



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

RESOLUÇÃO Nº 05/CONSUP/IFRO, DE 11 DE JANEIRO DE 2016.

Dispõe sobre a Reformulação do Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Estatuto, considerando o Processo nº 23243.005935/2015-10, e considerando, a considerando, ainda a aprovação unânime do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, na 1ª Reunião Extraordinária, de 16/12/2015:

R E S O L V E:

Art. 1º REVOGAR a Resolução Nº 47/2010/CONSUP/IFRO.

Art. 2º APROVAR o Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos de Graduação, em anexo a esta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS
Presidente Substituto do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Aprovado pela Resolução 05/CONSUP/IFRO de 11/01/2016 do Conselho Superior do IFRO

Reformula o regulamento de organização acadêmica dos cursos de graduação do Instituto Federal de Rondônia instituído pela Resolução CONSUP/IFRO nº 47/2010 e dá outras providências.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regulamento tem por finalidade orientar a rotina dos processos formativos dos cursos de graduação, presenciais e a distância, no âmbito dos *Campi* do IFRO e Unidades de Formação e eles vinculadas.

Parágrafo único: Entende-se por unidades de formação todas e quaisquer unidades de ensino, dentro ou fora do *Campus*, mas que a ele estejam vinculadas, tais como: Polo de Apoio Presencial, Unidades Prisionais, Unidades Indígenas e Quilombolas, entre outros.

Art. 2º. 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.

Art. 3º. A Organização Acadêmica consiste na definição de competências, fluxos de processos, diretrizes de trabalho, princípios organizacionais da formação dos estudantes e critérios de definição das condutas e respostas esperadas no processo de ensino e aprendizagem, a serem apresentadas no cotidiano dos *Campi* e das Unidades de Formação.

Art. 4º. Os cursos de graduação fazem parte de uma educação formal, destinada a proporcionar habilitação profissional pautada nos princípios educacionais estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas Diretrizes Curriculares e Catálogos Nacionais específicos para os cursos, conforme sua natureza, a saber:

- I - Licenciaturas;
- II - Cursos superiores de Tecnologia;
- III - Bacharelados.

TÍTULO II
PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CURSOS

Art. 5º. Os cursos de graduação 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* elaborar e reformular os projetos pedagógicos dos cursos e submetê-los à avaliação da Pró-Reitoria de Ensino e posterior submissão aos conselhos institucionais, 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 atender aos princípios do IFRO expressos o parágrafo único do artigo anterior, podendo haver até 10% de flexibilização de componentes curriculares no Núcleo/Formação Profissional e de até 20% de flexibilização nas ementas.

Art. 7º. A suspensão temporária ou extinção de cursos também depende de aprovação dos conselhos institucionais, e deve ser solicitada conforme os trâmites previstos em regulamento próprio.

CAPÍTULO II
PRINCIPAIS ATIVIDADES PREVISTAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

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 específica;

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 - Atividade de Extensão: A extensão é um processo educativo, cultural e científico que, articulada de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, deve promover a interação transformadora entre o IFRO e a sociedade, que pode ser computada como aula quando envolve a turma, mediante aprovação da Diretoria de Ensino;

a) Visita Técnica: atividade orientada de alunos e professores a ambientes de produção ou serviço relacionados ao curso aplicado ou a projetos, com vistas à aquisição e transferência de conhecimentos inerentes ao mundo do trabalho, que será computada como aula quando envolve a turma, desde que esteja prevista no plano de ensino do professor e mediante aprovação da Diretoria de Ensino;

b) Feiras, seminários, fóruns, congressos, colóquios, eventos esportivos e culturais, entre outros, voltados à área de formação, desde que envolvida a turma, poderão ser computados como aula.

