



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR**

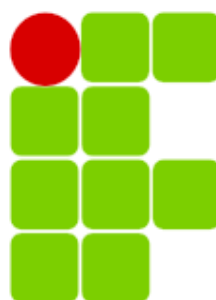
RESOLUÇÃO Nº 046, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2010

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009, **RESOLVE**.

Art. 1º APROVAR o Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Presidente do Conselho Superior
do Instituto Federal de Rondônia



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RONDÔNIA

REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

Porto Velho/RO
2010

SUMÁRIO

TÍTULO I 5

INSTITUIÇÃO 5

TÍTULO II 5

PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA 5

CAPÍTULO I	5
FINALIDADE	5
CAPÍTULO II	6
PRINCÍPIOS DE FORMAÇÃO	6
CAPÍTULO III	6
NATUREZA DOS CURSOS E SUA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO	6
CAPÍTULO IV	7
PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS PARA OS CURSOS TÉCNICOS	7
CAPÍTULO V	7
PLANEJAMENTO DE ENSINO	7

TÍTULO III 8

DIÁRIO DE CLASSE 8

TÍTULO IV 9

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 9

TÍTULO V 10

ÓRGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA ACADÊMICA 10

CAPÍTULO I	10
CONSELHO DE CLASSE	10
CAPÍTULO II	11
COORDENAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	11

TÍTULO VI 11

INGRESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA 11

CAPÍTULO I	11
CONDIÇÕES DE INGRESSO	11
CAPÍTULO II	13
MATRÍCULA	13
<i>Seção I</i>	15
<i>Progressão Parcial</i>	15
<i>Seção II</i>	16
<i>Trancamento de Matrícula</i>	16
<i>Seção III</i>	16
<i>Abandono, Cancelamento de Matrícula e Desistência</i>	16
CAPÍTULO III	17
DESLIGAMENTO DE ALUNO	17
CAPÍTULO IV	18
TRANSFERÊNCIAS	18
<i>Seção I</i>	18
<i>Transferência Interna</i>	18

<i>Seção II</i>	18
<i>Transferência entre Campi</i>	18
<i>Seção III</i>	19
<i>Transferência Externa</i>	19
CAPÍTULO V	19
LACUNA NA VIDA ESCOLAR DO ALUNO	19
TÍTULO VII	20
AVALIAÇÃO	20
CAPÍTULO I	20
CONCEPÇÕES, ESTRATÉGIAS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	20
CAPÍTULO II	21
SISTEMA DE NOTAÇÃO	21
CAPÍTULO III	21
CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO	21
CAPÍTULO IV	22
RECUPERAÇÃO	22
CAPÍTULO V	23
EXAME FINAL	23
CAPÍTULO VI	24
AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA	24
CAPÍTULO VII	25
REVISÃO DE AVALIAÇÃO	25
TÍTULO VIII	25
ATENDIMENTO DOMICILIAR	25
TÍTULO IX	27
FREQUÊNCIA	27
TÍTULO X	29
APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	29
TÍTULO XI	30
PRÁTICA PROFISSIONAL	30
TÍTULO XII	30
COLAÇÃO DE GRAU E CERTIFICAÇÃO	30
TÍTULO XIII	31
ORGANIZAÇÕES POLÍTICAS DISCENTES	31
TÍTULO XIV	31
ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS	31
TÍTULO XV	31
DISPOSIÇÕES FINAIS	31

RESOLUÇÃO DO REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

Institui a organização acadêmica dos cursos técnicos integrados e dos cursos técnicos subsequentes ao ensino médio.

TÍTULO I INSTITUIÇÃO

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, com denominação aqui simplificada para Instituto Federal de Rondônia (IFRO), faz parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculada ao Ministério da Educação e instituída pela Lei 11.892/2008.

§ 1º De acordo com a Lei 11.892/2008, o Instituto Federal de Rondônia é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional, científica e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos em suas práticas pedagógicas, nos termos da mesma lei.

§ 2º Conforme ainda a Lei 11.892/2008, “[...] para efeito da incidência das disposições que regem a regulação, avaliação e supervisão das instituições e dos cursos de educação superior, os Institutos Federais são equiparados às universidades federais.”

§ 3º No âmbito de sua atuação, o Instituto Federal de Rondônia exerce o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais.

§ 4º “O Instituto Federal de Rondônia terá autonomia para criar e extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele oferecidos, mediante autorização do seu Conselho Superior, aplicando-se, no caso da oferta de cursos a distância, a legislação específica”, conforme garante o § 3º do art. 2º de sua lei de criação.

TÍTULO II PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 2º O Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio tem por finalidade orientar os procedimentos relativos às rotinas dos processos formativos no âmbito dos seguintes *campi*.

- I- *Campus* Porto Velho;
- II- *Campus* Avançado Porto Velho;
- III- *Campus* Ariquemes;
- IV- *Campus* Ji-Paraná;
- V- *Campus* Avançado Cacoal;
- VI- *Campus* Vilhena;
- VII- *Campus* Colorado do Oeste;

VIII- Outros *campi* que vierem a ser criados.

CAPÍTULO II *PRINCÍPIOS DE FORMAÇÃO*

Art. 3º O ensino ministrado no Instituto Federal de Rondônia deve ser desenvolvido conforme os princípios de liberdade de pensamento, reflexão crítica, atendimento solidário, ação responsável, construção de competências, preparação para a cidadania, formação para o mundo do trabalho e a continuidade de estudos, tendo-se sempre em vista a formação global do educando associada às especificidades do curso aplicado e à valorização das peculiaridades regionais.

CAPÍTULO III *NATUREZA DOS CURSOS E SUA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO*

Art. 4º Esse Regulamento incide apenas sobre os Cursos Técnicos de nível médio.

Parágrafo único. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é uma modalidade formal, destinada a proporcionar habilitação profissional pautada nos seguintes princípios.

- I-Articulação com o Ensino Médio, tanto na forma integrada quanto na forma subsequente;
- II- Formação focada no mundo do trabalho e no desenvolvimento da cidadania;
- III-Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- IV-Desenvolvimento de competências para uma atuação relativamente autônoma no mundo do trabalho;
- V- Flexibilidade, transdisciplinaridade e contextualização;
- VI-Identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VII- Atualização permanente dos cursos e currículos;
- VIII-Inter-relacionamento entre educação, ciência e tecnologia;
- IX-Atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos Técnicos e do Ensino Médio, bem como às outras legislações específicas e normativas internas do IFRO;
- X- Diversidade de estratégias de ensino e aprendizagem, envolvendo pesquisas, visitas técnicas, excursões técnicas, estágios e outras práticas;
- XI-Avaliação formativa.

Art. 5º Os cursos técnicos de nível médio serão criados e oferecidos a partir de uma pesquisa de interesses, necessidades e demandas no *Campus* de sua oferta, que deve incluir tendências de mercado, estrutura da unidade de ensino proponente para o curso, finalidade do IFRO e adequação à receita orçamentária da instituição.

Parágrafo único. A construção dos projetos pedagógicos dos cursos deve respeitar a carga horária, as abordagens e a estrutura de *Campus* mínimas previstas nas legislações e outros dispositivos orientadores e reguladores, bem como as metas do plano de desenvolvimento institucional, os fundamentos do projeto político-pedagógico e os princípios basilares do IFRO. identidade institucional, interface entre os *campi* e lógica de formação.

Art. 6º Cabe aos *campi* construir os projetos pedagógicos dos cursos e submetê-los à avaliação da Pró-Reitoria de Ensino e aprovação do Conselho Superior do IFRO, conforme resolução específica de orientação para os trâmites de todo o processo.

Parágrafo único. Os projetos pedagógicos de cursos destinados a mais de um *Campus*

deverão ser elaborados ou reformulados com o envolvimento de diálogos entre as equipes responsáveis pelos projetos em todos os *campi* contemplados, a fim de se atender aos princípios do IFRO expressos no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 7º A extinção de cursos também depende de aprovação do Conselho Superior, e deve ser solicitada conforme os mesmos trâmites (considerando os itens aplicáveis ao caso) de submissão de projetos elaborados ou reformulados.

CAPÍTULO IV *PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS PARA OS CURSOS TÉCNICOS*

Art. 8º Dentre as principais atividades previstas no processo de ensino e aprendizagem, constam.

- I- Aula. módulo de atendimento com duração estabelecida na matriz curricular do curso em que a aula se aplica, envolvendo atividades apenas teóricas, apenas práticas, ou teóricas e práticas, na sala de aula ou espaço alternativo, conforme programação feita pelo professor e previsão nos projetos de curso;
- II- Estágio. prática profissional (obrigatória ou não) realizada em ambiente preparado para a formação profissional na prática, fora do momento de aula, com carga horária específica estabelecida no projeto de curso e regulamentação em documento próprio;
- III- Trabalho de conclusão de curso. prática profissional (obrigatória ou não) realizada fora do momento de aula, com carga horária específica estabelecida no projeto de curso, envolvendo um projeto de pesquisa e a descrição de resultados da aplicação do projeto, conforme normas da metodologia científica e regulamento próprio;
- IV- Excursão técnica. visita orientada de alunos e professor a ambientes de produção ou serviço relacionados ao curso aplicado, com vistas à vivência prévia das condições de trabalho, e que pode ser computada como aula, quando envolve toda a turma à qual a aula se aplica;
- V- Atividade de extensão. atividade complementar orientada pelos professores (feira, mostra, oficina, visita técnica, encontros, etc.), que desenvolva algum conteúdo trabalhado em sala de aula ou ambiente assemelhado, dentro do curso, e que pode ser computada como aula mediante aprovação da Diretoria de Ensino;
- VI- Atividade de pesquisa científica. atividade complementar orientada por professor, a partir de um projeto de pesquisa, vinculada ou não a programas de fomento, como os de Iniciação Científica, e que não pode ser computada como aula.

