

ANEXO VI - SÍNTESE DE FLUXO E PROCEDIMENTOS PARA PROGRESSÃO PARCIAL

CONSELHO DE CLASSE

Estudante reprovado em **mais que 2 componentes** curriculares ou reprovação em, **ao menos 1 componente, no último ano letivo**

Estudante reprovado em **até 2 componentes**

Aprovado em progressão parcial:

- o/a docente elaborará o parecer pedagógico (Anexo I) e o entregará, até o último dia do conselho, à coordenação do curso e equipe pedagógica;
- **Estudante com necessidades educacionais específicas:** o parecer deverá considerar o PEI.

ORGANIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

A **coordenação de curso** organizará uma pasta no Google Drive (PROGRESSÃO PARCIAL [nome do curso]) para registrar o controle anual das progressões e mantém o Anexo II preenchido com os dados do processo e compartilha com a equipe pedagógica.

A **Coordenação de curso** deverá inserir uma subpasta, dentro da pasta PROGRESSÃO PARCIAL [nome do curso], nomeada com o nome do/a estudante para a inserção dos anexos I, III, IV e V compartilhada com equipe pedagógica e com o/a docente responsável pela progressão parcial no ano seguinte.

PROCEDIMENTOS INICIAIS

- **Até a segunda semana do ano letivo**, o docente responsável preencherá e enviará à coordenação de curso a convocação e o plano de estudos dirigidos (Anexo III);
- A coordenação enviará a convocação e o plano de estudos ao estudante;
- O estudante assinará e devolverá o documento à coordenação;
- A coordenação encaminhará o documento assinado ao docente;
- O docente confirmará o recebimento, assinará e arquivará o documento na pasta correspondente ao nome do estudante.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- **Avaliação** segue artigos 168, 169 e 170 da Organização Didática do IFRS
- Não há obrigatoriedade de frequência.

ATIVIDADES

- **Aulas** em outras turmas ou estudos orientados no contraturno;
- **O registro** das atividades desenvolvidas (Anexo IV) deverá ser atualizado regularmente.

APROVAÇÃO

Estudante avança se:

- obter aprovação na progressão parcial e em todos os outros componentes; ou
- obter aprovação na progressão parcial e tiver reprovado em apenas 2 componentes (desde que não seja no último ano letivo).

CASOS OMISSOS

- Resolvidos pela Direção de Ensino.

PARECER E FINALIZAÇÃO

Progressão deve ser **finalizada até 1 mês antes do término do ano letivo.**

- **Assim que concluída** a progressão, o/a docente deverá enviar o parecer final (Anexo V), indicando se o estudante obteve (ou não) aprovação, à coordenação e equipe pedagógica.
- **Em até 1 semana** após o término, todos os anexos (I, III, IV e V) em PDF devem ser enviados ao setor de registros acadêmicos, com cópia à coordenação e equipe pedagógica.

IMPEDIMENTO E REPROVAÇÃO

Estudante não avança se:

- não desenvolver as atividades;
- for reprovado na progressão parcial, mesmo com aprovação nos demais componentes.

REPETIÇÃO DE ANO

Repetir todos os componentes curriculares do respectivo ano letivo.