



**REGULAMENTO DE CONSELHO DE CLASSE DO INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS**

**MAIO/2019**

---

## Sumário

CAPÍTULO I - DO CONSELHO DE CLASSE.....	03
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS.....	03
CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO.....	04
CAPÍTULO IV - DA OBRIGATORIEDADE DA PARTICIPAÇÃO.....	04
CAPÍTULO V - CONSELHO DE CLASSE INTERMEDIÁRIO.....	05
CAPÍTULO VI - CONSELHO DE CLASSE FINAL.....	05
CAPÍTULO VII - DO CARÁTER DELIBERATIVO.....	06
CAPÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO.....	07
CAPÍTULO IX - DAS COMPETÊNCIAS.....	07
CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	09
ANEXO 1 - RELATÓRIO DE DELIBERAÇÕES DAS SITUAÇÕES FINAIS DOS RENDIMENTOS ESCOLARES DOS ESTUDANTES.....	11
ANEXO 2 - PLANO DE AÇÕES COM CARÁTER PREVENTIVO.....	13
ANEXO 3 - RELATÓRIO DOS ESTUDANTES.....	14
ANEXO 4 - RELAÇÃO DE COMPETÊNCIAS POR ATIVIDADES DE CADA CONSELHO DE CLASSE.....	17

---

## CAPÍTULO I DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 1º** O Conselho de Classe dos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais é uma instância de reflexão, discussão, decisão, ação e viabilizadora da revisão da prática educativa. Deve funcionar como estratégia institucional que visa a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e da prática docente, além de assessorar a Direção de Ensino ou equivalente quanto à avaliação dos estudantes dos Cursos Técnicos Integrados, Concomitantes e Subsequentes. Está fundamentado no Projeto Político Pedagógico Institucional e no Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio – RAT.

**Art. 2º** O Conselho de Classe deve ser:

- I. **Intermediário:** de caráter preventivo, deve diagnosticar problemas, cotidianos ou não, que interferem no processo de ensino-aprendizagem. Os resultados de desempenho acadêmico devem ser identificados e analisados com vistas à promoção de condições de recuperação de eventuais dificuldades e defasagens de aprendizagem visando à superação da retenção e evasão estudantil em cada etapa do período letivo;
- II. **Final:** de caráter deliberativo, atendendo aos critérios do Capítulo VII, deve analisar e deliberar sobre a situação final de desempenho de estudantes não aprovados na Avaliação Final (AF) em até 3 (três) Componentes Curriculares, no período letivo, observando o desempenho global de cada estudante.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** São objetivos do Conselho de Classe:

- I. Diagnosticar, analisar, discutir, acompanhar e elaborar propostas referentes à ação educativa, facilitando e ampliando as relações entre as equipes de Direção de Ensino ou equivalente, gestão pedagógica, corpo docente, responsáveis e estudantes;
- II. Promover a avaliação permanente e global do processo de ensino-aprendizagem e da gestão pedagógica para assegurar qualidade às práticas educativas e, conseqüentemente, ao processo de avaliação qualitativa observando a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- III. Estimular o docente a refletir e avaliar seu próprio trabalho no âmbito do processo de ensino-aprendizagem;
- IV. Avaliar o esforço e capacidade pessoal no desenvolvimento da aprendizagem do estudante evitando conceitos preestabelecidos em relação ao mesmo;

- V. Avaliar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem do estudante no bimestre/trimestre/semestre letivo transcorrido, a partir dos seguintes aspectos do currículo: objetivo do componente curricular; práticas pedagógicas; conteúdos trabalhados; equipamentos e materiais disponíveis; relação professor-aluno; identificação do estudante com a disciplina; formas de avaliação; evolução do desempenho escolar; envolvimento e interesse e participação do estudante com o curso; participação em atividades de recuperação; dentre outros;
- VI. Propor ações a serem adotadas por todos os membros do Conselho de Classe (Plano de Ações, exemplo no anexo 2), visando avanços no processo ensino-aprendizagem e a superação das dificuldades diagnosticadas.

### **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º** O Conselho de Classe terá a seguinte composição:

- I. Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
- II. Coordenador do Curso;
- III. Todos os docentes da turma do período letivo;
- IV. Equipe técnico-pedagógica: pedagogos e técnicos em assuntos educacionais;
- V. Equipe multidisciplinar: psicólogo (a), assistente social, coordenador (a) da assistência estudantil, representante do núcleo de ações inclusivas (NAI);
- VI. Discente representante da turma.

