mediante autorização do estudante. Caso o código não seja informado considerar-se-á compensação de falta.
- Para os câmpus que possuírem setor médico, o atestado deverá ser entregue neste, em caso de doença infectocontagiosa, para posterior notificação à CRA, para o registro do abono.
- No afastamento a partir de 15 (quinze) dias, o estudante terá direito de solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares (RED), conforme regulamentação interna do IFSP.

Resolução 62/2018

Compensação de Faltas – Art. 209 à 210

- A compensação de faltas poderá ser concedida ao estudante com incapacidade física temporária que impossibilite a frequência às aulas, comprovado por atestado médico com afastamento por período entre 5 (cinco) e 14 (quatorze) dias.
- A compensação de faltas do período será realizada após o cumprimento com êxito das atividades propostas.
- O estudante deverá protocolar o requerimento na CRA com atestado médico, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.
- A CRA lançará o atestado apresentado como justificativa de falta no sistema e encaminhará a informação ao Coordenador de Curso para que comunique os docentes responsáveis a atribuição de atividade compensatória ao estudante, quando procurados por este, se for o caso.
- Será responsabilidade do docente, após verificar o cumprimento da atividade compensatória com êxito, lançar o código de compensação das faltas do período no sistema.

Resolução 62/2018

Regime de Exercícios Domiciliares – Art. 211 à 219

- O Regime de Exercícios Domiciliares é a atividade acadêmica executada em domicílio pelo estudante., concedido para:
 - tratamento de saúde, amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 e outros, desde que comprovado por atestado médico;
 - alunas gestantes, por um período de 120 (cento e vinte) dias, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante os 3 (três) meses posteriores ao parto, amparadas pela Lei nº 6.202/75.
- para que o estudante tenha direito ao regime de exercício domiciliar deverá:
- requerer na CRA por meio do preenchimento de formulário próprio, no prazo máximo de cinco (05) dias úteis contados a partir do início da data do afastamento;
- apresentar atestado do médico responsável, no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, indicação das datas de início e término do período de afastamento e, quando for o caso, informação específica quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto do IFSP;
- a existência de compatibilidade entre a natureza dos componentes curriculares envolvidos e a aplicação do regime de exercícios domiciliares.

Resolução 62/2018

Regime de Exercícios Domiciliares – Art. 211 à 219

- A atribuição dos exercícios domiciliares é de responsabilidade dos docentes encarregados dos componentes curriculares em que o estudante estiver matriculado, e cabe à Coordenação do Curso juntamente com a Coordenadoria Sociopedagógica sistematizar o acompanhamento de modo compatível com o estado de saúde do estudante e com as possibilidades da Instituição.
- O Regime de Exercícios Domiciliares será registrado no diário de classe dos componentes curriculares cursados pelo estudante.
- As atividades de estágio e os componentes curriculares e/ou atividades curriculares de caráter prático que necessitem de acompanhamento do docente e a presença física do estudante em ambiente próprio para sua execução serão realizados após o retorno do estudante às aulas.
- A tramitação dos processos de Regime de Exercícios Domiciliares constará de regulamentação própria.

Resolução 62/2018

Solenidade de Conclusão do Curso Técnico – Art. 229

- Os estudantes que concluíram os cursos técnicos de nível médio são apresentados à sociedade por meio de uma solenidade de **FORMATURA**, que possui caráter não obrigatório e constitui ato simbólico. **Não confundir com colação de grau, que ocorre apenas para os cursos superiores de graduação.**
- A participação na solenidade de formatura não implica direito ao Diploma de conclusão do curso nem qualquer tipo de declaração atestando a conclusão de etapas no curso.
- Somente após o cumprimento das exigências para a emissão do Diploma, o estudante haverá efetivamente concluído o curso.

Resolução 62/2018

- A Organização Didática da Educação Básica entra em vigência a partir de 02 de Janeiro de 2019.
- Deverá ser revisada, e se necessário, reformulada, no prazo de 2 anos do início da sua vigência, considerando as contribuições da comunidade do IFSP, devidamente apreciada e aprovada pelo CONSUP.

- Agradeço a participação de todos.