



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO CONSUP/IFFAR Nº 19 / 2023 - CONSUP (11.01.01.44.16.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santa Maria-RS, 11 de abril de 2023.

Revoga a Resolução Consup Nº 074/2016 e aprova o Regulamento dos Registros Acadêmicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, nomeada pelo Decreto Presidencial de 29 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 1º de fevereiro de 2021, em conformidade com o art. 9º do Estatuto do IFFar, no uso da atribuição que lhe confere o art. 14, inciso X, da Resolução Consup Nº 4, de 26 de abril de 2019 (Regulamento do Conselho Superior), e de acordo com os autos do Processo Eletrônico Nº 23243.005404/2022-56 -, com aprovação da Câmara Especializada de Ensino - CEE, por meio do Parecer CEE Nº 006/2023, na 1ª Reunião Ordinária do Conselho Superior - Consup, realizada em 27 de março de 2023, RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Resolução Consup Nº 074, de 14 de dezembro de 2016, que aprovou o Regulamento de Registros e Procedimentos Acadêmicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

Art. 2º. APROVAR o Regulamento dos Registros Acadêmicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor em 18 de abril de 2023.

ANEXO DA RESOLUÇÃO CONSUP/ IFFAR Nº 19/2023 - CONSUP

**REGULAMENTO DOS REGISTROS ACADÊMICOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA.**

TÍTULO I

DA COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º A Coordenação de Registros Acadêmicos - CRA, diretamente subordinada à Direção de Ensino - DE do *Campus*, tem por fundamentos básicos, princípios e finalidades: planejar, orientar, acompanhar e avaliar os procedimentos de Registros Acadêmicos, viabilizando a operacionalização de

atividades acadêmicas no *campus*, atendendo aos princípios da legalidade e da eticidade, norteados pelo regimento geral e estatutário do Instituto Federal Farroupilha - IFFar.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º A CRA é o setor que operacionaliza todas as atividades ligadas à vida acadêmica do estudante, desde seu ingresso até a conclusão do curso, tendo como objetivos, em consonância direta com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI:

I - manter a organização dos serviços sob sua responsabilidade;

II - observar as orientações da Coordenação de Registros e Diplomas - CRD da Reitoria;

III - realizar as matrículas dos estudantes dos cursos técnicos integrados e dos ingressantes dos cursos técnicos subsequentes e dos cursos de graduação, bem como colaborar nas matrículas junto aos coordenadores dos cursos de pós-graduação, conforme regulamentos da pós-graduação do IFFar;

IV - lançar os ajustes de matrícula dos cursos subsequentes e de graduação, conforme os prazos definidos no calendário acadêmico, após deferimento dos coordenadores;

V - proceder à análise dos documentos gerais e de escolaridade dos estudantes classificados nos editais de ingresso dos cursos técnicos integrados e subsequentes e dos cursos de graduação;

VI - realizar as matrículas dos selecionados nos Editais de Transferências, Reingresso e Ingresso de Portador de Diploma;

VII - operacionalizar os Editais de Aluno Especial e Aluno Ouvinte;

VIII - encaminhar, no que tange às questões de registro, os processos de Regime de Estudos Domiciliares, Aproveitamentos de Estudos Anteriores e Certificação de Conhecimentos e Experiências;

IX - expedir certificados, atestados, históricos, guias de transferência, declarações, relatórios e requerimentos pertinentes ao setor, na forma e no prazo previsto pelos regulamentos vigentes;

X - elaborar as atas de conclusão de curso e demais documentos relacionados à vida acadêmica do estudante;

XI - validar e assinar com a Direção Geral - DG documentos emitidos pelo setor:

a) históricos parciais e de conclusão de curso;

b) atas de conclusão de curso e demais documentos relacionados à vida acadêmica do estudante;

c) diplomas, certificados, declarações e atestados de conclusão de curso.

XII - dar encaminhamento aos processos para registros de diplomas e certificados, conforme orientação e procedimentos institucionais;

XIII - manter atualizados os sistemas institucionais e governamentais para elaboração de estatísticas sobre a movimentação da vida acadêmica, incluindo cancelamentos, trancamentos, evasão, retenção, transferências, integralização, entre outras informações de competência da CRA;

XIV - reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório de gestão do Setor;

XV - ter sob guarda e responsabilidade os livros de registro, documentos, materiais e equipamentos do Setor;

XVI - responsabilizar-se pela atualização, sigilo e guarda dos arquivos referentes ao Assentamento Individual do Estudante, de acordo com a política institucional de organização e guarda de arquivos permanentes;

XVII - realizar as operações de gestão do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Sigaa, nas atividades intrínsecas do setor no que tange aos fluxos e procedimentos acadêmicos.

TÍTULO II

DO VÍNCULO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DOS TIPOS E FORMAS DE VÍNCULO

Seção I

Do aluno em curso, aluno especial e aluno ouvinte

Art. 3º Entende-se como aluno em curso o estudante com vínculo de matrícula em um curso do IFFar, incluindo os casos abaixo:

- I - em regime de estudos domiciliares;
- II - em regime especial de avaliação;
- III - em período de realização de Estágio Curricular Obrigatório;
- IV - com a matrícula trancada.

Art. 4º Entende-se como aluno especial o estudante externo à instituição, matriculado em disciplina(s) isolada(s), com o intuito de complementar, atualizar, diversificar e aprofundar a área de formação profissional.

§ 1º O aluno especial está submetido ao controle de frequência e à avaliação do rendimento escolar, mas não obtém título/grau acadêmico.

§ 2º O aluno do IFFar em curso pode realizar matrícula em disciplinas isoladas, para aproveitamento como Atividade Complementar de Curso - ACC, entre outros, de acordo com a disponibilidade de vagas, porém, não se enquadra na categoria de aluno especial.