§ 1º Na ausência dos conselheiros dos itens I e II seu substituto deverá participar;

§2º É assegurado ao representante de turma a participação somente nos Conselhos de Classe Intermediário. Essa participação se restringirá no início do Conselho de Classe, momento no qual, os estudantes apresentam os relatórios bimestrais/trimestrais/semestrais, conforme exemplo no anexo 3, realizados em conjunto com a turma, trazendo uma autoavaliação da turma, problemas detectados durante o bimestre/trimestre/semestre, melhorias alcançadas e sugestões que possam contribuir para o aprimoramento das aulas, das relações interpessoais e do campus como um todo.

### **CAPÍTULO IV DA OBRIGATORIEDADE DA PARTICIPAÇÃO**

**Art. 5º** O comparecimento às reuniões é obrigatório, exceto para os discentes representantes da turma.

**Art.6º** Os profissionais dos incisos I ao V do Capítulo III que, por motivos de força maior, não puderem comparecer à reunião do Conselho de Classe, deverão, obrigatoriamente, justificar sua ausência ao presidente do conselho de classe, no prazo máximo de 48 horas.

§ 1º O comparecimento ao conselho de classe é obrigatório, sendo prioritário em relação a qualquer outra atividade no IF Sudeste MG.

§2º O docente deverá, além da justificativa, encaminhar o relatório de situação da turma e dos estudantes ao presidente do Conselho de Classe.

§3º Na ausência do docente, no Conselho de Classe Final, o Conselho terá autonomia para deliberar sobre o resultado final do estudante.

## CAPÍTULO V CONSELHO DE CLASSE INTERMEDIÁRIO

**Art. 7º** São objetivos do Conselho de Classe Intermediário:

- I. Discutir e analisar o desempenho geral da (s) turma (s) em avaliação, identificando os progressos e detectando as dificuldades de caráter geral e pedagógico no processo de ensino-aprendizagem;
- II. Definir ações que visem à superação das dificuldades de aprendizagem com a finalidade de promover o sucesso do desempenho acadêmico do estudante e sua permanência no curso;
- III. Elaborar o Plano de Ações nas reuniões de cada Conselho de Classe, atribuindo responsabilidades aos membros do Conselho a fim de superar ou minimizar as dificuldades diagnosticadas.

**Parágrafo único.** O Plano de Ações de intervenção pedagógica proposto nas reuniões de Conselho de Classe deve conter, no mínimo informações de: demandas apresentadas, ações, responsáveis e prazos.

## CAPÍTULO VI CONSELHO DE CLASSE FINAL

**Art. 8º** São objetivos do Conselho de Classe Final:

- I. A reunião de Conselho de Classe Final, deve acontecer após a realização da Avaliação Final e antes do início do período letivo seguinte;
- II. O Conselho Final servirá para analisar, discutir e deliberar a respeito da situação final dos estudantes que não alcançaram média em Avaliação Final, suficiente para aprovação, em até 3 (três) Componentes Curriculares;
- III. Elaborar relatório sobre as deliberações referentes à situação final do rendimento dos estudantes, exemplo no anexo 1, que não alcançaram média em Avaliação Final levando em conta os critérios do Capítulo VII;
- IV. Fazer o fechamento do Relatório de Aproveitamento, do Sistema Acadêmico, dos estudantes nos Componentes Curriculares;
- V. Consolidar suas turmas no Sistema Acadêmico, já com o resultado das deliberações do Conselho.

**Art. 9º** A não aprovação no Conselho de Classe Final implicará na manutenção da reprovação do estudante, nos termos Regulamento Acadêmico de Cursos Técnicos (RAT).

**Art. 10** O resultado da prova final dos estudantes só deve ser registrado no Sistema Acadêmico após o término do Conselho de Classe Final.