Art. 9º Atividades de monitoria e outras, que envolvam bolsa-trabalho, embora auxiliem na formação do aluno, não constituem atividades de ensino e aprendizagem para fins de cômputo de carga horária dos componentes curriculares da matriz dos cursos.

CAPÍTULO V *PLANEJAMENTO DE ENSINO*

Art. 10. O planejamento de ensino abrange todos os planos, projetos e programas envolvidos no âmbito de cada *Campus* e consistem em condições fundamentais para uma prática orientada e segura do ensino e da aprendizagem.

Art. 11. Cada disciplina de cada período letivo deve ter um plano de ensino desenvolvido por seu professor titular e apresentado antes do início do ano ou semestre de aplicação, no qual devem constar as seguintes partes, no mínimo.

- I- Capa, com identificação da instituição, do curso, do período letivo, do ano/semestre letivo, da turma e do professor;
- II- Folha de rosto (opcional);
- III- Apresentação (opcional);
- IV- Objetivos geral e específicos;
- V- Conteúdos a serem aplicados;
- VI- Metodologia;
- VII- Recursos didáticos;
- VIII- Avaliação;
- IX- Referências;
- X- Contracapa (opcional).

§ 1º O plano de ensino por disciplina deve ser desenvolvido em consonância com o projeto pedagógico do curso contemplado e ser submetido à avaliação e aprovação da Diretoria de Ensino.

§ 2º Após aprovado, o plano deve ser apresentado aos alunos em sala de aula, no início do período letivo a que ele corresponde.

Art. 12. Inclui-se como planejamento de ensino a criação do calendário escolar pela comunidade interna, conforme resolução específica do IFRO e sob a coordenação da Diretoria de Ensino do *Campus*.

Art. 13. Os planos de ensino por disciplina devem ser atualizados ou reformulados para cada período letivo, tendo em vista a natureza das novas turmas, o avanço tecnológico, o aperfeiçoamento profissional e os novos interesses e necessidades dos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

TÍTULO III ***DIÁRIO DE CLASSE***

Art. 14. O diário de classe é um documento de sistematização, acompanhamento e controle de aulas, que inclui avaliações e frequência de alunos, conteúdos ministrados, data de realização das aulas e resultados alcançados.

Art. 15. O diário de classe será operacionalizado em formatos eletrônico e impresso.

§ 1º O diário em formato eletrônico deverá ser alimentado diariamente, para manter a Coordenação de Registros Acadêmicos, a Coordenação de Apoio ao Ensino e a Diretoria de Ensino informados continuamente.

§ 2º O diário impresso e o eletrônico serão entregues no início dos períodos letivos pela Coordenação de Registros Acadêmicos.

§ 3º O diário impresso servirá para os registros provisórios de frequência, conteúdos, atividades e resultados de avaliações que serão transferidos para o diário eletrônico.

§ 4º Ao final de cada mês, o professor deverá entregar à Coordenação de Apoio ao Ensino as páginas do diário eletrônico impressas e assinadas, com o registro dos conteúdos, atividades e dados de frequência relativas ao período.

§ 5º A Coordenação de Apoio ao Ensino deverá conferir os dados, assinar as páginas entregues e encaminhá-las à Coordenação de Registros Acadêmicos para os procedimentos necessários.

§ 6º As páginas relativas a resultados de bimestres, semestres, recuperações e exame final também deverão ser impressas, assinadas e entregues (nas datas estabelecidas no calendário acadêmico do *Campus*) à Coordenação de Apoio ao Ensino, que deverá adotar os mesmos procedimentos expressos no parágrafo anterior.

§ 7º Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos atualizar os diários eletrônicos em relação às desistências, licenças, trancamentos ou cancelamentos de matrícula e outros dados referentes à vida acadêmica dos alunos.

TÍTULO IV **ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Art. 16. Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderão ser ofertados em regime semestral ou anual, de acordo com a modalidade de cada curso, com a previsão nos projetos pedagógicos e na seguinte forma de organização e distribuição de tempo.

- I- Estudos distribuídos em anos letivos para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio;
- II- Estudos distribuídos em semestres letivos para os Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio;
- III- Organização dos estudos, nos anos e semestres letivos, por disciplinas.

Art. 17. Os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio serão desenvolvidos em períodos anuais, com pelo menos 200 dias letivos, em que se assegure a carga horária mínima prevista para a formação, conforme matriz curricular de cada curso, a LDB 9.394/96, as resoluções CNE/CEB 3/98, 4/99 e 1/2005 e o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

Art. 18. Os Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio serão desenvolvidos em períodos semestrais, cuja carga horária mínima também deve ser garantida nos projetos de curso, conforme previsão no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e nos termos da legislação citada no artigo anterior.

Art. 19. Os *campi* poderão oferecer cursos nos períodos matutino, vespertino e noturno, de segunda-feira a sábado, de acordo com sua estrutura e necessidade.

Parágrafo único. As aulas aos sábados devem, preferencialmente, ser reservadas a situações excepcionais, como.

- I- Cumprimento de carga horária impossível de ser realizada durante o período de segunda a sexta-feira;
- II- Distribuição de carga horária em períodos letivos que sofreram atraso em seu início ou que requerem conclusão antecipada;
- III- Realização de eventos culturais e de outras atividades definidas em comum acordo entre professores, alunos e Diretoria de Ensino.

Art. 20. O calendário acadêmico de cada *Campus* deve prever os períodos de realização de atividades de rotina, conforme regulamentação própria, expedida pela Reitoria, e ser informado a todos os interessados da comunidade ou das comunidades envolvidas.

TÍTULO V
ÓRGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA ACADÊMICA

CAPÍTULO I
CONSELHO DE CLASSE

Art. 21. O Conselho de Classe é um órgão consultivo e deliberativo composto por todos os professores dos cursos técnicos, pedagogos, diretor-geral de *Campus*, diretor de ensino, coordenador de apoio ao ensino, coordenador de registros acadêmicos e demais servidores que atuam diretamente com atendimento pedagógico ao aluno, além de alunos líderes de turma.

Parágrafo único. Quem preside o Conselho de Classe é o diretor de ensino e, na sua ausência, o coordenador de apoio ao ensino.

Art. 22. O Conselho de Classe é ainda a própria atividade do órgão, que tem como objetivo acompanhar a vida acadêmica dos alunos e auxiliar a administração nas deliberações relacionadas a situações excepcionais de ensino e aprendizagem.

§ 1º Participarão das reuniões apenas aqueles convocados pelo diretor de ensino, com anuência do diretor-geral, conforme a pertinência da pauta em relação à atividade dos membros e às turmas onde atuam.

§ 2º O Conselho de Classe deve ser secretariado pelo coordenador de registros acadêmicos ou por seu substituto legal, que terá por competência registrar em ata os resultados.

Art. 23. Compete ao Conselho de Classe, enquanto órgão ou instância deliberativa.

- I- Tomar conhecimento e analisar fatos relativos ao desenvolvimento de planos de ensino, às inter-relações durante as aulas e aos interesses e necessidades dos alunos e professores quanto ao processo de aplicação e estudo das disciplinas;
- II- Realizar diálogos interativos e democráticos para a compreensão das problemáticas educacionais e a apresentação de propostas de superação ou de aperfeiçoamento de processos, no âmbito de cada turma de alunos;
- III- Avaliar formativamente os rendimentos e frequência dos alunos relativos a períodos parciais, recuperações e exames finais, conforme os casos submetidos a deliberação;
- IV- Deliberar democraticamente também a respeito de casos excepcionais, restritos a ensino e aprendizagem no âmbito de uma ou mais turmas de alunos;
- V- Recomendar ou não a progressão parcial de alunos conforme os princípios estabelecidos neste Regulamento.

Art. 24. Todos os membros do Conselho de Classe, exceto o presidente, possuem direito a voto regular, mas no que se refere a promoção e retenção de alunos, o voto compete apenas aos professores que atuam nas turmas em que se encontram os alunos cujas situações forem evidenciadas.

Parágrafo único. Cabe ao presidente apenas o voto de desempate.

Art. 25. Os Conselhos de Classe devem ocorrer.

- I- Ordinariamente, ao fim de cada bimestre e de cada semestre, bem como após exame final;

II- Extraordinariamente, sempre que houver necessidade detectada pelos membros constituintes e proposição do presidente do órgão ou da maioria simples dos membros.