Art. 5º A matrícula de aluno especial é regida por edital específico, gerenciado pelo *campus* ofertante das vagas, com período de inscrição definido no calendário acadêmico, obedecendo às seguintes condições:

- I - cursos de graduação: ser portador de Diploma de Graduação ou estar matriculado em curso de graduação;
- II - cursos subsequentes: ser portador de Diploma de Técnico ou de Graduação ou estar matriculado em curso técnico subsequente ou ter concluído o ensino médio.

Art. 6º O aluno especial poderá matricular-se em até três disciplinas por semestre e cursar, no máximo, seis disciplinas do mesmo curso.

§ 1º A oferta ou não, bem como as disciplinas e o número de vagas para matrícula de aluno especial serão definidos pelos coordenadores e/ou colegiado de curso.

§ 2º As vagas a serem ofertadas para matrícula de aluno especial serão as remanescentes, após período de ajustes de matrícula, não podendo exceder o número de vagas previsto no Projeto Pedagógico de Curso - PPC.

§ 3º Não poderão ser ofertadas vagas para a matrícula de aluno especial nos componentes curriculares de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 7º Ao aluno especial que integralizou a(s) disciplina(s), será emitido histórico escolar, informando a(s) disciplinas(s) cursada(s), a carga horária, a nota final, a frequência e o período de realização.

Parágrafo único. Disciplinas cursadas em matrícula especial podem ser utilizadas para Aproveitamento de Estudos Anteriores no IFFar, por alunos em curso.

Art. 8º Entende-se como aluno ouvinte o estudante externo à instituição, com objetivo de complementar, atualizar, diversificar e aprofundar seus conhecimentos de vida produtiva e/ou social, visando à qualificação profissional.

§ 1º O aluno ouvinte não está submetido ao controle de frequência, também não realiza avaliações e não visa à obtenção de título/grau acadêmico.

§ 2º O aluno ouvinte poderá acompanhar as aulas de até quatro disciplinas no mesmo curso, sendo, no máximo, duas disciplinas por semestre, após seleção por Edital de Aluno Especial e Ouvinte.

Art. 9º Ao aluno ouvinte não será emitida declaração de estudos, apenas permissão para acesso às dependências da unidade de ensino, mediante assinatura no Termo de Autorização para assistir às aulas.

§ 1º Não será permitida a presença de aluno ouvinte nos componentes curriculares de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso, Práticas Enquanto Componente Curricular - PeCC e nas disciplinas da modalidade a distância.

§ 2º Disciplinas cursadas em matrícula como aluno ouvinte não podem ser utilizadas para Aproveitamento de Estudos Anteriores no IFFar.

Seção II

Da matrícula de ingresso

Art. 10. Matrícula do aluno ingressante é o ato formal em que se dá a vinculação do estudante em um determinado curso, mediante classificação em processo seletivo de ingresso e entrega da documentação legal exigida, conforme edital.

Parágrafo único. Para efetuar a matrícula de ingresso no IFFar, o estudante deve atender aos requisitos exigidos nos editais de seleção.

Art. 11. Terão direito à matrícula no IFFar os candidatos selecionados nos Processos Seletivos, nos Editais de Transferências, Reingresso e Portadores de Diplomas e nos Editais de Aluno Especial e Ouvinte, que atendam aos requisitos dos editais.

Art. 12. A matrícula para ingresso será realizada pela CRA, após a homologação da confirmação de vaga, com base nos documentos incluídos pelo candidato em sistema próprio.

Art. 13. O estudante ingressante no primeiro semestre do curso será matriculado, obrigatoriamente, em todas as disciplinas do primeiro período letivo previstas no PPC.

§ 1º No primeiro período letivo, é vedado o trancamento do curso, salvo nos casos previstos no art. 28.

§ 2º Nos cursos com matrícula por disciplina, é vedado também no primeiro semestre letivo o cancelamento de disciplinas, exceto nos casos em que o estudante teve aproveitamento.

§ 3º O estudante ingressante deve declarar ciência, no ato da confirmação de vaga, que, caso não frequente, sem justificativa, os 05 (cinco) primeiros dias consecutivos de aula, será considerado desistente e, nesse caso, terá sua matrícula automaticamente cancelada.

§ 4º As vagas decorrentes de cancelamento do curso por infrequência, nos primeiros 05 (cinco) dias de aula, dos estudantes ingressantes serão preenchidas por candidatos suplentes do processo seletivo.

§ 5º Cabe ao coordenador do curso identificar os estudantes ingressantes infrequentes e encaminhar a listagem à CRA, decorridos os 05 (cinco) dias.

Art. 14. Nos cursos com matrícula por disciplina, a prioridade de matrícula nas turmas segue a ordem de estudantes:

- I - do período letivo correspondente à turma de entrada;
- II - do período letivo mais avançado;
- III - com maior média geral no curso;
- IV - com menor número de reprovações por nota;
- V - com menor número de reprovações por frequência.

Art. 15. É responsabilidade do coordenador do curso, no período de ajuste de matrícula, realizar os ajustes necessários para fazer cumprir os critérios previstos nos Incisos I a V do art. 14.

Seção III

Da matrícula *on-line*

Art. 16. Matrícula *on-line* é o ato pelo qual o estudante formaliza sua continuidade de vínculo com a Instituição.

§ 1º A exigência da renovação da matrícula, no prazo definido no Calendário Acadêmico, aplica-se também aos casos de estudantes em situação de prosseguimento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, de Regime de Estudos Domiciliares e de trancamento de matrícula.

§ 2º O estudante que não realizar a matrícula será considerado evadido e terá seu vínculo cancelado com a instituição.

§ 3º Situações especiais relacionadas à perda do prazo definido no Calendário Acadêmico serão analisadas pela CRA, juntamente à Coordenação do Curso e à anuência da Direção de Ensino.

Art. 17. A matrícula *on-line* deverá ser realizada de acordo com os períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico, conforme segue:

I - cursos técnicos subsequentes e de graduação: semestralmente, por solicitação do estudante, através do Portal do Aluno no Sigaa;

II - cursos técnicos integrados: renovada, ao final de cada ano letivo, pela CRA.

