



**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>Justificativa (s) para alteração ou não na nota do Componente Curricular 1: 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.</p>			
Componentes Curriculares	Nota antes Conselho Final	Nota Final	Situação Final
2-			
<p>Justificativa (s) para alteração ou não na nota do Componente Curricular 2: 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</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:** _____

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

ANEXO 3

RELATÓRIO DOS ESTUDANTES

Curso: _____ **Turma:** _____ **ano/período**

Data: ____/____/____ **Representante de Turma:** _____

ITENS	SUBITENS	JUSTIFIQUE A RESPOSTA
FREQUÊNCIA PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE	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 ()	



DESEMPENHO (POSTURA, COMPORTAMENTO)	<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>	
RENDIMENTOS (NOTAS)	<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

DEMANDAS	SUGESTÕES

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.