Art. 26. Os alunos representantes de turma poderão participar dos Conselhos de Classe sempre que houver questões para deliberação relacionadas a fatos que envolvem toda a turma que eles representam, exceto os Conselhos relativos a resultados parciais e finais, em que eles participarão se os membros docentes e de apoio pedagógico julgarem conveniente.

Art. 27. O Conselho de Classe, enquanto órgão consultivo e deliberativo, não requer documento de criação, uma vez que suas ações são inerentes ao processo de ensino e aprendizagem, e seus membros estão previstos já neste Regulamento da Organização Acadêmica.

CAPÍTULO II *COORDENAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO*

Art. 28. A Coordenação de Curso Técnico de Nível Médio é uma instância opcional de assessoria administrativa para a execução do projeto pedagógico do curso, subordinada imediatamente à Diretoria de Ensino.

Art. 29. Cada curso técnico de nível médio poderá ser coordenado por um professor de disciplina específica do curso, indicado pela Direção-Geral do *Campus*.

Art. 30. Compete ao coordenador de curso técnico de nível médio.

- I- Acompanhar os processos de ensino e aprendizagem relativos ao curso que representa, diagnosticando situações e identificando oportunidades para a superação de problemáticas ou o aperfeiçoamento dos processos;
- II- Oportunizar apoio logístico aos alunos e professores, dentro dos limites e possibilidades inerentes à função;
- III- Fazer a revisão contínua do projeto de curso e propor aperfeiçoamentos;
- IV- Atender às orientações da Direção-Geral, da Diretoria de Ensino e da Coordenação de Apoio ao Ensino ou instância equivalente, no que se refere às práticas de suporte técnico e pedagógico para o desenvolvimento do curso;
- V- Comunicar à Diretoria de Ensino sobre problemas, necessidades e oportunidades de aprimoramento do curso identificados ao longo do processo;
- VI- Informar a alunos, professores e outros agentes das comunidades interna e externa sobre a natureza do curso, perfil de formação, condições de ingresso e outras informações contidas no projeto pedagógico do mesmo curso;
- VII- Instruir ações para o cumprimento integral da matriz curricular do curso;
- VIII- Atender a outras demandas orientadas pela Diretoria de Ensino ou Direção-Geral, relacionadas ao desenvolvimento do curso.

TÍTULO VI *INGRESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA*

CAPÍTULO I *CONDIÇÕES DE INGRESSO*

Art. 31. O ingresso de alunos nos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes ao Ensino Médio se dará após aprovação dos candidatos em processo seletivo público, regulado por edital específico para cada ingresso, ou mediante apresentação de transferência expedida por outra instituição da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica.

§ 1º O ingresso por meio de apresentação de transferência expedida por outra instituição será realizado se houver compatibilidade entre o projeto do curso na instituição de origem e o do curso no *Campus* de ingresso.

§ 2º Compete à Diretoria de Ensino, com o apoio da Coordenação de Apoio ao Ensino, verificar se existe a compatibilidade da matriz curricular, carga horária e conteúdos disciplinares do projeto do curso na instituição de origem em relação ao projeto do curso no *Campus* e deliberar favoravelmente ou não a respeito da aceitação de matrícula mediante apresentação de transferência.

§ 3º Conforme os termos das Leis 9.536/1997 e 8.112/1990, art. 99 e seu parágrafo único, o ingresso por meio de apresentação de transferência expedida por outra instituição será obrigatório (havendo vaga disponível ou não) aos servidores federais e seus cônjuges, filhos, enteados e menores legalmente vivendo em sua companhia ou sob sua guarda, mas preservando-se os princípios estabelecidos no *caput* deste artigo e em seu parágrafo 1.º.

§ 4º O ingresso por meio da apresentação de transferência expedida por outra instituição deverá seguir os seguintes trâmites.

- I- O candidato interessado a vaga em determinado *Campus* deve preencher um requerimento na Coordenação de Registros Acadêmicos daquela unidade de ensino e anexar ao documento uma cópia do histórico escolar e das ementas de cada disciplina cursada, com assinatura do diretor da instituição de origem em todas as páginas do anexo.
- II- A Coordenação de Registros Acadêmicos formalizará um processo e o encaminhará à Diretoria de Ensino, para análise e parecer;
- III- A Diretoria de Ensino fará a análise, emitirá o parecer em duas vias e devolverá o processo à Coordenação de Registros Acadêmicos;
- IV- A Coordenação de Registros Acadêmicos.
 - a) No caso de deferimento, arquivará o processo e matriculará o requerente;
 - b) No caso de indeferimento, entregará ao aluno uma cópia do parecer e lhe devolverá os documentos apresentados, exceto o requerimento.

Parágrafo único. As cópias dos documentos apresentados pelo requerente devem ser acompanhadas dos respectivos originais, de modo que a Coordenação de Registros Acadêmicos possa fazer a conferência e imprimir o carimbo “Confere com o original”.

Art. 32. O ingresso por apresentação de transferência expedida por outra instituição ou outro *Campus* do IFRO ficará condicionado ao cumprimento, pelo aluno interessado, de disciplina, carga horária e conteúdos não contemplados no curso em sua instituição de origem e oferecidos pelo novo *Campus* como implementação ou complementação, ao longo do período letivo em que houve a transferência, para se cumprir a equivalência de estudos por disciplina e por matriz curricular.

§ 1º Entende-se por implementação o cumprimento de estudos integrais de uma disciplina e por complementação o cumprimento de estudos parciais relativos a carga horária e conteúdos excedentes de uma ou mais disciplinas.

§ 2º Não será necessária a complementação de estudos de disciplinas que, na instituição de origem, houverem sido cursadas com carga horária igual ou superior a 75% do previsto no *Campus* de ingresso e tenham abordado a ementa completa das disciplinas equivalentes neste mesmo *Campus*.

Art. 33. O ingresso de alunos nos cursos técnicos destinados à Educação de Jovens e Adultos Profissionalizante (PROEJA) poderá ocorrer por meio de processo seletivo especial, com edital próprio, já que as vagas devem ser preenchidas por um público específico.

Art. 34. Para ingressar nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, o aluno deverá ter concluído o Ensino Fundamental.

Art. 35. Para ingressar nos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio, o aluno deverá ter concluído, pelo menos, curso de nível médio.

Art. 36. Compete ao Reitor autorizar a realização dos processos seletivos e vestibulares institucionais.

Art. 37. Não será realizado ingresso de aluno em datas diferentes daquelas definidas para matrícula no calendário acadêmico, exceto quando por força das Leis 9.536/1997 e 8.112/1990, art. 99.

Art. 38. O quantitativo de vagas a serem ofertadas para cada período letivo será indicado pela Direção-Geral do *Campus* onde as vagas estarão dispostas, observando-se o Plano de Desenvolvimento Institucional, e dependerá de aprovação do Reitor.

Parágrafo único. Quando existirem vagas remanescentes, poderá ser realizado um processo seletivo especial, instituído pelo *Campus*, sob indicação e autorização da Direção-Geral.

CAPÍTULO II *MATRÍCULA*

Art. 39. A matrícula será realizada no *Campus* em que o aluno irá estudar, respeitando-se a necessidade do cumprimento de pré-requisitos, quando houver, e da seguinte forma.

- I- Por ano letivo, no caso dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio;
- II- Por disciplina, no caso dos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio e das disciplinas a serem cursadas sob dependência no regime de progressão parcial.

Art. 40. Para realizar a matrícula, são necessários os seguintes documentos, além de duas fotos 3 x 4.

- I- Formulário de matrícula fornecido pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*, devidamente preenchido e assinado pelo aluno ou seu responsável legal;
- II- Carteira de registro geral (RG);
- III- Cadastro de pessoa física (CPF);
- IV- No caso de pessoa do sexo masculino com idade a partir de 18 anos, comprovante de dispensa ou de cumprimento do serviço militar (certificado de reservista);
- V- No caso de qualquer pessoa com idade a partir de 18 anos, título de eleitor e comprovante de quitação de obrigações eleitorais (declaração legal ou recibo de votação no último pleito);
- VI- Comprovante de residência;
- VII- Histórico do Ensino Fundamental, no caso de ingresso nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio;
- VIII- Certificado de conclusão do Ensino Médio ou diploma de curso técnico de nível médio, no caso de ingresso nos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio.

§ 1º Os documentos podem ser apresentados na forma de cópias autenticadas por cartório de registro civil ou na forma de cópias simples (exceto o histórico do Ensino Fundamental), mas estas devem ser analisadas e, se procedente, carimbadas com a insígnia “Confere com o original”, datadas e assinadas por servidor da Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*.

§ 2º Se o aluno não possuir RG, fará uma matrícula condicional, em que se compromete a entregar o protocolo do documento em até 30 dias, e a carteira de identidade antes da conclusão do primeiro ano ou semestre letivo, na forma prevista pelos termos do parágrafo anterior.

§ 3º Cabe ao aluno ou seu responsável legal a veracidade dos documentos apresentados, sob pena de invalidação de sua matrícula ou de permanência no curso a qualquer tempo, se comprovada falsidade de informações.

§ 4º Os editais de processo seletivo devem indicar a necessidade de documentos pessoais para ingresso dos alunos nos cursos.

§ 5º A matrícula de alunos com estudos realizados no exterior dependerá da mesma previsão de documentos constante nos incisos do *caput* deste artigo e das seguintes adequações e complementações.