III - cursos técnicos concomitantes: semestralmente, mediante apresentação de Atestado de Matrícula no Ensino Médio.

Art. 18. A matrícula no Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deverá atender ao disposto no Regulamento de Estágio do IFFar.

Parágrafo único. Em caso de não conclusão do Estágio no semestre vigente da matrícula, é obrigatória a solicitação à CRA, presencialmente ou por e-mail, da sua renovação.

Art. 19. É vedada a presença, em sala de aula, de estudante não matriculado; caso sejam identificados estudantes cujos nomes não constem no diário de classe da disciplina, deverá ser comunicada imediatamente à CRA do *campus* e à Coordenação do Curso.

Seção IV

Do ajuste de matrícula

Art. 20. O ajuste de matrícula aplica-se aos cursos técnicos subsequentes e de graduação, devendo ser realizado pelo aluno na Coordenação do Curso, através de formulário eletrônico.

Art. 21. Cabe ao coordenador do curso orientar o estudante sobre o processo de ajuste de matrícula, indicando as disciplinas a serem incluídas ou suprimidas pelo estudante.

Parágrafo único. O auxílio do coordenador não exime o estudante da responsabilidade sobre seu itinerário formativo, bem como da observância dos critérios definidos no art. 22 deste regulamento.

Art. 22. Será previsto, no calendário acadêmico, um período de ajuste de matrícula, que oportunize ao estudante, mediante orientação do coordenador do curso, acrescentar, substituir ou suprimir disciplinas, considerando os seguintes critérios em ordem de prioridade:

- I - disciplinas que estejam pendentes dos semestres já cursados;
- II - disciplinas da ordem da organização curricular recomendada no PPC;
- III - adiantamento de disciplinas de semestres posteriores.

Art. 23. Terá prioridade nas vagas remanescentes das disciplinas, para fins de ajuste de matrículas, o estudante do semestre mais avançado.

Art. 24. Para a solicitação de ajuste de matrícula, é necessário que o estudante tenha efetuado a matrícula *on-line*, no prazo previsto no calendário acadêmico, em pelo menos uma disciplina.

Seção V

Da Declaração de Vínculo e do Atestado de Matrícula

Art. 25. A Declaração de Vínculo, disponibilizada através do Portal do Aluno no Sigaa, é o documento que comprova o vínculo do estudante com a instituição.

Art. 26. O Atestado de Matrícula é o documento, disponibilizado no Portal do Aluno no Sigaa, com autenticação eletrônica, que comprova o vínculo com a instituição, bem como a matrícula em um curso nos respectivos componentes curriculares.

Seção VI

Do Trancamento de Curso

Art. 27. Entende-se por Trancamento de Curso o instrumento acadêmico que permite ao aluno em curso manter o vínculo institucional nos casos de impossibilidade de acompanhamento das atividades estudantis.

Art. 28. O Trancamento de Curso deverá ser requerido, por meio de formulário eletrônico, na Coordenação do Curso, no prazo previsto no Calendário Acadêmico ou, a qualquer tempo, mediante comprovação nos seguintes casos especiais:

- I - impossibilidade de frequentar as aulas, por motivo de saúde;
- II - mudança temporária de domicílio;
- III - prestação do serviço militar obrigatório;
- IV - incompatibilidade de horário das aulas com o horário de trabalho;
- V - necessidade de cuidado de familiares.

Art. 29. O trancamento do curso obedecerá ao que segue:

- I - o prazo máximo será de dois anos;
- II - deve ser solicitado semestralmente ou anualmente, de acordo com o regime de matrícula;
- III - para poder solicitar um novo trancamento, desde que não excedido o prazo máximo, o estudante deverá matricular-se no período definido no Calendário Acadêmico;
- IV - é permitido apenas a partir do segundo semestre/ano do curso, salvo nos casos previstos no art. 28;

V - é responsabilidade do estudante, após o fim do período de trancamento, realizar a matrícula *on-line*, no prazo definido no Calendário Acadêmico, para retornar às atividades estudantis;

VI - o período de trancamento não é computado no tempo de integralização do curso, para fins de jubileamento;

VII - caso haja alteração na Matriz Curricular no período de Trancamento, não havendo possibilidade de integralizar a matriz que estava sendo cursada, o estudante será migrado para a nova matriz curricular vigente;

VIII - não poderá ser solicitado por estudante menor de idade dos cursos integrados, salvo nos casos especiais previstos no art. 29, inciso I, que impossibilite a frequência às aulas ou o atendimento por estudos domiciliares;

IX - não será permitido o trancamento para aluno de curso em suspensão;

X - considerando o disposto nos incisos II e III deste artigo, o estudante que não solicitar a matrícula *on-line* no período previsto no Calendário Acadêmico perderá o vínculo com a instituição e o direito ao trancamento.

Art. 30. É responsabilidade da CRA ficar atenta aos casos de trancamento, para ativação do vínculo do aluno e liberação da matrícula *on-line*.

Seção VII

Do Reingresso, do Reingresso com Transferência Interna, Transferência Interna/Externa e do Ingresso de Portador de Diploma

Art. 31. Entende-se por Reingresso a retomada do vínculo de matrícula no mesmo curso do mesmo *campus*, mesmo nível e modalidade de ensino, mediante seleção em Edital de Reingresso, para estudante que perdeu o vínculo com a instituição por abandono ou cancelamento.

Art. 32. Entende-se por Reingresso com Transferência Interna a retomada de vínculo de matrícula em outro curso do mesmo *campus*, no mesmo nível e modalidade de ensino, mediante seleção em Edital de Reingresso.

