



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Branco
Conselho Acadêmico Campus Ouro Branco
Rua Afonso Sardinha, número 90 - Bairro Minas Talco - CEP 36494-018 - Ouro Branco - MG
- www.ifmg.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 4 de 15 de setembro de 2026

**Dispõe sobre a aprovação
ad referendum de
Instrução Normativa
referente à oferta de
regime Especial de estudos
no IFMG Campus Ouro
Branco.**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO BRANCO, nomeado pela Portaria nº 1.195, Artº 9, de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16 de outubro de 2023, Seção 2, pag. 23, e **PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS OURO BRANCO** designado pela Portaria nº 12 de 23 de janeiro de 2024, alterada pela Portaria nº 91 de 09 de julho de 2024;

CONSIDERANDO o Regimento Geral do IFMG, aprovado pela Resolução nº 21 de 16 de junho de 2010 e alterado pela Resolução nº 15 de 15 de junho de 2016;

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 194 DE 31 DE OUTUBRO DE 2022;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR *ad referendum* de Instrução Normativa referente à oferta de regime Especial de estudos no IFMG Campus Ouro Branco.

Art. 2º Determinar que o Diretor de Ensino adote as providências cabíveis à aplicação da presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Estabelece o fluxo para solicitação, análise, concessão, implementação, acompanhamento e encerramento do Regime Especial de Estudos no âmbito do IFMG — Campus Ouro Branco.

A Diretoria de Ensino do IFMG-Campus Ouro Branco, tendo em vista a Resolução IFMG nº 01, de 27 de janeiro de 2026 — Regulamento de Ensino dos Cursos Técnicos e de Graduação, e considerando:

o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;
a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975;
a Lei nº 14.952, de 6 de agosto de 2024;
a Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
a Resolução IFMG nº 01, de 27 de janeiro de 2026 — Regulamento de Ensino dos Cursos Técnicos e de Graduação;
a Resolução IFMG nº 16, de 27 de março de 2025, quando houver estudante acompanhado pelo NAPNEE/AEE. A Resolução nº 16/2025 define o NAPNEE como núcleo responsável pelo apoio, assessoramento e atendimento ao estudante com necessidades educacionais específicas, articulando ações de inclusão, acessibilidade e Atendimento Educacional Especializado.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o fluxo para solicitação, análise, concessão, implementação, acompanhamento e encerramento do Regime Especial de Estudos no âmbito do IFMG — Campus Ouro Branco, garantindo a continuidade do processo de ensino-aprendizagem de estudantes impossibilitados de frequentar as atividades acadêmicas presenciais, nos termos da legislação vigente e das normativas institucionais.

JUSTIFICATIVAS PARA O REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

Art. 2º Poderá solicitar Regime Especial de Estudos o(a) estudante regularmente matriculado(a) que se enquadrar em uma das seguintes situações:

I- estudante gestante, nos termos da Lei nº 6.202/1975;
II- estudante com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas incompatíveis com a frequência às atividades escolares;
III- mãe estudante lactante, de acordo com a Lei nº 14.952, de 6 de agosto de 2024;
IV- estudante impossibilitado(a) de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde ou condição de saúde, física ou mental, que impossibilite o acesso à instituição de ensino. A concessão do Regime Especial de Estudos observará as condições de ensino-aprendizagem, a compatibilidade das atividades com o estado de saúde do(a) estudante e as possibilidades institucionais, conforme previsto no

CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO

Art. 3º Para análise da solicitação, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I- o afastamento deverá ser igual ou superior a 15 dias;
 - II- afastamentos recorrentes inferiores a 15 dias, decorrentes de problemas crônicos de saúde, poderão ser avaliados pela Diretoria de Ensino;
 - III- a solicitação deverá ser feita em formulário próprio, no prazo de até 5 dias úteis contados da data de início do afastamento;
 - IV- o requerimento deverá estar acompanhado de laudo ou atestado médico que indique a incapacidade de frequência às atividades acadêmicas, bem como a data de início e término do afastamento;
 - V- o pedido será indeferido quando, na data de início do impedimento, o(a) estudante já tiver ultrapassado o limite de 25% de faltas permitido conforme o regime de matrícula do curso;
- nos componentes curriculares de caráter prático, a concessão dependerá de análise e deliberação da Coordenação de Curso e da Área Pedagógica.

PROCEDIMENTO DE ABERTURA DA SOLICITAÇÃO

Art. 4º O(a) estudante ou seu responsável legal deverá:

- I- preencher o formulário próprio de Solicitação de Regime Especial de Estudos, disponível nos canais de Requisições à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico do IFMG — Campus Ouro Branco: <https://www.ifmg.edu.br/ourobranco/estrutura/secretaria-de-registro-e-controle-academico>;
- II- anexar laudo ou atestado médico com a indicação do período de afastamento e da impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas;
- III- protocolar a solicitação em até 5 dias úteis contados da data de início do afastamento;
- IV- acompanhar os canais oficiais de comunicação institucional, especialmente e-mail acadêmico, SUAP e/ou Moodle;
- V- realizar as atividades encaminhadas pelos(as) docentes dentro dos prazos estabelecidos, salvo impossibilidade devidamente justificada.