- I- Comprovação de autenticidade de documento previsto no inciso VII ou VIII do *caput* deste artigo, emitida pelo consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente, salvo quando legislação específica determinar procedimento diferente;
- II- Tradução para língua portuguesa de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira;
- III- Certificado de proficiência em língua portuguesa ou comprovante de estar frequentando curso para o domínio da língua, se o candidato não for brasileiro nato.

§ 6º O *Campus* pode dispensar a obrigatoriedade do documento previsto no inciso III do parágrafo anterior, se o candidato demonstrar domínio oral e escrito da língua no momento da matrícula.

§ 7º As documentações exigidas no parágrafo 5.º devem ser apresentadas na forma indicada no parágrafo 1º deste mesmo artigo.

Art. 41. As chamadas para matrícula inicial ocorrerão tantas vezes quantas forem julgadas necessárias pelo *Campus*, desde que o total não prejudique o cumprimento do calendário letivo.

Parágrafo único. Candidatos que não se matricularem dentro do prazo estabelecido no edital de concurso vigente perderão o direito à vaga.

Art. 42. As renovações de matrícula deverão ser feitas a cada início de ano ou semestre letivo, quando concluídas as etapas de formação do período letivo anterior (incluindo-se recuperação e exame final) e dentro dos prazos de renovação estabelecidos e divulgados pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*.

§ 1º O aluno que não realizar a renovação de sua matrícula dentro dos prazos estabelecidos será considerado desistente, salvo em caso de justificativa válida em até 15 dias após o

vencimento dos prazos.

§ 2º As matrículas devem ser realizadas com obediência ao itinerário formativo e ao cumprimento de pré-requisitos.

§ 3º É permitido ao aluno realizar estudos e/ou matricular-se em mais de uma turma apenas nos seguintes casos.

- I- Implementação ou complementação de estudos;
- II- Reingresso em disciplina ou disciplinas onde ficou retido em período anterior.

Art. 43. Se o estágio ou o trabalho de conclusão de curso precisarem ser iniciados após o cumprimento de todas as disciplinas, o aluno deverá fazer uma renovação de matrícula em cada período letivo, conforme calendário do *Campus*, até que se finalize a prática, a fim de caracterizar o seu vínculo no curso.

Seção I

Progressão Parcial

Art. 44. A LDB 9.394/96 prevê, no art. 24, inciso III, que, “[...] nos estabelecimentos que adotam a progressão regular por série, o regimento escolar pode admitir formas de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, observadas as normas do respectivo sistema de ensino.”

§ 1º No IFRO, entende-se por progressão parcial a possibilidade de o aluno dos cursos integrados avançar para um ou mais anos letivos sob a dependência de cursar as disciplinas em que ficou retido, conforme as condições estabelecidas pelo *Campus*.

§ 2º O aluno poderá cursar até duas disciplinas ao mesmo tempo, de um só ano letivo ou anos letivos diferentes, sob dependência no regime de progressão parcial, desde que esta progressão seja recomendada em Conselho de Classe, considerando-se o itinerário formativo do curso envolvido, as condições do aluno para o regime e os benefícios para a aprendizagem.

§ 3º A matrícula do aluno nas disciplinas sob dependência, no regime de progressão parcial, será realizada conforme os procedimentos comuns da matrícula no ano letivo regular, com registro na ficha comum.

§ 4º Caso o aluno fique retido na ou nas disciplinas cursadas sob dependência, em regime de progressão parcial, poderá cursá-las novamente no mesmo regime, desde que não extrapole o limite estabelecido no parágrafo segundo deste artigo.

§ 5º Se o aluno acumular retenção em mais de duas disciplinas, incluídas aquelas cursadas sob dependência no regime de progressão parcial, não poderá avançar para o ano letivo posterior àquele em que houve o acúmulo da retenção.

§ 6º Havendo interesse do aluno e condições favoráveis de ensino e aprendizagem, o beneficiário poderá cursar apenas as disciplinas sob dependência em regime de progressão parcial, especialmente quando a retenção ocorrer em áreas do último período regular previsto para a conclusão do curso.

§ 7º As disciplinas sob dependência em regime de progressão parcial só poderão ser concluídas dentro do prazo de integralização do curso, e de sua conclusão dependem os processos de colação de grau e expedição de diploma.

§ 8º Os procedimentos de ensino, avaliação, recuperação e exame final devem atender aos mesmos princípios relativos aos estudos regulares durante os anos letivos.

Seção II

Trancamento de Matrícula

Art. 45. Trancamento de matrícula é a suspensão (apenas para quem a requer) de todas as atividades acadêmicas referentes à disciplina ou disciplinas trancadas, requerida por aluno regularmente matriculado em curso técnico subsequente ao ensino médio, sem perda do vínculo com o *Campus*.

§ 1º Não será realizado trancamento de matrícula em cursos técnicos integrados ao ensino médio.

§ 2º O trancamento de matrícula só pode ser feito no prazo estabelecido no calendário acadêmico do *Campus* e divulgado à comunidade estudantil, mediante assinatura de requerimento formal pelo aluno (quando com maior idade), por seu responsável legal (quando com menor idade), ou por procurador do aluno interessado, em qualquer caso.

§ 3º Um modelo de requerimento formal será disponibilizado aos interessados pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*;

§ 4º O trancamento poderá ser concedido para o período de até dois semestres letivos, consecutivos ou alternados, mas somente após a conclusão de pelo menos o primeiro semestre.

§ 5º O aluno pode requerer o trancamento de sua matrícula a qualquer tempo e com duração superior à prevista nos dois parágrafos anteriores, quando por força de obrigações previstas em lei.

§ 6º O trancamento de matrícula, em qualquer situação, interrompe, para o aluno requerente, a contagem do tempo de integralização do curso.

Art. 46. Ao término do prazo de trancamento de matrícula previsto, o aluno deverá requerer, conforme o calendário acadêmico do *Campus*, a renovação de sua matrícula, sujeitando-se a mudanças de currículo porventura realizadas durante o seu afastamento e à projeção (sequenciação) de oferta de disciplinas no curso.

Seção III

Abandono, Cancelamento de Matrícula e Desistência

Art. 47. Haverá abandono de curso se não for feita renovação ou trancamento de matrícula no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Parágrafo único. Quando ocorre abandono de curso, o aluno ou candidato deverá ser aprovado em outro processo seletivo para reingresso em curso técnico de nível médio na Instituição.

Art. 48. O cancelamento de matrícula pode ocorrer.

- I- Por requerimento do interessado (ou seu responsável legal, se possuir menor idade), em formulário disposto no *Campus*;
- II- Apresentação de documentos falsos ou falsificados para matrícula.

Parágrafo único. O cancelamento ocorrido em função de apresentação de documentos falsos ou falsificados para matrícula gera nulidade de todos os resultados obtidos no curso ou na disciplina cursada com irregularidade.

Art. 49. Será considerado desistente, em ano letivo de Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio, o aluno que se encontrar nas seguintes condições.

- I- Quando ele (ou seu representante legal, se possuir menor idade) declarar sua desistência por escrito e entregar a declaração à Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*, antes de expirar o limite de faltas permitido;
- II- Quando ultrapassar o limite de 25% de faltas até o segundo bimestre, sem justificativa legal, no conjunto de todas as disciplinas em que se encontra matriculado.

Art. 50. No caso dos cursos técnicos subsequentes ao ensino médio, a desistência de aluno ocorre por disciplina, seja com declaração de desistência prevista no inciso I do artigo anterior, seja por ultrapassar o limite de 25% de faltas até o primeiro bimestre, sem justificativa legal, na disciplina.

Art. 51. O aluno também pode declarar sua desistência em relação ao curso todo, ciente de que deverá se submeter a outro processo seletivo quando tiver interesse de reingresso no mesmo curso ou em outros.

Art. 52. A desistência em ano letivo ou, por disciplina, em semestre letivo, não se confunde com a desistência no curso todo e não impede renovação de matrícula nos períodos letivos posteriores, desde que dentro do prazo de integralização do curso.

Art. 53. A declaração de desistência de aluno com idade inferior a 18 anos só poderá ser feita pelo seu responsável legal ou por procurador constituído pelo mesmo responsável legal, para este fim.

Art. 54. Compete ao *Campus* fazer um monitoramento da frequência dos alunos e adotar medidas de prevenção ou superação de faltas, bem como prestar informações aos alunos (e familiares dos que possuem menor idade) a respeito dos riscos pelo excesso de faltas cometido.

Parágrafo único. Dentre as medidas de intervenção, consta o que determina o artigo 12 da LDB 9.394/96, inciso VIII. “notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.”

Art. 55. É vedada a matrícula de um mesmo aluno em mais de um curso de mesma modalidade e grau de formação.

CAPÍTULO III *DESLIGAMENTO DE ALUNO*

Art. 56. O desligamento consiste na perda completa de vínculo formal do educando com o *Campus* e com o curso em que estava matriculado, e pode ocorrer quando o aluno se encontrar nas seguintes condições.