## CAPÍTULO VII DO CARÁTER DELIBERATIVO

**Art. 11** Critérios para deliberação dos casos dos estudantes reprovados em até 3 (três) Componentes Curriculares:

- I. Relato do professor do Componente Curricular (participação/interesse, frequência, assiduidade, comportamento, evolução do desempenho e envolvimento com os processos de recuperação tais como: plantões, monitorias ou outras atividades de recuperação no componente que está reprovado);
- II. Relato dos membros do conselho de classe sobre o interesse e participação nas atividades propostas durante o período letivo;
- III. Assiduidade durante o período letivo;
- IV. Evolução do desempenho do estudante nas avaliações durante o período letivo.

**Art. 12** O processo de deliberação acontecerá, no Conselho de Classe Final, por meio de votação, após a análise dos critérios mencionados no artigo anterior, em cada um dos Componentes Curriculares.

**Art. 13** Terão direito a voto no Conselho de Classe Final apenas os docentes da turma.

**Art. 14** O presidente do conselho de classe somente terá direito a voto em caso de empate.

**Art. 15** Após as deliberações será feito relatório, exemplo anexo 1, referentes à situação final do rendimento de cada estudante que tenha sido aprovado pelo conselho ou cuja a reprovação tenha sido mantida, devendo ser, posteriormente, encaminhado à Coordenação de Registros Acadêmicos que deverá arquivá-lo nas pastas dos alunos.

**Art. 16** Após deliberação que necessite a alteração da situação de rendimento final dos estudantes avaliados, com relação a nota, o docente responsável pelo Componente Curricular objeto da alteração deverá fazer, imediatamente após o conselho, o devido registro no Sistema Acadêmico, com a nota mínima para aprovação.

## CAPÍTULO VIII DO FUNCIONAMENTO

**Art. 17** As reuniões do Conselho de Classe acontecerão:

- I. Conselho de Classe Intermediário:
  - a. Ao final dos bimestres/trimestres para os Cursos Técnicos Integrados;
  - b. Uma vez durante o semestre letivo para os Cursos Técnicos Concomitantes/Subsequentes (presencial ou a distância).
- II. Conselho de Classe Final:
  - a. Ao final do ano para os Cursos Técnicos Integrados;
  - b. Ao final do semestre letivo para os Cursos Técnicos Concomitantes/Subsequentes (presencial ou a distância).

§1º As reuniões do Conselho de Classe serão previstas no Calendário Acadêmico e motivo de convocação para seus membros;

§ 2º Em todas as reuniões do Conselho de Classe haverá Lista de Presença. Nos Conselhos Intermediários haverá também documento de Plano de Ações (exemplo anexo 2) e Relatório dos estudantes (exemplo anexo 3). Nos Conselhos de Classe Finais, Relatório sobre as deliberações referentes à situação final do rendimento dos estudantes (exemplo anexo 1) e Relatório de Aproveitamento dos estudantes nos Componentes Curriculares (documento do Sistema Acadêmico).

**Art. 18** O Conselho de classe será presidido pelo Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente.

## CAPÍTULO IX DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 19** Compete ao Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente:

- I. Convocar as reuniões do Conselho de Classe, ordinariamente, nos períodos definidos no Calendário Acadêmico, podendo, ainda, haver convocação em qualquer época, com caráter estritamente pedagógico;
- II. Encaminhar o Plano de Ações (exemplo anexo 2), ao Diretor de Ensino para que possa acompanhar e avaliar sua execução após o Conselho de Classe;
- III. Encaminhar para a Coordenação de Registros Acadêmicos, ao final do Conselho de Classe Final, os seguintes documentos para serem arquivados: Plano de Ações, Relatório dos estudantes, Relatório sobre as deliberações referentes à situação final do rendimento dos estudantes e Relatório de Aproveitamento dos estudantes nos Componentes Curriculares;
- IV. Conferir e assinar o Relatório de Aproveitamento dos estudantes nos Componentes Curriculares antes de entregar para arquivamento;
- V. Colaborar com o Plano de Ações com intervenções que sejam de sua responsabilidade.

**Art. 20** Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Apresentar questões do curso que interferem no processo formativo dos estudantes;
- II. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Plano de Ações, durante o conselho de classe;
- III. Manifestar sobre questões que demandem parecer;
- IV. Responsabilizar-se pela Lista de Presença das reuniões;
- V. Coletar assinatura dos participantes das reuniões de Conselho de Classe;
- VI. Colaborar com o Plano de Ações com intervenções que sejam de sua responsabilidade.