Art. 33. Entende-se por Transferência Interna a transferência, mediante edital, do estudante com matrícula em curso de graduação ou técnico subsequente no IFFar para:

I - mesmo curso em outro *campus*;

II - mesmo curso em outra modalidade, no mesmo *campus* ou em outro *campus*;

III - outro curso, na mesma área de conhecimento e mesmo nível de ensino, no mesmo *campus* ou em outro *campus*;

IV - outro curso, na mesma área de conhecimento e mesmo nível de ensino em outra modalidade, no mesmo *campus* ou em outro *campus*;

V - outro curso, em outra área de conhecimento e mesmo nível de ensino na mesma modalidade, no mesmo *campus* ou em outro *campus*.

Art. 34. Nos cursos técnicos integrados, a transferência interna entre *campi*, para o mesmo curso, poderá ser efetuada em qualquer época do ano, após a expedição, pelo *campus* que recebe o estudante, do Atestado de Vaga.

§ 1º Para a solicitação do Atestado de Vaga, o estudante ou seu responsável deverá contatar, pessoalmente ou via e-mail, o *campus* para o qual pretende se transferir, justificando o que motiva sua transferência.

§ 2º Cabe ao Setor de Assessoria Pedagógica, juntamente com a Coordenação do Curso, julgar a possibilidade de transferência por meio de parecer.

§ 3º Em caso de parecer positivo, a CRA emitirá o Atestado de Vaga, para que o *campus* de origem faça o cancelamento da matrícula do aluno no Sigaa, de modo que o *campus* de destino efetue um novo cadastro, a fim de gerar nova matrícula.

§ 4º Após emissão do Atestado de Vaga, o estudante deverá solicitar a Transferência Interna, junto à CRA de seu *campus* de origem.

Art. 35. Entende-se por Transferência Externa a transferência, para o IFFar, de estudante do mesmo curso ou de curso da mesma área de conhecimento de *outra instituição de ensino* ou transferência de estudante do IFFar para outra instituição de Ensino.

I - a Transferência Externa para cursos técnicos integrados somente ocorrerá mediante Edital de Transferência, exceção a *ex officio*;

II - a transferência *ex officio* obedece ao disposto na legislação vigente;

III - o aluno transferido submeter-se-á às adaptações curriculares necessárias para adequação à matriz vigente.

Art. 36. Entende-se por Ingresso de Portador de Diploma o ingresso de estudante em curso do mesmo nível ou em nível inferior à diplomação.

Art. 37. Os processos de Reingresso, Transferências e Ingresso de Portadores de Diploma serão regidos por editais próprios, de acordo com as vagas remanescentes dos cursos, observados os prazos estipulados no Calendário Acadêmico, exceto os casos previstos no art. 35.

Art. 38. As vagas serão preenchidas de acordo com priorização e critérios estabelecidos.

I - priorização:

a) Reingresso;

b) Transferência Externa;

c) Transferência Interna;

d) Reingresso com Transferência Interna;

e) Ingresso para Portador de Diploma.

II - critérios:

a) maior número de disciplinas cursadas aproveitáveis no curso pretendido;

b) maior média nas disciplinas cursadas aproveitáveis no curso pretendido;

c) maior média nas disciplinas cursadas;

d) menor número de trancamentos/cancelamentos do curso (para Reingresso e Reingresso com Transferência Interna);

e) menor número de trancamentos/cancelamentos de disciplinas (para Reingresso e Reingresso com Transferência Interna).

Art. 39. O estudante do IFFar poderá solicitar Transferência Externa em qualquer momento.

§ 1º Para isso, o estudante deverá:

I - entrar em contato com o Setor de Apoio Pedagógico - SAP, Coordenação de Assistência Estudantil - CAE ou Coordenação do Curso, para informar a Transferência Externa e preencher o formulário eletrônico, fundamentando as condições que o levaram à solicitação;

II - contatar a Biblioteca, a CAE e a Coordenação de Programas, solicitando que esses setores enviem a Negativa de Pendências, por e-mail, à CRA.

§ 2º Estudantes dos cursos técnicos, quando menores de idade, deverão apresentar Atestado de Vaga emitido pela instituição em que irá ingressar, para solicitar transferência.

§ 3º A Guia de Transferência e o Boletim Escolar (apenas para cursos integrados) serão encaminhados pela CRA no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido, quando não houver pendências junto à CAE, à Biblioteca e aos demais setores da instituição.

§ 4º Cabe ao coordenador do curso solicitar junto aos professores a atualização das notas e frequência, no Sigaa, da(s) disciplina(s) cursada(s) pelo aluno a ser transferido.

CAPÍTULO II

DA PERDA DO VÍNCULO COM A INSTITUIÇÃO

Seção I

Do cancelamento

Art. 40. Entende-se por cancelamento do curso o ato por meio do qual o estudante perde o vínculo com a instituição, por iniciativa própria ou da instituição.

Art. 41. O cancelamento do curso acontecerá nos seguintes casos.

I - por Iniciativa do estudante: mediante manifestação por meio de formulário eletrônico, com cópia para a Coordenação do Curso, fundamentando as condições que levaram à solicitação;

II - por Iniciativa da instituição:

a) quando o estudante ingressante não frequentar, sem justificativa, os 05 (cinco) primeiros dias consecutivos de aulas;

b) quando o estudante não lograr êxito na integralização do curso no prazo previsto no PPC, com cientificação preventiva do estudante, por meio de assinatura do Termo de Ciência do Tempo Máximo para Integralização do Curso;

c) em cumprimento à Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, que veda a ocupação simultânea em cursos de graduação, havendo direito de opção na forma da lei;

d) quando o estudante não realizar a matrícula *on-line*;

e) nos cursos técnicos integrados, para alunos maiores de idade, em caso de abandono.

f) em decorrência de processo disciplinar, conforme previsto no Regulamento Convivência Discente.

g) em cursos em processo de extinção, no caso de reprovação por frequência em uma mesma disciplina, por três vezes consecutivas.

Art. 42. Nos casos de cancelamento, o estudante terá seu status, no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - Sistec ou em sistemas que venham a substituí-lo, modificado para desligado e será desvinculado do curso/instituição.