- I- Após a integralização do curso, mas apenas para o aluno que não chegou com êxito ao final dos estudos previstos;

- II- Em função de transferência para outro *Campus* ou instituição;
- III- Quando houver cancelamento de matrícula decorrente de ingresso irregular de candidato no curso;
- IV- Se houver a desistência do aluno no curso todo, declarada conforme os termos da seção III do capítulo anterior deste Regulamento.

Parágrafo único. A contagem do tempo de integralização compreende a data de início do curso e o tempo máximo de conclusão previsto no projeto pedagógico do mesmo curso, excetuados casos específicos de ampliação do prazo conforme os termos deste Regulamento.

Art. 57. É assegurado ao aluno o direito de impetrar recurso contra decisões relativas ao seu desligamento no curso, durante o período de integralização, junto à Direção-Geral.

CAPÍTULO IV *TRANSFERÊNCIAS*

Art. 58. Entende-se por transferência a mudança de aluno de uma turma para outra, dentro de um mesmo *Campus* ou não, por solicitação do aluno (quando possuir maior idade), por seu responsável legal (quando possuir menor idade) ou por procurador legalmente constituído, ou ainda por necessidade da instituição, preservando-se os direitos legais aplicáveis.

Art. 59. Os alunos transferidos ficarão submetidos às condições de adaptação apresentadas pelas instituições de destino, especialmente no que se refere à possibilidade de implementação e complementação de estudos.

Seção I ***Transferência Interna***

Art. 60. A transferência interna consiste no remanejamento de alunos de uma turma para outra, dentro de um mesmo curso, período letivo e *Campus*, conforme previsão no calendário acadêmico.

Art. 61. O aluno somente poderá ser transferido de uma turma para outra se houver vagas disponíveis na nova turma pretendida e, pelo entendimento da equipe pedagógica e administrativa do *Campus*, se a transferência não for prejudicial ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. A transferência interna implica na realocação de todos os documentos da vida escolar do aluno nas pastas, seções e arquivos correspondentes à nova turma em que ingressou o mesmo aluno.

Seção II ***Transferência entre Campi***

Art. 62. O aluno pode ser transferido de um *Campus* para outro dentro de um mesmo curso, sem necessidade de participar de novo processo seletivo, se, no *Campus* de destino, houver vaga disponível.

§ 1º A transferência, nos termos do *caput* deste artigo, será feita independentemente de vaga disponível, nos seguintes casos.

- I- Aos servidores públicos federais civis ou militares, bem como aos seus dependentes, nos casos de remoção e transferência de ofício previstos pela Lei 9.536/1997;
- II- Aos servidores públicos federais estudantes, bem como aos seus dependentes, nos casos de mudança de sede por interesse da instituição em que trabalham, conforme previsão no artigo 99 da Lei 8.112/1990.

§ 2º A transferência entre *campi*, em qualquer caso, somente será feita envolvendo um único curso, mesmo com cargas horárias e disciplinas diferentes.

Art. 63. A transferência entre *campi* implica na expedição dos documentos operacionais e legais exigidos.

- I- Declaração de transferência, com validade para 30 dias, se não for possível expedir a transferência imediatamente à solicitação do aluno ou de seu responsável legal;
- II- Histórico escolar;
- III- Ficha individual do aluno, quando a transferência ocorrer em ano ou semestre letivo em curso.

Seção III

Transferência Externa

Art. 64. A transferência externa consiste numa forma de desligamento do aluno no IFRO e implica na expedição dos mesmos documentos operacionais e legais citados no artigo anterior.

CAPÍTULO V

LACUNA NA VIDA ESCOLAR DO ALUNO

Art. 65. A lacuna na vida escolar do estudante consiste na falta de conclusão de períodos letivos (séries, anos, semestres) ou disciplinas considerados como pré-requisitos para ingresso em curso ou para continuidade de estudos no curso onde houve matrícula do mesmo estudante.

Art. 66. A lacuna pode ocorrer de forma dolosa ou não, quando o aluno ou candidato a matrícula entregar documentações falsas, incompletas ou imprecisas, ou ainda quando a instituição de ensino cometer falhas nos registros acadêmicos e inscrever o aluno em períodos letivos ou disciplinas cujo estágio é posterior ao garantido pela sequência de formação.

§ 1º Quando ocorrer lacuna por ato doloso praticado pelo aluno ou candidato a matrícula, a matrícula efetuada será cancelada e todos os créditos ou avanços classificatórios por período de formação conquistados pelo beneficiado serão declarados nulos pela Diretoria de Ensino.

§ 2º Quando ocorrer lacuna por ato não doloso e sim por documentação de matrícula de ingresso incorreta, conflitante ou imprecisa, a Diretoria de Ensino.

- I- Adotará o previsto no parágrafo anterior se a incorreção ou imprecisão gerar lacunas que não possam ser sanadas pelo IFRO;
- II- Oferecerá condições de o aluno superar sua lacuna, quando for possível ao aluno e ao *Campus* onde houve o ingresso.

§ 3º Quando ocorrer lacuna por falha do *Campus*, ele deverá prover condições de

ajustamento da vida escolar do aluno envolvido, inclusive por meio da oferta de exames, estudos especiais, realocação de matrícula e outras formas de correção da falha.

Art. 67. O *Campus* não poderá matricular alunos com lacunas identificadas em sua vida escolar, especificamente porque estará configurado que não se cumprem os requisitos de ingresso por aprovação em processo seletivo ou apresentação de transferência expedida por outra instituição ou *Campus*.

Art. 68. No caso de cancelamento de matrícula, o aluno poderá impetrar recurso junto à Direção-Geral.

TÍTULO VII AVALIAÇÃO

Art. 69. A avaliação consiste numa prática de diagnóstico e intervenção, devendo ser aplicada sobre todas as atividades e condições de ensino e aprendizagem na instituição.

CAPÍTULO I CONCEPÇÕES, ESTRATÉGIAS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 70. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deverá se fundamentar nos princípios do art. 24, inciso 5, alínea “a” da LDB 9.394/96, assim determinados. “avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.”

Art. 71. A avaliação ocorrerá nas três seguintes formas.

- I- Diagnóstica, como verificação do processo;
- II- Formativa, para intervenção em favor da superação de problemáticas, prevenção de falhas, aproveitamento de oportunidades e/ou aperfeiçoamento do processo;
- III- Somativa, em que se acumulam os resultados obtidos no processo, os quais se traduzem nas médias parciais e finais dos sujeitos, processos e objetos avaliados.

Art. 72. A avaliação do aluno deve ocorrer sempre de forma diversa e múltipla, aplicando-se o mínimo de dois instrumentos ou estratégias diferentes entre si por disciplina e por bimestre.

Parágrafo único. A Coordenação de Apoio ao Ensino deve acompanhar as avaliações, como forma de sugerir o aperfeiçoamento dos instrumentos avaliativos.

Art. 73. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios do projeto político-pedagógico, a função social e os objetivos do IFRO e a construção do perfil profissional previsto para o curso afim.

Art. 74. São considerados instrumentos de avaliação todos aqueles que permitem aos educadores fazerem diagnósticos e intervenções em tempo hábil, com vistas ao aprimoramento do processo ou recuperação de estudos, incluindo-se provas escritas e orais, testes, debates, relatórios, dissertações, experiências, práticas, demonstrações, projetos, monografias, exercícios e outros, seja em atividades regulares ou de rotina, seja ainda nas atividades especiais e estágios.

Art. 75. As avaliações aplicadas de forma escrita devem ser devolvidas aos alunos, corrigidas, preferentemente em até cinco dias úteis após sua aplicação, para que o aluno possa

apreciar, discutir ou solicitar alguma revisão.

CAPÍTULO II *SISTEMA DE NOTAÇÃO*

Art. 76. Em todas as avaliações aplicadas, será definida uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sempre em números inteiros.

Parágrafo único. Na aferição de médias (bimestral, semestral, anual, final) em que resultarem números não inteiros, os valores sofrerão um arredondamento para mais (quando a partir de 50 centésimos) ou para menos (quando até 49 centésimos).

Art. 77. A aferição de médias bimestrais ocorrerá sob uma das formas previstas a seguir, conforme decisão da Diretoria de Ensino e dos professores.

- I- A média bimestral (MB) consistirá na soma de notas (SN) de todas as avaliações do período dividida pelo número de avaliações aplicadas (NA). $MB = SN/NA$;
- II- A média bimestral (MB) consistirá na soma de notas (SN) de todas as avaliações previstas para o período. $MB = SN$.

Art. 78. A média semestral (MS) será obtida pela soma das médias dos bimestres compreendidos no período (MB), dividida por dois, conforme a seguinte fórmula.

$$MS = \frac{MB1 + MB2}{2}$$

Art. 79. A média anual (MA), nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, será obtida pela soma da média dos semestres compreendidos no período (MS), dividida por dois, conforme a seguinte fórmula.

$$MA = \frac{MS1 + MS2}{2}$$

CAPÍTULO III *CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO*

Art. 80. Para ser considerado promovido, o aluno deve atingir pelo menos 60 pontos por disciplina na média anual (no caso dos cursos integrados) ou semestral (no caso dos cursos subsequentes) e cumprir a frequência mínima estabelecida neste regulamento.