**Art. 21** Compete aos docentes da turma:

- I. No dia da reunião de Conselho de Classe Final os professores deverão estar em posse das notas de Prova Final dos estudantes;
- II. Estar em dia com os lançamentos de frequência e nota no Sistema Acadêmico nos dias das reuniões de Conselho de Classe;
- III. Apresentar ao Conselho de Classe a análise do desempenho da turma e dos estudantes e as intervenções realizadas para minimizar as dificuldades encontradas no desenvolvimento da disciplina sob sua responsabilidade;
- IV. Relatar dificuldades de ordem pedagógica encontradas para a realização do seu trabalho, apresentando propostas de acordo com as necessidades;
- V. Indicar possíveis demandas de acompanhamento pedagógico e necessidades educacionais específicas para o NAI;
- VI. Trocar experiências exitosas na turma com os outros docentes, a fim de compartilhar experiências e conhecimentos oriundos da prática;
- VII. Relatar, analisar e avaliar como foi o desenvolvimento, ao longo do período letivo, dos estudantes mencionados no Conselho de Classe Final, que forem de suas turmas, com informações como: participação/interesse, frequência, assiduidade, comportamento, evolução do desempenho, envolvimento com os processos de recuperação, entre outros, do estudante;
- VIII. Analisar, discutir e deliberar a respeito da situação final dos estudantes que não alcançaram média na Avaliação Final, suficiente para aprovação, em até 03 (três) componentes curriculares;
- IX. Manifestar sobre as questões que demandem parecer;
- X. Publicar, somente após o Conselho de Classe Final, as notas finais dos estudantes;
- XI. Consolidar as suas turmas no Sistema Acadêmico, já com o resultado das deliberações do Conselho Final, respeitando as datas previstas no Calendário Acadêmico;
- XII. Colaborar com o Plano de Ações com intervenções que sejam de sua responsabilidade.

**Art. 22** Compete à equipe técnico-pedagógica:



- I. Providenciar os documentos prévios e logística necessários para a realização dos Conselhos;
- II. Orientar os representantes de turma na elaboração do Relatório dos estudantes que será apresentado no Conselho;
- III. Prestar apoio técnico pedagógico aos demais participantes do Conselho de Classe, para subsidiar as tomadas de decisão nos termos do RAT, Regulamento de conduta discente, Projetos Pedagógicos de Cursos;
- IV. Realizar visitas, prioritariamente, junto com os Coordenadores de Curso, às salas de aula para coletar informações a respeito do cotidiano escolar da turma de forma a dar os subsídios necessários, para que o Conselho de Classe exerça plenamente suas competências;
- V. Fornecer informações sobre a vida acadêmica do estudante;
- VI. Registrar as informações prévias das demandas detectadas do Plano de Ações e levá-las para os Conselhos Intermediários;
- VII. Sugerir as ações e intervenções pedagógicas que poderão ser realizadas no Plano de Ação de acordo com as demandas;
- VIII. Manifestar tecnicamente e pedagogicamente no Conselho de Classe sobre as questões que demandem parecer;
- IX. Atualizar Plano de Ações para o próximo Conselho de Classe Intermediário da mesma turma durante o mesmo período;
- X. Colaborar com o Plano de Ações com intervenções que sejam de sua responsabilidade.

**Art. 23** Compete à equipe multidisciplinar:

- I. Colaborar com o Plano de Ações com intervenções que sejam de sua responsabilidade.

**Art. 24** Compete ao estudante representante de turma:

- I. Apresentar o levantamento do Relatório de questões referentes às demandas da turma e as questões que julgarem cabíveis para o Conselho de Classe;
- II. Representar a turma nas reuniões do Conselho de Classe;
- III. Colaborar com o Plano de Ações com intervenções que sejam de sua responsabilidade.

**Art. 25** A distribuição das competências por atividades, de cada Conselho de Classe, pode ser verificada, de forma resumida, no anexo 4 deste Regulamento.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26** Não caberá recurso da decisão do Conselho de Classe Final.

**Art. 27** Não poderá ser promovido em Componente (s) Curricular (es), durante o Conselho de Classe Final:



- 
- I. O estudante que tenha excedido o limite de 25% do total de faltas da carga horária do período letivo, para os Cursos Integrados ou do Componente Curricular, para os Cursos Concomitantes e Subsequentes, conforme o Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnicos;
  - II. Ter sido reprovado em mais de 3 (três) componentes Curriculares.