Parágrafo Único. Nos casos em que o afastamento ocorrer entre dois períodos letivos, caberá ao(à) estudante ou responsável legal efetivar a renovação de matrícula nas datas previstas no calendário acadêmico.

RECEBIMENTO E INSTRUÇÃO INICIAL DO PROCESSO

Art. 5º Compete à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico:

- I- receber a solicitação e confirmar o recebimento ao(à) estudante ou responsável legal;
- II- conferir se o formulário foi devidamente preenchido;
- III- verificar se consta laudo ou atestado médico com data de início e término do afastamento;
- IV- verificar se a solicitação foi apresentada no prazo de até 5 dias úteis;
- V- verificar, junto aos registros acadêmicos, a situação de frequência do(a) estudante na data de início do impedimento;

- VI- solicitar complementação documental, quando necessário;
- VII- encaminhar o processo à Diretoria de Ensino, em até 2 dias úteis, após o recebimento da documentação completa;
- VIII- quando deferido pela Diretoria de Ensino, encaminhar os dados do(a) estudante para a Coordenação de Curso e informar sobre o deferimento do Regime Especial de Estudos;
- IX- registrar no sistema acadêmico a condição de Regime Especial de Estudos, quando deferida, para fins de acompanhamento acadêmico e tratamento das ausências conforme a normativa vigente.

Parágrafo Único. A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico não deverá divulgar diagnóstico, laudo ou informações médicas ao corpo docente, à turma ou a outros setores sem necessidade institucional devidamente justificada. As comunicações deverão conter apenas as informações necessárias ao atendimento pedagógico.

ANÁLISE E DECISÃO

Art. 6º Compete à Diretoria de Ensino:

- I- analisar a solicitação, considerando a documentação apresentada, os critérios legais e o Regulamento de Ensino do IFMG;
- II- solicitar parecer da Coordenação de Curso e da Área Pedagógica, quando necessário;
- III- consultar a SAE, o NAPNEE e/ou o AEE, quando o caso demandar acompanhamento específico;
- IV- deferir ou indeferir a solicitação;
- V- encaminhar à Secretaria Acadêmica, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação, a decisão formal para comunicação ao(à) estudante ou responsável legal e à coordenação de curso;
- VI- orientar os setores envolvidos quanto aos procedimentos necessários para implementação do Regime Especial de Estudos.

Parágrafo Único. Em caso de indeferimento, a comunicação deverá apresentar, de forma objetiva, os motivos da decisão e, quando couber, as orientações para regularização documental ou novo protocolo.

COMUNICAÇÃO E INDEFERIMENTO

Art. 7º Após o deferimento, a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico deverá comunicar formalmente:

- I- o(a) estudante ou responsável legal;
- II- a Coordenação de Curso;
- III- a Área Pedagógica;
- IV- a SAE, quando necessário;
- V- o NAPNEE/AEE, quando o(a) estudante for acompanhado(a) pelo Núcleo ou quando houver necessidade de análise de acessibilidade pedagógica.

Parágrafo único. A comunicação à Coordenação de Curso deverá conter os dados acadêmicos necessários: nome do(a) estudante, RA, curso, turma/período/módulo, componentes curriculares em que está matriculado(a) e período autorizado de afastamento. Informações médicas deverão ser preservadas, salvo quando indispensáveis ao planejamento educacional e restritas aos setores competentes.

IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

Art. 8º Compete à Coordenação de Curso:

- I- comunicar formalmente os(as) docentes responsáveis pelos componentes curriculares;
- II- solicitar, quando necessário, a criação de espaço específico no Moodle;
- III- orientar os(as) docentes quanto à elaboração do Plano de Estudos;
- IV- acompanhar a disponibilização das atividades no SUAP e/ou Moodle;
- V- quando componentes curriculares práticos, submeter a viabilidade do atendimento à deliberação da Coordenação do Curso e Área Pedagógica;
- VI- organizar, quando necessário, a reposição de atividades incompatíveis com o Regime Especial de Estudos, após o retorno do(a) estudante, em horários distintos das aulas regulares, conforme disponibilidade institucional;
- VII- manter registro dos encaminhamentos realizados.