Art. 81. Ao longo do período letivo, o aluno que apresentar dificuldades e resultados que o impeçam de atingir a nota mínima estabelecida terá o direito de participar de estudos de recuperação semestral.

Art. 82. O aluno que não obtiver média anual (no caso dos cursos integrados) ou semestral (no caso dos cursos subsequentes) suficiente para sua promoção terá direito de realizar exame final.

Art. 83. Se o aluno não cumprir disciplina, TCC e/ou estágio dentro do prazo de integralização do curso e quiser ser diplomado no IFRO, dentro da mesma área de formação ou não, deverá participar de outro processo seletivo e ser aprovado e classificado para uma das vagas a serem ofertadas pela mesma Instituição, para então fazer o aproveitamento de estudos oferecido e concluir ou reiniciar sua formação.

CAPÍTULO IV *RECUPERAÇÃO*

Art. 84. Os estudos de recuperação são oportunidades de o professor reformular sua prática de ensino e de os alunos investirem esforços na busca da superação de resultados obtidos ao longo dos bimestres, num processo em que se valorize muito mais a compreensão de conteúdos do que a obtenção de notas.

Art. 85. Os estudos de recuperação, além de poderem ser realizados de forma contínua, em momentos diversos, devem se dar obrigatoriamente em um tempo específico, com carga horária extra àquela estabelecida para o curso regular, em proporção suficiente à recuperação e adequada ao calendário letivo, conforme instrui o Parecer n.º 12/1997, expedido pelo Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único. Os estudos específicos de recuperação semestral, tanto nos cursos técnicos integrados quanto nos cursos técnicos subsequentes, devem contemplar pelo menos 10% da carga horária do período a que eles se aplicam, e serão realizados nas datas previstas no calendário acadêmico do *Campus*.

Art. 86. O aluno será submetido a estudos de recuperação formal quando não obtiver média semestral igual ou superior a 60 pontos.

Art. 87. A nota de recuperação será aproveitada desta forma.

- I- Quando menor do que a média semestral, mantém-se esta e não aquela;
- II- Quando maior que a nota semestral, somam-se as duas e divide-se por dois para a obtenção de uma nova média para o semestre;
- III- Quando idêntica à nota semestral, não gera mudança na nota já estabelecida para o semestre.

Art. 88. Os conteúdos a serem selecionados para a recuperação devem ser aqueles em que os alunos demonstraram maior dificuldade, pois o objetivo do alcance da aprendizagem deve prevalecer sobre o da superação de notas baixas.

Art. 89. Compete ao professor fazer a convocação dos alunos para os estudos de recuperação formal, com pelo menos 24 horas de antecedência aos estudos, em formulário padrão fornecido pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*, em que constem.

- I- Timbre da instituição;
- II- Título do instrumento. CONVOCAÇÃO PARA ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO;
- III- Nome do curso;
- IV- Indicação do bimestre;
- V- Nome da disciplina;
- VI- Data e hora de realização dos estudos;
- VII- Conteúdos a serem estudados;
- VIII- Lista nominal dos alunos contemplados aos estudos;
- IX- Nome e assinatura do professor.

Parágrafo único. O instrumento de convocação para os estudos de recuperação deve ser produzido em duas cópias assinadas pelo professor responsável, assim destinadas.

- I- Uma será encaminhada para a Coordenação de Apoio ao Ensino do *Campus*;
- II- Outra será fixada em local visível e frequentado regularmente pelos alunos.

Art. 90. Nos estudos de recuperação, a frequência será apurada apenas para fins de verificação do comparecimento do aluno às atividades e com limitação ao âmbito desses mesmos estudos.

Art. 91. As condições de oferta de recuperação devem ser informadas ao aluno no início do período letivo.

Art. 92. As notas de recuperação deverão ser calculadas e sistematizadas de forma idêntica àquela prevista para os estudos regulares.

CAPÍTULO V *EXAME FINAL*

Art. 93. O exame final consiste numa avaliação única, escrita, por disciplina, que contempla todos os conteúdos ou os conteúdos julgados pelo professor titular da disciplina como de maior importância para os cursistas no período letivo, aplicada apenas àqueles que não obtiveram média anual (no caso dos cursos integrados) ou semestral (no caso dos cursos subsequentes) igual ou superior a 60 pontos.

Art. 94. Compete ao professor fazer a convocação dos seus alunos para o exame final, com pelo menos 48 horas de antecedência ao exame, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação de Apoio ao Ensino e em formulário padrão fornecido pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*, em que constem.

- I- Timbre da instituição;
- II- Título do instrumento. CONVOCAÇÃO PARA EXAME FINAL;
- III- Nome do curso;
- IV- Nome da disciplina;
- V- Data e hora do exame;
- VI- Conteúdos a serem abordados;
- VII- Lista nominal dos alunos convocados;
- VIII- Nome e assinatura do professor.

Parágrafo único. O instrumento de convocação para o exame final deve ser produzido em duas cópias, a serem assinadas pelo professor responsável e assim distribuídas.

- I- Uma será encaminhada para a Coordenação de Apoio ao Ensino do *Campus*;
- II- Outra será fixada em local de fácil visibilidade e frequentado regularmente pelos alunos.

Art. 95. O espaço destinado à nota de aluno que faltar ao exame final será preenchido com a insígnia NC (não compareceu).

Art. 96. As condições de oferta de exame final devem ser informadas ao aluno no início e ao final do período letivo.

Art. 97. Para ser considerado promovido após exame final, o aluno deverá obter média final igual ou superior a 50 pontos.

§ 1º A média final (MF) por disciplina, nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, é calculada pela soma do resultado da multiplicação da média anual (MA) por seis com o resultado da multiplicação do exame final (EF) por quatro, seguindo-se com a divisão da mesma soma por dez, conforme a seguinte fórmula.

$$MF = \frac{MA \times 6 + EF \times 4}{10}$$

§ 2º A média final (MF) por disciplina, nos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio, é calculada pela soma do resultado da multiplicação da média semestral (MS) por seis com o resultado da multiplicação do exame final (EF) por quatro, seguindo-se com a divisão da mesma soma por dez, conforme a seguinte fórmula.

$$MF = \frac{MS \times 6 + EF \times 4}{10}$$

§ 3º O aluno convocado que faltar ao exame final será considerado retido na disciplina correspondente e terá sua média anual conservada sem alterações.

CAPÍTULO VI

AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 98. A avaliação em segunda chamada consiste numa oportunidade de o aluno ser avaliado em tempo posterior, desde que entre em acordo com o professor da disciplina relacionada ou apresente na Coordenação de Assistência ao Educando um requerimento formal, com pelo menos uma das seguintes justificativas para sua ausência na data da primeira chamada.

- I- Doença comprovada por atestado médico, de si ou de membro da família que viva sob sua guarda ou que dependa de seus cuidados;
- II- Prestação de serviço militar pelo aluno, comprovado por declaração dos setores competentes da corporação;
- III- Prestação de serviços pelo aluno ao IFRO, atestado pela Direção-Geral ou pela Diretoria de Ensino;
- IV- Cumprimento, pelo aluno, de ordem judicial comprovada;
- V- Morte de cônjuge do aluno ou parente de até segundo grau;
- VI- Nascimento de filho do aluno ou adoção praticada por este;
- VII- Casamento do aluno;
- VIII- Outras condições previstas em lei ou deliberadas pela Direção-Geral.

Art. 99. A avaliação em segunda chamada, nos casos de exame final e recuperação, será oferecida ao aluno desde que ele ou seu responsável legal, ou ainda procurador legalmente constituído, apresente o requerimento formal à Coordenação de Assistência ao Educando em até dois dias úteis após a realização da avaliação em primeira chamada.

Art. 100. Compete ao coordenador de assistência ao educando, em até dois dias úteis após o recebimento do requerimento de segunda chamada, deferir ou não o documento e encaminhá-lo ao professor da disciplina a que se refere a chamada, para que seja realizada a avaliação.

Art. 101. O professor aplicará, em segunda chamada, os mesmos conteúdos aplicados na avaliação em primeira chamada.

Art. 102. O prazo para avaliação em segunda chamada deve ser definido pelo coordenador de apoio ao ensino e o professor, conforme a previsão no requerimento e as condições do *Campus*.

CAPÍTULO VII *REVISÃO DE AVALIAÇÃO*

Art. 103. É direito do aluno solicitar ao professor a revisão de avaliação aplicada, da seguinte forma.

- I- Por meio de pedido verbal, em primeira instância;
- II- Por meio de requerimento escrito, em segunda instância, dirigido ao coordenador de assistência ao educando, que irá intermediar o caso.

§ 1º O pedido ou requerimento de revisão de avaliação deve ser fundamentado e justificado, de modo que as solicitações intempestivas serão desconsideradas.

§ 2º Ao receber o requerimento de revisão de avaliação escrito, conforme inciso II do *caput* deste artigo, o coordenador de assistência ao educando tem o prazo de até dois dias úteis para solicitar ao professor a revisão pleiteada ou indeferir o requerimento, bem como informar a decisão ao aluno.

TÍTULO VIII *ATENDIMENTO DOMICILIAR*

Art. 104. O atendimento domiciliar é uma estratégia que possibilita ao aluno realizar atividades acadêmicas em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas no *Campus* de ingresso, conforme previsão neste regulamento.