Parágrafo único. O estudante desligado terá sua matrícula cancelada, e o retorno ao curso dependerá de classificação em novo Processo Seletivo.

Seção II

Da evasão

Art. 43. Entende-se por evasão a não realização da renovação do vínculo por meio da matrícula *on-line* pelo estudante, em qualquer período do curso.

Art. 44. Nos casos de evasão, o estudante terá seu status, no Sistec, ou em sistemas que venham a substituí-lo, modificado para *abandono* e será desvinculado do curso/instituição.

Parágrafo único. O estudante evadido terá sua matrícula cancelada, e o retorno ao curso dependerá de classificação em novo Processo Seletivo.

TÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS E ESTUDANTIS

CAPÍTULO I

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES, DA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES E DO REGIME ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

Seção I

Do Aproveitamento de Estudos Anteriores

Art. 45. Segundo as Diretrizes dos Cursos Técnicos e dos Cursos de Graduação do IFFar, o Aproveitamento de Estudos Anteriores é o aproveitamento de componente(s) curricular(es) cursado(s) em instituição de ensino regularmente autorizada.

Parágrafo único. Os critérios e procedimentos para análise de Aproveitamento de Estudos Anteriores estão previstos nas Diretrizes dos Cursos Técnicos e nas Diretrizes dos Cursos de Graduação, conforme especificidades de cada nível de ensino.

Art. 46. Cabe ao professor titular da disciplina e/ou ao colegiado do curso a análise da ementa e da carga horária do componente curricular do qual foi solicitado aproveitamento, para verificar a equivalência entre os componentes.

§ 1º O processo de Aproveitamento de Estudos Anteriores poderá envolver ainda avaliação teórica e/ou prática acerca do conhecimento a ser aproveitado.

§ 2º O registro da avaliação teórica e/ou prática, caso necessário, deverá ser devidamente arquivado na pasta individual do estudante.

§ 3º Os aproveitamentos que demandarem avaliação teórica e/ou prática somente poderão ser efetivados após a conclusão de todas as atividades e deverão se encerrar no semestre de solicitação do pedido.

§ 4º Tendo em vista que os componentes curriculares só podem ser aproveitados uma única vez em um mesmo curso, um componente curricular, a depender da carga horária excedente, poderá ser utilizado de modo que contemple uma ou mais disciplinas.

§ 5º A solicitação de aproveitamento poderá incluir a soma de dois ou mais componentes para a dispensa de uma única disciplina.

§ 6º Casos especiais de aproveitamento de disciplinas, como aqueles nos quais há *equivalência do valor formativo*, mas pequenas diferenças de carga horária em função do regime de semanas/créditos adotados em cada instituição de ensino, poderão, a critério do coordenador do curso, ser homologados no colegiado do curso.

Art. 47. O pedido de Aproveitamento de Estudos Anteriores deve ser solicitado na CRA do *campus* no prazo previsto no calendário acadêmico, com os seguintes documentos:

- I - Formulário de Solicitação de Aproveitamento de Estudos Anteriores;
- II - Histórico Escolar atualizado da instituição de origem;
- III - Ementa do componente curricular certificado pela instituição de origem.

Art. 48. O aproveitamento de componente(s) curricular(es) no IFFar será lançado no Sigaa como "Cumprido - CUMP", quando cursado(s) no IFFar; e "Dispensado - DISP", para componente(s)

curricular(es) cursado(s) em outra instituição.

Art. 49. A similaridade entre ementas de disciplinas, em cursos diferentes do mesmo *campus*, possibilita a matrícula para o aproveitamento direto de componentes curriculares no histórico do aluno, desde que tenha equivalências aprovadas pelo colegiado do curso.

I - compete à Coordenação do Curso encaminhar a listagem de todos os componentes curriculares *equivalentes de valor formativo* de outros cursos do mesmo *campus*, para que a CRA efetue o cadastro da expressão de equivalência, possibilitando o aproveitamento;

II - para que o sistema realize esse procedimento, a expressão de equivalência deve ser cadastrada no componente original do curso no semestre anterior à matrícula *on-line*;

III - o cadastro da expressão deve ser realizado dentro do período de gerenciamento de expressões, configurado no calendário acadêmico.

Seção II

Da Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Art. 50. A Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores é regulada pelas Diretrizes dos Cursos Técnicos e dos Cursos Graduação do IFFar.

Art. 51. A Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores é o reconhecimento, mediante processo avaliativo, de saberes, conhecimentos, experiências, habilidades e competências adquiridas por meio de estudos ou práticas formais e não formais, que dispensa o estudante de cursar o componente curricular no qual comprovou domínio de conhecimento.

§ 1º O processo avaliativo deverá ocorrer mediante avaliação teórica e/ou prática.

§ 2º Não se aplica Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores para componente curricular no qual o estudante tenha sido reprovado.

§ 3º Não se aplica Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores para o componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

Art. 52. A solicitação de Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores pode ocorrer a pedido fundamentado por iniciativa do estudante ou de professores do curso.

Art. 53. Para solicitar a Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores, o estudante deve:

I - estar matriculado no componente curricular para o qual solicitar;

II - frequentar regularmente as aulas até que seja expedido o resultado do processo.

Art. 54. O pedido de Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores, em cursos com matrícula por disciplina, deve ser solicitado na CRA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do início do semestre letivo, conforme período do calendário acadêmico, com base no Formulário de Solicitação de Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores.

Art. 55. Nos cursos com matrícula por módulo ou série, a Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores somente se aplica se o estudante demonstrar domínio de conhecimento em todos os componentes curriculares do período letivo a ser avaliado.

Art. 56. Após a solicitação da Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores, a CRA deve encaminhar os processos à Coordenação do Curso, em até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do pedido.

Art. 57. A avaliação será realizada por comissão designada pela Coordenação do Curso, de acordo com os prazos estabelecidos nas diretrizes institucionais.

