



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Rio Grande do Sul
Campus Feliz

NORMAS PARA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

(ALTERADA PELA RESOLUÇÃO n° 08/2024)

Anexo da Resolução n° 033, de 03 de dezembro de 2019

Art. 1º. Os pedidos de certificação de conhecimento deverão ser feitos na Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) conforme calendário acadêmico, exceto no caso de aluno ingressante.

Parágrafo Único. No caso de aluno ingressante após o início do período letivo será concedido o prazo de até 30 dias após a respectiva matrícula.

Art. 2º. Os alunos dos cursos superiores poderão requerer certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de um ou mais componentes curriculares da matriz do curso. As solicitações de certificação de conhecimentos deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

I - Requerimento preenchido em formulário próprio, com especificação do(s) componente(s) curricular(es) a ser(em) aproveitado(s);

II - Justificativa de solicitação, salientando suas experiências prévias que possam ter proporcionado o aprendizado referente à disciplina a ser certificada. A justificativa deverá ser acompanhada de documentação comprobatória, quando houver.

Art. 3º. As solicitações de certificação de conhecimentos não poderão exceder 30% da carga horária total do curso.

§1º A conferência da carga horária total solicitada ficará a cargo da coordenação do curso.

§2º A soma da carga horária de certificação de conhecimentos e de aproveitamento de estudos não poderá ultrapassar 50% da carga horária total do curso.

Art. 4º. Os alunos ingressantes que solicitarem a certificação de conhecimentos para disciplinas do primeiro semestre do curso, caso sejam aprovados, somente serão liberados da frequência às aulas após a finalização de todos os trâmites relativos à solicitação.

Art. 5º. O reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos não se aplica ao Trabalho de Conclusão de Curso – TCC nem ao Estágio Curricular, ambos com regulamentação própria.

Art. 6º. O aluno poderá solicitar certificação de conhecimentos de determinada disciplina apenas uma única vez, desde que não tenha sido reprovado(a), cancelado ou trancado o componente curricular.

Parágrafo Único. A conferência do atendimento ao parágrafo anterior ficará a cargo da coordenação do curso.

Art. 7º. Os pedidos de certificação de conhecimentos deverão ser solicitados pelo formulário online disponibilizado pela CRE do campus.

Art. 8º. A CRE encaminhará a solicitação do/a estudante à Coordenação de Curso que fará a verificação do disposto no Art. 3º e Art. 6º desta Resolução.

§ 1º A coordenação de curso deverá encaminhar a solicitação ao docente de cada disciplina, devendo o/a mesmo/a se responsabilizar pela avaliação num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º A avaliação dar-se-á mediante a aplicação de instrumento de avaliação, teórico ou teórico-prático, realizado por um professor da área, ao qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito. Deverá ser realizada de forma individual e levar em consideração aspectos quantitativos e qualitativos da formação do aluno na matéria em questão;

§ 3º Nas disciplinas de caráter teórico-prático devem, necessariamente, ser empregados

instrumentos que permitam realizar avaliações teórico-práticas.

§ 4º O/a professor/a avaliador/a preencherá um formulário (Anexo I) no qual constarão as informações relativas ao processo de avaliação, para fins de controle e registro deste.

§ 5º Será dispensado da disciplina, o estudante que for submetido a uma prova teórica ou teórico-prática e que obtenha aproveitamento igual ou superior a 60%.

Art. 9º. Após a avaliação, o/a professor/a deverá encaminhar à Coordenação do Curso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o formulário preenchido (Anexo I) e a prova do/a estudante.

Art. 10. A coordenação do curso deverá encaminhar o resultado do processo ao Setor de Registros Escolares que dará ciência do resultado ao aluno, via e-mail institucional.

§1º O aluno requisitante deverá dar ciência, via e-mail institucional, para que o resultado seja registrado no sistema acadêmico, quando for o caso, e a seguir, arquivado.

Art. 11. O aluno contará com um prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da ciência, para a interposição de recurso.

§1º O recurso (Anexo II) deverá ser apresentado à CRE, contendo a justificativa para a revisão da prova. A prova e o Anexo I devem ser entregues juntamente com o recurso para a análise.

Art. 12. O recurso interposto pelo aluno será encaminhado pela CRE à coordenação de curso, que encaminhará para o professor da área fazer a avaliação.

Art. 13. A análise do recurso deverá ser finalizada em até 3(três) dias úteis do seu recebimento.

Art. 14. A coordenação do curso deverá encaminhar o resultado do processo à CRE que dará ciência ao aluno, via e-mail institucional

Art. 15. O resultado final, após a interposição de recurso, é irrevogável.

Art. 16. Os casos omissos a esta resolução serão apreciados pela Direção de Ensino do *Campus* Feliz, após consulta às Coordenações dos Cursos.

Art. 17. Das decisões da Direção de Ensino, cabe recurso ao Conselho de Campus (CONCAMP).

Art. 18. Revogam-se as disposições anteriores.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor nesta data.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Rio Grande do Sul
Campus Feliz

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Aluno/a: _____

Curso: _____

Docente: _____

Critério utilizado para avaliação, parecer e nota atribuída: _____

Feliz, ____/____/____

Docente Responsável

Ciência da Coordenação de Curso e encaminhamento para a Coordenadoria de Registros Escolares para as devidas providências.

Feliz, ____/____/____

Assinatura Coordenador(a) do Curso



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Rio Grande do Sul
Campus Feliz

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA RECURSO CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Aluno/a: _____

Curso: _____

Justificativa para a revisão da prova: _____

Feliz, ____ / ____ / ____

Aluno/a

Docente responsável pela análise do recurso: _____

Parecer: _____

Feliz, ____ / ____ / ____

Docente Responsável

Ciência da Coordenação de Curso e encaminhamento para a Coordenadoria de Registros Escolares para as devidas providências.

Feliz, ____ / ____ / ____

Assinatura Coordenador(a) do Curso