§ 1º A atividade domiciliar caracteriza-se pela realização de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas, avaliações e outras formas de trabalho a serem planejadas pelos professores da turma em que se encontre matriculado o beneficiário, incluindo-se a orientação presencial de professor ou professores no domicílio do aluno, quando possível ao *Campus* e imprescindível ao discente.

§ 2º Durante o atendimento domiciliar, serão registradas faltas ao aluno, mas o excedente destas faltas ao máximo permitido no período letivo ou disciplina não pode ser considerado motivo para reprovação, visto que elas são legalmente justificadas e as atividades domiciliares consistem em compensação aos estudos regulares.

§ 3º O professor deve registrar, no diário de classe, o período de atendimento domiciliar concedido ao aluno.

Art. 105. Terão direito ao atendimento domiciliar os alunos que se encontrarem nas situações previstas no Decreto 1.044/69, em seu artigo 1.º. “São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados.”

§ 1º As situações específicas que caracterizam a necessidade do atendimento domiciliar, conforme referência no *caput* deste artigo, são.

- I- Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência à sala de aula regular, “[...] desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes” (Decreto 1.044/69, art. 1.º, “a”);

- II- Síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardites, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas;
- III- Ocorrências esporádicas impeditivas de acesso e permanência na escola.

§ 2º São beneficiárias ainda, de acordo com a lei 6.202/75, as estudantes com gestação a partir do oitavo mês e durante três meses ou mais, conforme as condições das estudantes, descritas em atestado médico.

Art. 106. Para serem beneficiários do atendimento domiciliar, os alunos ou seus representantes legais devem.

- I- Apresentar atestado médico que indique e comprove a impossibilidade de frequência à escola e o prazo de afastamento necessário;
- II- Preencher e assinar um requerimento de atendimento em domicílio disponibilizado pelo setor de serviço social do *Campus*.

§ 1º O atestado médico deverá ser apresentado na Coordenação de Assistência ao Educando do *Campus* em até dois dias úteis após o afastamento, e para ser aceito exige-se que nele conste o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e o período necessário para o afastamento.

§ 2º O atendimento domiciliar poderá ser oferecido somente quando o afastamento for superior a 15 dias.

Art. 107. O coordenador de assistência ao educando deverá emitir um parecer sobre os casos a ele submetidos e encaminhar à Diretoria de Ensino, que, após análise das condições de ensino e aprendizagem e das condições estruturais do *Campus*, apresentará à Direção-Geral suas considerações.

Art. 108. Quem decide a respeito da oferta de atendimento domiciliar é a Direção-Geral, por meio de memorando autorizativo à Diretoria de Ensino, e quem instrui é esta Diretoria, com apoio da Coordenação de Apoio ao Ensino.

Art. 109. Um plano de ensino especial deverá ser desenvolvido, pelos professores do aluno, para cada disciplina que o beneficiário estiver cursando e ser apresentado à Coordenação de Apoio ao Ensino e ao aluno em até cinco dias úteis após a notificação da necessidade do atendimento especial.

§ 1º O plano de ensino especial para atendimento domiciliar deverá conter pelo menos os objetivos, conteúdos, metodologia e formas de avaliação previstas.

§ 2º As atividades podem se iniciar antes da apresentação do plano.

§ 3º Compete aos alunos tomar ciência e cumprir o plano apresentado, dentro de suas possibilidades, salvo em situações devidamente justificadas, para as quais pode haver atividades alternativas a serem propostas pelos professores.

Art. 110. Não haverá atendimento domiciliar envolvendo a disciplina de Educação Física.

Art. 111. Compete à Diretoria de Ensino encaminhar à Coordenação de Registros Acadêmicos o atestado médico, o parecer do coordenador de assistência ao educando e o memorando de autorização do diretor-geral, para arquivamento na pasta individual do aluno.

Art. 112. Compete ao coordenador de apoio ao ensino acompanhar a aplicação do plano de ensino.

Art. 113. O fluxo simplificado de todo o processo de atendimento domiciliar fica assim resumido.

- I- O aluno beneficiário ou seu responsável legal procura a Coordenação de Assistência ao Educando do *Campus* para preencher o requerimento do atendimento especial e entregar atestados médicos, antes do afastamento ou em até dois dias após;
- II- O coordenador de assistência ao educando apresenta um modelo de requerimento para que, sob orientação, o beneficiário ou seu representante o preencha, assine e nele anexe os documentos necessários;
- III- O coordenador de assistência ao educando analisa o caso, emite um parecer e o entrega à Diretoria de Ensino;
- IV- O diretor de ensino avalia as condições de oferta do atendimento domiciliar e, por meio de memorando fundamentado e instrutivo, apresenta ao diretor-geral as condições para autorização ou não da oferta;
- V- O diretor-geral delibera a respeito, por meio de memorando à Diretoria de Ensino e ofício ao aluno ou seu representante legal;
- VI- Havendo deliberação favorável, o diretor de ensino informa o fato ao coordenador de apoio ao ensino e encaminha as documentações do aluno à Coordenação de Registros Acadêmicos, para arquivamento na pasta individual do beneficiário;
- VII- O coordenador de apoio ao ensino solicita aos professores o plano de ensino especial, com cópia para arquivamento na sua coordenação;
- VIII- Os professores desenvolvem o plano de ensino especial em até cinco dias úteis a contar da data da informação e o apresentam ao coordenador de apoio ao ensino e ao aluno beneficiário;
- IX- Os professores aplicam as atividades planejadas;
- X- Os alunos beneficiários cumprem o seu plano e retornam às atividades regulares ao término de seu afastamento.

Art. 114. O aluno pode solicitar novo atendimento domiciliar sempre que julgar necessário, mas o atendimento, em primeira ou posteriores solicitações, não poderá ser superior a 50% da carga horária de cada período letivo, por disciplina em estudo especial.

TÍTULO IX ***FREQUÊNCIA***

Art. 115. Os alunos devem cumprir, como uma das condições de aprovação, em cada ano ou semestre letivo, no mínimo 75% de frequência nas atividades oferecidas, e este índice será assim aferido.

- I- Envolvendo num só cálculo o conjunto de todas as disciplinas (excetuando-se aquelas a que o aluno não está obrigado), no caso dos cursos integrados;
- II- Com cálculo por disciplina, no caso dos cursos subsequentes ao ensino médio.

§ 1º As faltas excedentes justificadas legalmente não podem ser motivo para retenção do aluno.

§ 2º A justificativa legal de faltas, com apresentação devidamente documentada pelo aluno, é prevista para os seguintes casos.

- I- Doença comprovada por atestado médico, do aluno ou de membro da família que viva sob sua guarda ou que dependa dos cuidados do aluno;
- II- Representação do IFRO pelo aluno em evento cultural ou didático-pedagógico, atestado pela Direção-Geral ou pela Diretoria de Ensino;
- III- Falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob a dependência econômica do aluno, em prazo de até cinco dias;
- IV- Casamento do aluno, em período de até cinco dias consecutivos;
- V- Nascimento de filho do aluno, no caso de discentes do sexo masculino, envolvendo período de até cinco dias consecutivos;
- VI- Adoção, no decorrer da primeira semana, envolvendo até cinco dias consecutivos;
- VII- Doação de sangue pelo aluno, envolvendo apenas o dia da doação;
- VIII- Apresentação como reservista do serviço militar, nos termos da alínea “c” do artigo 65 da Lei 4.376/1964;
- IX- Comparecimento a júízo;
- X- Nos casos relativos a atendimento domiciliar.

§ 3º O excedente de faltas cometidas pelos alunos, quando legalmente justificado, deverá ser compensado por meio da realização de atividades relativas aos conteúdos não cursados, pois não há abono de faltas.

§ 4º As faltas justificadas devem ser indicadas em observações nos documentos correspondentes à vida acadêmica do aluno, sempre que necessário, especialmente em diários de classe e históricos escolares.

Art. 116. De acordo com a lei 7.692/1988, a participação nas atividades de Educação Física é facultativa aos alunos que se enquadrem em uma ou mais de uma das seguintes situações.

- a) Se comprovar o exercício de atividade profissional com jornada diária superior a seis horas;
- b) Se possuir mais de 30 anos;
- c) Se estiver prestando serviço militar inicial ou comprovar a obrigatoriedade da prática de Educação Física na Organização Militar em que serve;
- d) Quando amparados pelo Decreto 1.044/69;
- e) Quando, sendo aluna, possuir filho ou filhos.

Art. 117. A dispensa deverá ser requerida na Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*, antes do início do período letivo, por meio de requerimento formal assinado pelo aluno com maior idade ou por seu representante legal, quando o aluno tiver menor idade.

§ 1º O responsável pelos registros, na Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*, deverá indicar, nos diários de classe, a expressão “Dispensado conforme a lei 7.692/88”, bem como em outros documentos da vida escolar do aluno, sempre que assim for necessário.

§ 2º Não será permitido ao aluno dispensado participar esporadicamente das aulas de Educação Física, mas admite-se que ele requeira o cancelamento da dispensa a qualquer tempo, na Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*, por força de seu interesse ou por não estar mais enquadrado no artigo anterior deste regulamento, na alínea “a”, “c” ou “d”.