Parágrafo único. A comissão deve estabelecer os procedimentos e os critérios para a avaliação, de acordo com a ementa da(s) disciplina(s), expedindo o resultado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do ato de designação da comissão.

Art. 58. O resultado para aprovação no processo de Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores deve ser igual ou superior a 7,0 (sete), em consonância com o índice institucional para aprovação sem exame nos demais componentes do currículo.

Art. 59. Cabe à CRA cadastrar, no Sigaa, a Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores de acordo com o resultado das avaliações, sendo este assinado pelos membros da Comissão.

Parágrafo único. O resultado da Certificação de Conhecimentos e Experiências Anteriores será cadastrado no Sigaa, por meio da funcionalidade de consolidação individual do aluno.

Seção III

Do Regime Especial de Avaliação

Art. 60. O Regime Especial de Avaliação - REA poderá ser solicitado de acordo com o disposto nas Diretrizes dos Cursos Técnicos e dos Cursos Superiores de Graduação, ressalvadas especificidades dos cursos EaD, previstas em regulamento próprio.

Art. 61. O pedido de realização da disciplina em REA deve ser feito no período de ajuste de matrícula, previsto no Calendário Acadêmico, e ser encaminhado pelo coordenador do curso à CRA, via e-mail do setor, constando disciplina, nome do docente e nome(s) do(s) aluno(s).

CAPÍTULO II

DA OFERTA DE DISCIPLINA DE FORMA CONCENTRADA

Art. 62. Nos cursos técnicos subsequentes ou nos cursos superiores de graduação, é possibilitada a oferta de disciplina (turma), de forma concentrada, devendo atender, pelo menos, uma das seguintes condições:

I - atraso da oferta regular de disciplina da matriz curricular;

II - disciplina em extinção, em virtude de mudança na matriz curricular do curso;

III - disciplina de curso que está em processo de extinção;

IV - disciplina que não tenha previsão de oferta regular para o semestre, mas com demanda por parte de estudantes em virtude de pré-requisito ou pendência para conclusão do curso.

Art. 63. A oferta da disciplina de forma concentrada não poderá substituir a sua oferta regular, conforme previsto no PPC, devendo ser cursada apenas por estudantes que estão com a disciplina em atraso, considerando o seu percurso na matriz curricular.

Parágrafo único. A matrícula em disciplina concentrada é opcional aos estudantes.

Art. 64. Cabe ao colegiado do curso analisar a solicitação de oferta encaminhada pelo professor da disciplina ou pelo coordenador do curso, a partir de levantamento dos estudantes que se enquadram nas situações previstas no art. 64, informando data de início e término, dias e horários de aulas para a oferta.

§ 1º Para aprovação da oferta de disciplina, o colegiado do curso deverá considerar a disponibilidade de carga horária do docente, corpo técnico e infraestrutura.

§ 2º O docente responsável pela disciplina e o colegiado do curso deverão definir o quantitativo de vagas para oferta, de acordo com a demanda e a natureza da área de conhecimento da disciplina.

Art. 65. A oferta de disciplina concentrada, quando ocorrer, para fins de Registro, deverá obedecer ao que segue:

I - o registro em Plano de Ensino e Diário de Classe, no Sigaa - em caso de impossibilidade de cadastro da oferta da disciplina concentrada no sistema, os registros poderão ser realizados de forma manual e cadastrados posteriormente;

II - a carga horária e a ementa da disciplina ofertada de forma concentrada deverão ser as mesmas previstas no Projeto Pedagógico do Curso - PPC;

III - o número de avaliações que compõe a nota final da disciplina deverá respeitar o mínimo previsto para cada nível de ensino;

IV - poderá ocorrer em turno diferente do previsto para a oferta regular do curso, mediante consulta prévia aos estudantes que precisam cursar a disciplina;

V - poderá ser programada para ocorrer dentro do período letivo ou, excepcionalmente, em período de férias/recesso, caso haja corpo docente e técnico disponível.

Art. 66. A matrícula em disciplina concentrada pode ser realizada de uma das seguintes formas, a ser definida pelo colegiado do curso:

I - mediante solicitação de matrícula no período regular previsto no calendário acadêmico:

a) a oferta deverá ser planejada no período anterior e os estudantes deverão ser informados previamente sobre a(s) disciplina(s) que será(ão) ofertada(s) de forma concentrada e quem poderá se matricular;

b) caso os estudantes que não estejam com a disciplina em atraso solicitem a matrícula, o coordenador do curso deverá, no ajuste de matrícula, negar a solicitação.

II - mediante listagem dos estudantes que devem ser matriculados na disciplina concentrada:

a) a listagem deve ser enviada à CRA pelo coordenador do curso (matrícula compulsória), podendo ser fora do período de matrículas previsto no calendário acadêmico.

b) o coordenador do curso deverá verificar quais estudantes irão cursar a disciplina.

Art. 67. O desenvolvimento de disciplina concentrada deverá seguir a forma de oferta do curso, presencial ou na modalidade a distância.

CAPÍTULO III

DAS AUSÊNCIAS E DOS ESTUDOS DOMICILIARES

Seção I

Das ausências

Art. 68. É obrigatória a frequência de 75% na carga horária presencial, não havendo abono de faltas.

§ 1º Conforme a Política de Atenção à Saúde dos Discentes do IFFar, a apresentação de atestado médico deverá ser feita no Núcleo de Saúde, vinculado à Coordenação da Assistência Estudantil - CAE, para fins de realização de avaliações e de atividades letivas, ainda que não abone a ausência às aulas.

§ 2º O estudante que apresentar atestado(s) médico(s) e que vier a ultrapassar o número de faltas previstas para a disciplina na qual está matriculado poderá realizar atividade de compensação de ausência, após decisão do colegiado e/ou Coordenação do Curso.

§ 3º A carga horária do Estágio Curricular Supervisionado, quando prevista, deverá ser cumprida integralmente.

§ 4º Os estudantes matriculados em REA ficam dispensados da frequência às aulas.