**Art. 28** Caberá ao Conselho de Classe, em todas as suas reuniões, zelar pela predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos na avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes.

**Art. 29** Os casos omissos serão avaliados por uma comissão constituída pelo Diretor de Ensino ou equivalente.

**Art. 30** Este regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

ANEXO 1

**RELATÓRIO DE DELIBERAÇÕES DAS SITUAÇÕES FINAIS DOS RENDIMENTOS ESCOLARES DOS ESTUDANTES**

Aluno: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ ano/período

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Pessoa responsável: \_\_\_\_\_

Componentes Curriculares	Nota antes Conselho Final	Nota Final	Situação Final
1-			
<p><b>Justificativa (s) para alteração ou não na nota do Componente Curricular 1:</b>  <b>Relato do professor do Componente Curricular:</b> ( ) Participação e interesse no Componente Curricular; ( ) Frequência no Componente Curricular; ( ) Assiduidade no Componente Curricular; ( ) Comportamento durante as aulas do Componente Curricular; ( ) Evolução do desempenho no Componente Curricular; ( ) Envolvimento com atividades de Recuperação no Componente Curricular: plantões, monitorias ou outras atividades de recuperação.  <b>Relato dos membros do Conselho:</b> ( ) Participação e interesse nas atividades propostas no período letivo; ( ) Assiduidade no período letivo; ( ) Evolução do desempenho do estudante no período letivo.</p>			
Componentes Curriculares	Nota antes Conselho Final	Nota Final	Situação Final
2-			
<p><b>Justificativa (s) para alteração ou não na nota do Componente Curricular 2:</b>  <b>Relato do professor do Componente Curricular:</b> ( ) Participação e interesse no Componente Curricular; ( ) Frequência no Componente Curricular; ( ) Assiduidade no Componente Curricular; ( ) Comportamento durante as aulas do Componente Curricular; ( ) Evolução do</p>			

desempenho no Componente Curricular; ( ) Envolvimento com atividades de Recuperação no Componente Curricular: plantões, monitorias ou outras atividades de recuperação.

**Relato dos membros do Conselho:** ( ) Participação e interesse nas atividades propostas no período letivo; ( ) Assiduidade no período letivo; ( ) Evolução do desempenho do estudante no período letivo.

3-

**Justificativa (s) para alteração ou não na nota do Componente Curricular 3:**

**Relato do professor do Componente Curricular:** ( ) Participação e interesse no Componente Curricular; ( ) Frequência no Componente Curricular; ( ) Assiduidade no Componente Curricular; ( ) Comportamento durante as aulas do Componente Curricular; ( ) Evolução do desempenho no Componente Curricular; ( ) Envolvimento com atividades de Recuperação no Componente Curricular: plantões, monitorias ou outras atividades de recuperação.

**Relato dos membros do Conselho:** ( ) Participação e interesse nas atividades propostas no período letivo; ( ) Assiduidade no período letivo; ( ) Evolução do desempenho do estudante no período letivo.



---

**ANEXO 2**  
**PLANO DE AÇÕES COM CARÁTER PREVENTIVO**

**Curso:** \_\_\_\_\_ **Turma:** \_\_\_\_\_ ano/período

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Setor/Pessoa responsável:** \_\_\_\_\_

<b>Demanda detectada</b>	<b>Intervenção/ação pedagógica</b>	<b>Responsáveis pela intervenção</b>	<b>Período para a realização da intervenção</b>

**ANEXO 3**

**RELATÓRIO DOS ESTUDANTES**

**Curso:** \_\_\_\_\_ **Turma:** \_\_\_\_\_ **ano/período**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Representante de Turma:** \_\_\_\_\_

ITENS	SUBITENS	JUSTIFIQUE A RESPOSTA
<b>FREQUÊNCIA PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE</b>	A turma entrega as atividades dentro do prazo?  Sim ( ) Não ( ) Às vezes ( )	
	A turma é pontual para o início das aulas?  Sim ( ) Não ( ) Às vezes ( )	
	A turma é assídua (frequente) no comparecimento às aulas?  Sim ( ) Não ( ) Às vezes ( )	
	A turma permanece em sala durante toda a aula?  Sim ( ) Não ( ) Às vezes ( )	