§ 3º O cancelamento da dispensa implicará em novas anotações da Coordenação de Registros Acadêmicos nos documentos da vida escolar do aluno, sempre que necessário.

§ 4º Cabe ao aluno informar, na Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* em que estuda, as suas novas condições de não enquadramento no artigo 116 deste regulamento, sob

pena de cômputo de faltas na disciplina.

Art. 118. O período da dispensa não compreenderá faltas ao aluno nem soma de aulas no cômputo geral para aferição da porcentagem de frequência.

Art. 119. O índice de frequência (F) será aferido pelo resultado da multiplicação do total de presenças (TP) por 100 dividido pelo total de aulas dadas (TA), assim.

$$F = \frac{TP \times 100}{TA}$$

TÍTULO X

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 120. Aproveitamento de estudos é a prática de reconhecimento e aceitação de estudos concluídos em uma ou mais disciplinas, com resultado suficiente para aprovação atestada por instituições de ensino reconhecidas legalmente, e poderá ocorrer de forma.

- I- Parcial, quando os estudos realizados na instituição de origem não contemplarem integralmente os conteúdos e ao menos 75% da carga horária da disciplina envolvida, no *campus* de destino;
- II- Total, quando os estudos realizados na instituição de origem contemplarem integralmente os conteúdos e ao menos 75% da carga horária da disciplina envolvida, no *campus* de destino.

§ 1º O aproveitamento de estudos, quando requerido pelo aluno e deferido pelo IFRO, leva à dispensa da necessidade de cursar aquelas disciplinas ou conteúdos cujos estudos foram aproveitados.

§ 2º O aproveitamento ocorrerá somente em relação a estudos realizados há no máximo cinco anos da data de solicitação do benefício e entre cursos de mesma modalidade e grau de formação, de modo que não haverá aproveitamento de estudos realizados no Ensino Médio, em Cursos Técnicos de Nível Médio, por se tratar de relação entre modalidades diferentes de oferta de cursos, conforme se depreende do Parecer 39/2004 do Conselho Nacional de Educação.

§ 3º No âmbito dos cursos técnicos de nível médio, o aproveitamento de estudos ocorrerá somente na modalidade subsequente, exceto nos casos de ingresso de aluno com apresentação de transferência expedida por outra instituição ou *Campus*, em que o benefício se estenderá para a modalidade integrado.

§ 4º Não haverá aproveitamento dos estudos realizados nos anos letivos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em que o aluno não foi promovido, inclusive os estudos das disciplinas em que atingiu ao menos a pontuação mínima exigida.

Art. 121. Os processos relativos a aproveitamento de estudos serão instruídos por disciplina e envolvem os seguintes trâmites.

- I- O interessado deve preencher um requerimento na Coordenação de Registros Acadêmicos e a ele anexar uma cópia do documento comprobatório de conclusão dos estudos, válido legalmente, e da ementa da disciplina relacionada ao processo, ambos com assinatura do dirigente da instituição que a expediu;
- II- A Coordenação de Registros Acadêmicos formalizará um processo e o encaminhará à Diretoria de Ensino, para análise e deliberação;

III- A Diretoria de Ensino.

- a) Analisará o requerimento e solicitará do professor titular da disciplina envolvida ou equivalente uma avaliação do caso e, de forma justificada, a recomendação ou não, por escrito, do aproveitamento;
- b) Emitirá um parecer (no caso de indeferimento) ou um atestado de aproveitamento de estudos (no caso de deferimento), e devolverá o processo à Coordenação de Registros Acadêmicos;

IV- A Coordenação de Registros Acadêmicos.

- c) No caso de deferimento, arquivará o processo e entregará uma cópia do atestado de aproveitamento de estudos ao beneficiado;
- d) No caso de indeferimento, entregará ao aluno uma cópia do parecer e lhe devolverá os documentos apresentados, exceto o requerimento.

Parágrafo único. Os documentos apresentados pelo requerente devem ser acompanhados dos respectivos originais, de modo que a Coordenação de Registros Acadêmicos possa fazer a conferência e apor o carimbo “Confere com o original” nas cópias.

Art. 122. O aproveitamento de disciplinas concluídas com êxito, para fins de complementação de estudos, só poderá ser requerido dentro do prazo de integralização do curso ao qual se refere.

Art. 123. Em qualquer caso de aproveitamento, deverá constar na ficha individual do aluno beneficiado o local em que houve a conclusão das disciplinas e a nota obtida, bem como a menção de que se trata de disciplinas com aproveitamento de estudos realizados em outra instituição.

Art. 124. A disciplina com aproveitamento não terá sua carga horária e totais de falta ou presença considerados no cômputo do índice de frequência relativa ao período do curso em que foi aproveitada.

Art. 125. Estudos realizados em disciplinas com nomenclatura diferente daquelas para as quais se requer o aproveitamento podem ser aceitos, desde que se respeitem os princípios relativos a conteúdos e carga horária de equivalência definidos neste Regulamento.

Art. 126. Podem ser aproveitados conteúdos de duas ou mais disciplinas em uma ou de uma disciplina em duas ou mais, desde que haja a devida equivalência prevista nos termos do artigo anterior.

TÍTULO XI

PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 127. A prática profissional consiste em atividade com carga horária própria para ampliação do universo de formação dos alunos dos cursos técnicos de nível médio, e pode ocorrer sob a forma de estágio obrigatório ou não obrigatório, ou trabalho de conclusão de curso, conforme previsão no projeto de curso e regulamentos específicos.

TÍTULO XII

COLAÇÃO DE GRAU E CERTIFICAÇÃO

Art. 128. A colação de grau consiste numa cerimônia obrigatória para a conclusão de todos os cursos técnicos de nível médio, com protocolo definido pela Reitoria e normas de participação baixadas pelo *Campus* em que ela ocorrerá, garantindo-se o pleno direito de participação a todos os alunos concluintes.

Art. 129. Após o cumprimento integral da matriz curricular que compõe o curso, será conferido ao egresso o diploma de técnico na área de sua formação, conforme orientações do artigo 7º do Decreto 5.154/2004.

TÍTULO XIII

ORGANIZAÇÕES POLÍTICAS DISCENTES

Art. 130. Os alunos podem se organizar democraticamente em centros acadêmicos, grêmios, associações, diretórios e outras formas de representação, desde que a representação seja devidamente regulamentada por meio de um estatuto, elaborado pelos alunos interessados e aprovado pelo Conselho Escolar ou órgão equivalente.

Art. 131. O estatuto previsto no artigo anterior deve se compor de conceitos, objetivos, estratégias de ação, condições de participação, formas de representação e políticas de envolvimento com a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 132. Serão vedadas formas de representação que atestem, divulguem, envolvam ou defendam princípios que afetem a moral, a ética, o direito de cidadania, o bom desenvolvimento do ensino e da aprendizagem e o respeito às diferenças de pensamento, cor, etnia, classe social, gênero, religião e outras características de pessoas e grupos no que se refere às suas origens e vivências sociais.

Parágrafo único. Toda forma de representação que não respeite o previsto no *caput* deste artigo poderá ser desconstituída no âmbito do *Campus*, por ato da Direção-Geral, mas com a garantia dos direitos de ampla defesa dos membros da representação.

TÍTULO XIV

ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

Art. 133. Cada unidade de ensino deve criar mecanismos de favorecimento ao ingresso e permanência de pessoas com necessidades educacionais especiais em seus cursos, sem perder de vista os princípios democráticos e a busca da equidade.

Art. 134. São consideradas pessoas com necessidades educacionais especiais todas aquelas que se encontram numa desvantagem social ou pessoal que reduz as suas condições de concorrência competitiva nos processos seletivos e de permanência nos cursos em que ingressarem.

Parágrafo único. Os alunos superdotados ou com altas habilidades também possuem necessidades educacionais especiais e, além de poderem avançar por meio de testes de proficiência, devem receber um tratamento diferenciado no processo de ensino e aprendizagem, de modo que possam aproveitar melhor suas potencialidades.

Art. 135. O decreto 3.298/99 e suas alterações, o acordo resultante da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, realizada pela Organização das Nações Unidas, em Sidney/Estados Unidos, em 2007, e o decreto federal 186/2008 (que aprovou os princípios da Convenção, integralmente) são basilares para a orientação das políticas de educação inclusiva no âmbito do IFRO.

TÍTULO XV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 136. Este regulamento fica sujeito às alterações orientadas pelas novas legislações federais que vierem a ser baixadas ou que não foram compreendidas no documento, relativas ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem nos cursos técnicos de nível médio.

Art. 137. Assuntos específicos de natureza acadêmica, que requerem maior aprofundamento, estão ou serão tratados nos regimentos internos de cada *Campus* e em outras normativas do IFRO, sem perder de vista os princípios aqui estabelecidos.

Art. 138. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, no âmbito do Conselho de Classe e, em segunda instância, no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 139. Este regulamento entrará em vigor a partir de 1.º de janeiro de 2011.

Porto Velho, 6 de dezembro de 2010.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Presidente do Conselho Superior