Art. 69. É assegurada a dispensa de frequência regular:

I - ao convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista (Art. 1º da Lei nº 715/1969; Art. 60 da Lei nº 4.375/1964; Art. 77 do Decreto nº 85.587/1980);

II - ao estudante atleta sempre que estiver representando a instituição em evento esportivo oficial, inclusive para fins de realização de avaliações aplicadas durante seu afastamento (Art. 56 da Resolução Consup Nº137/2015);

III - aos conselheiros discentes do Conselho Superior- Consup durante sua permanência nas sessões do conselho, comissões e câmaras especializadas (Art. 8º da Resolução Consup Nº 023/2015);

IV - ao estudante em representação da instituição em eventos científicos, tecnológicos, culturais, desportivos e de representação estudantil, inclusive para fins de realização de avaliações, conforme estabelece o Regulamento de Concessão de Auxílios do IFFar.

Art. 70. Frente às situações definidas nesta seção, em caso de possibilidade de reprovação por frequência, o docente deverá ajustar as faltas antes do período de exames conforme procedimentos orientados pela DE, no Sigaa.

Seção II

Dos Estudos Domiciliares

Art. 71. Estudos Domiciliares - EDs são estudos orientados, não presenciais no *campus*, que podem ser autorizados pela instituição ao estudante, como compensação da ausência às aulas, sempre que compatíveis com seu estado de saúde, nos seguintes casos:

I - aluna gestante, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses após o parto (Lei nº 6.202/75);

II - portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas etc. (Decreto-Lei nº 1.044/69).

d) doenças infectocontagiosas que exijam isolamento.

Art. 72. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, o período de EDs poderá ser aumentado, antes e depois do parto, nos casos previstos no inciso I deste artigo.

Art. 73. Ao ser verificada a impossibilidade das condições para iniciar ou continuar os EDs, no período letivo, deverá ser considerado o trancamento de curso.

Art. 74. Os EDs poderão ser autorizados quando a ausência à instituição for por período igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos e quando possibilitar ao estudante a conclusão do semestre letivo no qual está matriculado, a fim de que não haja prejuízo pedagógico para a sequência do curso.

§ 1º Os casos de EDs que exigirem um período superior ao da integralização do semestre letivo deverão ser autorizados pelo colegiado do curso, mediante parecer da Assessoria Pedagógica e ciência da Assistência Estudantil.

§ 2º Constatada a impossibilidade de conclusão do período letivo e prejuízo para a sequência dos estudos, o estudante deverá solicitar o trancamento de curso.

§ 3º Nas situações do § 2º deste artigo, se necessário, poderá ser concedida a ampliação do período de trancamento de curso, previsto neste regulamento, para que não haja prejuízo ao estudante.

Art. 75. Nos cursos integrados, o estudante em EDs não poderá avançar ao próximo ano letivo enquanto não concluir os estudos do período no qual está realizando EDs.

Art. 76. Nos cursos com matrícula por disciplina, o estudante em EDs não poderá se matricular nas disciplinas do período letivo subsequente que exijam pré-requisitos não concluídos em ED.

Parágrafo único. Para atender o disposto no Decreto-Lei Nº 1.044/69, de que a duração dos EDs não ultrapasse o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, o atendimento não poderá se estender além do semestre subsequente ao semestre do início do atendimento.

Art. 77. Os EDs não serão autorizados ao componente curricular que preveja atividade prática que exija a presença do estudante para a realização, incluindo o Estágio Curricular Supervisionado.

§ 1º Nos componentes que tenham atividades teóricas e práticas, os EDs somente poderão ser autorizados aos aspectos teóricos, devendo a avaliação da parte prática ser realizada no retorno do estudante;

§ 2º Os EDs podem ser aplicados às atividades presenciais de cursos EaD, desde que tais atividades possam ser substituídas de forma equivalente por atividades não presenciais.

§ 3º É assegurado ao estudante, em qualquer caso de EDs, o direito à prestação de exames finais.

Seção III

Da solicitação de Estudos Domiciliares

Art. 78. Para solicitar EDs, o estudante ou seu representante legal deverá entregar, no Núcleo de Saúde, o atestado médico no qual conste data de emissão, início e término de licença de saúde, assinatura, carimbo e número do registro no respectivo conselho de classe do profissional emitente, juntamente com o Formulário de Solicitação de EDs preenchido.

Parágrafo único. O Núcleo de Saúde, após a homologação de atestado, comunicará os demais setores para os devidos encaminhamentos.

Art. 79. A solicitação dos EDs deve ser oficializada em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de emissão do atestado médico para o encaminhamento das ações necessárias para execução do regime domiciliar.

Art. 80. A efetivação dos EDs será realizada preferencialmente através da turma virtual vinculada à disciplina no Sigaa, excetuando-se os casos nos quais o estudante formalizar que não tem acesso à Internet.

Art. 81. Como forma de efetivação dos fluxos, compete:

I - à Coordenação do Curso e ao SAP notificar os professores sobre os EDs;

II - aos professores informar ao estudante os conteúdos que serão estudados no período definido para os EDs e envio de atividades de estudo com regularidade de no mínimo 15 (quinze) dias a partir do prazo de 05 (cinco) dias da notificação, considerando a forma definida no Formulário de Solicitação;

III - ao responsável pelo estudante, retirar o material junto à Coordenação do Curso ou SAP, no mínimo a cada 15 (quinze) dias, quando a opção for envio impresso de material;

IV - ao estudante organizar um roteiro de estudos e realizar as atividades propostas pelos professores retornando-as nos prazos previstos e comparecer para realizar avaliações, quando assim acordado;

V - ao Núcleo Pedagógico Integrado - NPI definir quem aplicará as provas e/ou exames finais domiciliares, quando for o caso.

Art. 82. Caso o estudante não realize as atividades propostas para os EDs ou realize, mas não obtenha êxito, sua situação será de reprovação.