Art. 9º Compete aos(às) docentes dos componentes curriculares:

- I- elaborar o Plano de Estudos do componente curricular, contendo conteúdos, atividades, avaliações, prazos, critérios de correção e forma de devolutiva;
- II- encaminhar o Plano de Estudos à Coordenação de Curso e disponibilizá-lo ao(à) estudante pelo SUAP e/ou Moodle, em até 5 dias úteis após a comunicação do deferimento;
- III- publicar conteúdos, atividades e orientações conforme o cronograma estabelecido;
- IV- acompanhar a realização das atividades pelo(a) estudante;
- V- corrigir as atividades e registrar as devolutivas;
- VI- propor ajustes no Plano de Estudos quando houver necessidade pedagógica;
- VII- lançar as notas no sistema acadêmico, conforme os procedimentos institucionais;
- VIII- informar à Coordenação de Curso eventuais dificuldades de acompanhamento, ausência de devolutivas do(a) estudante ou incompatibilidade entre a atividade prevista e o Regime Especial de Estudos.

Parágrafo único. O Regime Especial de Estudos não dispensa o(a) estudante da realização das atividades avaliativas. As avaliações poderão ser realizadas em domicílio ou por meio institucional indicado, conforme análise da Coordenação de Curso e da Área Pedagógica.

ACOMPANHAMENTO PELA SAE, NAPNEE E AEE

Art. 10 Compete à SAE, quando acionada:

- I- acompanhar situações que envolvam permanência, vulnerabilidade, comunicação com família ou necessidade de suporte estudantil;
- II- orientar a Coordenação de Curso e a Diretoria de Ensino sobre encaminhamentos necessários;
- III- contribuir para a construção de estratégias de apoio ao(à) estudante.

Art. 11 Compete ao NAPNEE e/ou ao profissional de AEE, quando o(a) estudante for acompanhado(a) pelo Núcleo ou quando houver necessidade educacional específica:

- I- informar à Coordenação de Curso, resguardado o sigilo necessário, as adaptações pedagógicas recomendadas;
- II- orientar docentes quanto à acessibilidade curricular, metodológica,

comunicacional ou instrumental;

III- participar de reunião de alinhamento, quando necessário;

IV- acompanhar, junto à Coordenação de Curso e à Área Pedagógica, a efetividade das adaptações realizadas.

AVALIAÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS E CONTINUIDADE DO REGIME

Art. 12 Decorridos 30 dias de afastamento, a Coordenação de Curso e a Área Pedagógica deverão avaliar o desempenho do(a) estudante e emitir parecer sobre a continuidade do Regime Especial de Estudos, verificando as condições de ensino-aprendizagem. Essa avaliação deverá considerar:

I- o cumprimento das atividades propostas;

II- as devolutivas dos(as) docentes;

III- as condições de saúde informadas no processo;

IV- a necessidade de adequação do Plano de Estudos;

V- a viabilidade de continuidade do atendimento;

VI- a necessidade de participação da SAE, NAPNEE ou AEE;

VII- eventual necessidade de atualização de laudo ou atestado médico.

Parágrafo único. O parecer deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino para ciência e providências, quando necessário.

RETORNO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS

Art. 13 Ao término do período de afastamento indicado no laudo ou atestado médico, o(a) estudante deverá retornar às atividades acadêmicas presenciais, salvo apresentação na SRCA, de nova documentação que justifique prorrogação do Regime Especial de Estudos.

Art. 14 Caso o(a) estudante se sinta em condições de retornar antes do prazo estipulado, deverá apresentar solicitação formal ao Colegiado do Curso, acompanhada de laudo ou atestado médico que indique sua condição de retorno.

Art. 15 O retorno antecipado somente poderá ocorrer após análise e deliberação do Colegiado do Curso. Até essa deliberação, o(a) estudante não deverá retornar às atividades presenciais por decisão própria.

Art. 16 Após o retorno, a Coordenação de Curso deverá comunicar formalmente aos(às) docentes, à Área Pedagógica, à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico e, quando necessário, à SAE e ao NAPNEE/ AEE.

ENCERRAMENTO DO PROCESSO

Art. 17 O processo será encerrado após:

I- o término do período autorizado de Regime Especial de Estudos;

II- o retorno do(a) estudante às atividades presenciais;

III- o registro das atividades e avaliações realizadas;

IV- o lançamento das notas pelos(as) docentes;

V- a regularização dos registros acadêmicos cabíveis;

VI- a juntada, no processo, das comunicações e pareceres produzidos durante o

acompanhamento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 A não apresentação dos documentos exigidos ou a constatação de falsidade nas informações prestadas pelo(a) estudante ou pessoa responsável implicará no indeferimento do pedido e na aplicação das medidas cabíveis, conforme Regulamento Disciplinar Discente.

Art. 19 O tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios e as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), garantindo a segurança, a privacidade e o sigilo das informações.

Art. 20 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Ensino, em articulação com a Coordenação de Curso, Área Pedagógica, Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, SAE e NAPNEE/AEE, quando couber, observada a legislação vigente e as normativas do IFMG.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Branco, 15 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo Lacerda de Brito**, **Presidente do Conselho Acadêmico**, em 15/09/2026, às 14:48, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2882745** e o código CRC **74E79D50**.