<b>DESEMPENHO (POSTURA, COMPORTAMENTO)</b>	<p>Há respeito e colaboração entre os alunos da turma?</p> <p>Sim ( ) Não ( ) Às vezes ( )</p>	
	<p>Como é a interação entre a turma e os professores?</p> <p>Boa ( ) Regular ( ) Ruim ( )</p>	
	<p>Há atenção, participação e disciplina durante as aulas?</p> <p>Sim ( ) Não ( ) Às vezes ( )</p>	
<b>RENDIMENTOS (NOTAS)</b>	<p>Como o rendimento da turma está?</p> <p>Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( )</p>	
	<p>Qual/quais a (s) disciplina (s) com maior dificuldade e qual seria a causa?</p>	



**DEMANDAS E SUGESTÕES PARA O CONSELHO DE CLASSE**

<b>DEMANDAS</b>	<b>SUGESTÕES</b>

Assinatura do (a) representante de turma: \_\_\_\_\_



---

## ANEXO 4

### RELAÇÃO DE COMPETÊNCIAS POR ATIVIDADES DE CADA CONSELHO DE CLASSE

#### CONSELHOS DE CLASSE INTERMEDIÁRIOS

1. **Convocação** - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
2. **Separação dos documentos e logística para que o conselho aconteça** - Equipe técnico-pedagógica (pedagogos e técnicos em assuntos educacionais);
3. **Presidir** - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
4. **Lista de Presença:**
  - Fazer Lista de Presença - Coordenador do Curso;
  - Coletar assinaturas - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Entregar para ser arquivado - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Arquivar - Coordenação de Registros Acadêmicos.
5. **Relatório dos estudantes (anexo 3):**
  - Elaboração prévia - Discente representante da turma junto com a Equipe técnico-pedagógica (pedagogos e técnicos em assuntos educacionais);
  - Apresentação nos Conselhos de Classe Intermediários - Discente representante da turma;
  - Encaminhar documento para arquivamento - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Arquivar - Coordenação de Registros Acadêmicos.
6. **Plano de Ações (anexo 2):**
  - Elaboração prévia das Demandas - Equipe técnico-pedagógica (pedagogos e técnicos em assuntos educacionais);
  - Preenchimento:
    - Escrita - Coordenador do Curso;
    - Sugestões Intervenções/Ações Pedagógicas - Equipe técnico-pedagógica (pedagogos e técnicos em assuntos educacionais);
    - Sugestões e ideias para o preenchimento do documento de uma forma geral - Todos conselheiros;
  - Encaminhar para Direção de Ensino ou equivalente - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Controlar execução - Direção de Ensino ou equivalente;
  - Executar - Todos que estiverem listados como responsáveis no Plano;
  - Atualizar documento para o próximo Conselho de Classe Intermediário da mesma turma durante o mesmo período - Equipe técnico-pedagógica (pedagogos e técnicos em assuntos educacionais);

- Encaminhar documento final para arquivamento - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
- Arquivar - Coordenação de Registros Acadêmicos.

## CONSELHOS DE CLASSE FINAIS

- 1. Convocação** - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
- 2. Separação dos documentos e logística para que o conselho aconteça** - Equipe técnico-pedagógica (pedagogos e técnicos em assuntos educacionais);
- 3. Presidir** - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
- 4. Lista de Presença:**
  - Fazer Lista de Presença - Coordenador do Curso;
  - Coletar assinaturas - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Entregar para ser arquivado - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Arquivar - Coordenação de Registros Acadêmicos.
- 5. Relatório de deliberações das situações finais dos rendimentos dos estudantes (anexo 1):**
  - Deliberar - Docentes;
  - Preencher - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Encaminhar documento para arquivamento - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Arquivar - Coordenação de Registros Acadêmicos.
- 6. Relatório de Aproveitamento (Sistema Acadêmico):**
  - Preenchimento prévio - Docentes de cada Componente Curricular;
  - Atualização durante o conselho com as deliberações do mesmo - Docentes de cada Componente Curricular;
  - Consolidação das turmas e publicidade dos resultados finais dos alunos - Docentes de cada Componente Curricular;
  - Assinar e entregar documento impresso ao final do conselho para arquivamento - Coordenador Geral de Ensino Técnico ou equivalente;
  - Arquivar - Coordenação de Registros Acadêmicos.