Art. 83. A CRA fará o registro no Sigaa do período dos EDs para fins da sinalização no diário de classe do docente.

TÍTULO IV

DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

CAPÍTULO I

DA DIPLOMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art. 84. Fará jus ao Diploma o estudante de curso técnico ou de graduação que tenha atendido aos requisitos legais e integralizado os componentes da matriz curricular do seu curso.

§ 1º Nos cursos de graduação, a cerimônia de Colação de Grau, realizada na formatura, é de caráter obrigatório para a obtenção do diploma.

§ 2º A cerimônia de formatura, realizada de acordo com os regulamentos institucionais, é facultada aos concluintes de cursos técnicos.

§ 3º Compete à CRA conferir a relação nominal de concluintes, encaminhada pela Coordenação do Curso, e redigir a Ata de Formatura e Ata da Colação de Grau.

§ 4º Somente poderão participar da cerimônia de formatura os estudantes que tenham atendido aos requisitos legais e integralizado todos os componentes da matriz curricular incluindo TCC, Atividades Complementares de Curso - ACC e Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, quando previsto.

Art. 85. Fará jus ao Certificado de Conclusão, o estudante que tenha atendido aos requisitos legais e integralizado todos os componentes da matriz curricular do curso de qualificação profissional, incluindo os na modalidade EJA-EPT.

Art. 86. Compete à Coordenação de Registros e Diplomas da Reitoria a expedição e registro de diplomas dos cursos de graduação, e à CRA do *campus* a expedição e registro dos diplomas dos cursos técnicos e certificados do curso EJA-EPT.

Art. 87. Os nomes *social* e *oficial* do aluno são amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/2016 e pela Resolução nº 1/2018 do Conselho Nacional de Educação - CNE , que dispõem sobre o uso do nome social e o reconhecimento de identidade de gênero.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 88. Compete ao estudante concluinte:

I - verificar no portal discente os seus dados de identificação para a emissão da documentação.

a) em caso de inconsistência dos dados dos documentos, a CRA deverá ser comunicada via e-mail, anexando o(s) documento(s) digitalizado(s) atualizado(s).

II - Comprovar para a CRA a negativa de débito(s) dos seguintes setores, conforme o caso: Biblioteca, CAE, Setor de Estágio e Coordenação do Curso.

Art. 89. Compete à Coordenação do Curso encaminhar à CRA, no mínimo 15 (quinze) dias antes da formatura, as seguintes informações relacionadas à vida acadêmica dos estudantes, quando for o caso:

I - atestado de realização das ACC;

II - nota do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, quando cadastrado como atividade no Sigaa, ou conforme encaminhamento do *campus*, enviada *pelo* Setor de Estágio;

III - relação nominal dos concluintes no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE e sua situação (como estudante ingressante e estudante concluinte), de acordo com o calendário trienal de avaliação de cursos.

Art. 90. O processo de registro de diplomas deve obedecer aos seguintes trâmites:

I - solicitação de abertura junto ao Setor de Protocolo, pelas CRAs dos *Campi*, de processo anual de registro de diplomas no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - Sipac, um para cada nível de ensino;

II - para diplomação de cursos superiores de graduação, a CRA deve encaminhar à CRD para expedição via Sigaa, memorando eletrônico contendo:

a) o número do processo anual;

b) a lista nominal de diplomados e respectivo curso;

c) planilha de informações dos diplomados para publicação no sítio eletrônico do IFFar.

III - para diplomação de cursos técnicos via Sigaa:

a) será a cargo da CRA, no *campus*, a expedição da primeira e segunda via;

b) para a data de conclusão do curso (integralização) deverá ser considerada a data de encerramento do semestre letivo;

c) alunos em situação de Estágio Curricular Obrigatório, cujo término extrapolar o semestre letivo, a data de conclusão de curso será a data de entrega do relatório final de estágio;

d) diplomas de alunos não cadastrados no Sigaa deverão ser registrados manualmente em livro próprio, conforme modelo fornecido pela CRD.

IV - em atendimento a Portaria MEC nº 554/2019, a emissão e o registro de diploma de cursos de superiores de graduação devem ser realizados por meio digital;

Art. 91. Os Diplomas dos cursos de graduação serão assinados pelo(a) Reitor(a), Diretor(a) Geral do *Campus*, ou seus substitutos legais, e pelo(a) diplomado(a).

Art. 92. Os Diplomas dos cursos técnicos e certificados de Cursos EJA-EPT serão assinados pelo(a) Diretor(a) Geral do *Campus*, Diretor(a) de Ensino, ou seus substitutos legais, e pelo(a) diplomado(a).

Art. 93. O diploma ou o certificado será entregue ao estudante ou seu procurador, na CRA do *campus* de origem, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da formatura.

Art. 94. As informações contidas no histórico escolar de conclusão de curso deverão atender às disposições previstas na legislação educacional.

Art. 95. O Atestado de Conclusão de Curso, expedido conforme as orientações estabelecidas pela legislação educacional vigente, é concedido ao estudante que concluiu o curso, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da solicitação.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96. A CRA somente poderá fornecer dados pessoais dos estudantes quando motivado por interesse pedagógico dos setores de Assistência Estudantil, Assessoria Pedagógica, Ações Inclusivas, Direção de Ensino, Coordenação Geral de Ensino e Coordenações de Curso.

Art. 97. A expedição de documentos que demandem buscas em arquivo permanente será efetuada no prazo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data do pedido.

Art. 98. É responsabilidade do estudante verificar seus dados pessoais no cadastro no Sigaa e solicitar atualização quando necessário.

Art. 99. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela CRA juntamente com a Direção de Ensino do *Campus* e, quando necessário, pela CRD, juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino.

(Assinado digitalmente em 12/04/2023 19:50)
NIDIA HERINGER
REITOR

Processo Associado: 23243.005404/2022-56

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **19**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO CONSUP/IFFAR**, data de emissão: **11/04/2023** e o código de verificação: **f90e7fdb8**