V - Atividade de Pesquisa Científica: atividade complementar realizada pelo aluno e 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, exceto quando a aula for planejada como esta atividade no âmbito de disciplina específica, como nos casos de observação das práticas de campo e nas experimentações laboratoriais;

VI - Atividades complementares/acadêmico-científico-culturais: são todas aquelas que se integram e contribuem na formação do aluno, sem se confundirem com práticas regulares planejadas para o desenvolvimento específico das disciplinas ou de todo o currículo dos cursos.

§ 1º. Teleaulas são aulas transmitidas por meio de canais de televisão, ambientes virtuais e outros sistemas, seja ao vivo ou não, e são correspondentes a aulas presenciais para cômputo de carga horária, respeitadas as conversões de hora-aula estabelecidas para cada caso e os sistemas de atendimento adotados pelos campus.

§ 2º. No caso de atividades interdisciplinares, os registros serão feitos conforme o total de carga horária efetivamente cumprida pelos alunos, na proporção que couber a cada disciplina, conforme o planejamento dos envolvidos.

Art. 9º. Atividades de monitoria e outras, 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.

Parágrafo único. As Atividades de Monitoria poderão ser equiparadas ao estágio desde que previstas no projeto pedagógico do curso e as ações desenvolvidas estejam diretamente relacionadas ao perfil de formação.

CAPÍTULO III

PLANEJAMENTO DE ENSINO

Art. 10. O planejamento de ensino abrange todos os planos, projetos e programas envolvidos no âmbito de cada campus, englobando as Unidades de Formação a eles vinculadas, e consiste em condições fundamentais para uma prática orientada e segura do ensino e da aprendizagem.

Parágrafo único: Como planejamento de ensino inclui-se a elaboração do calendário acadêmico pela comunidade interna, conforme o artigo 24, inciso I, da Lei 9.394/1996 e resolução específica do IFRO, sob a coordenação da Diretoria de Ensino do *Campus*.

Art. 11. Toda disciplina de cada semestre ou módulo deve ter um plano de ensino desenvolvido por seu respectivo professor e preenchido no formulário eletrônico do Sistema de Gestão Acadêmica Institucional, nos prazos estabelecidos pela Diretoria de Ensino, no qual devem constar as seguintes partes, no mínimo:

I - Dados de Identificação (da instituição, do curso, do ano, do período letivo, do ano/semestre letivo, da disciplina, da carga horária teórica, prática, presencial e não presencial/semipresencial e do professor);

II - Objetivos geral e específicos;

III - Ementa;

IV - Conteúdos a serem aplicados;

V - Metodologia;

VI - Recursos didáticos;

VII - Avaliação;

VIII - Referências (básica e complementar).

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

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

§ 3º. Nas disciplinas cujos projetos pedagógicos de curso preveem atividades não presenciais/semipresenciais, o plano de ensino deve contemplar os mesmos itens previstos nos incisos do caput.

Art. 12. 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.

Seção Única

Das Atividades Semipresenciais

Art. 13. Os cursos de graduação reconhecidos podem ofertar disciplinas integral ou parcialmente na forma semipresencial desde que não ultrapasse 20% da carga horária total do curso.

Parágrafo único: São consideradas atividades semipresenciais aquelas mediadas pelo uso da televisão, de computadores, em Ambiente Virtual de Aprendizagem, de material impresso, e outros, desde que devidamente orientadas por docente.

Subseção I

Das Atividades Semipresenciais Mediadas pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem

Art. 14. As Atividades Semipresenciais mediadas pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) devem ter o mesmo tempo, complexidade e conteúdo do currículo, apenas em regime e metodologia diferentes, com o suporte necessário e devido.

Art. 15. O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), por meio do qual serão viabilizados os estudos e atividades a distância, deverá compor materiais didático-pedagógicos, ferramentas assíncronas e síncronas, mídias educacionais, além de ferramentas de comunicação que propiciem as interações sociais.

Art. 16. Caberá ao professor:

I - planejar e registrar a utilização das atividades não presenciais, contemplando conteúdos, carga horária, bem como os recursos utilizados e os aspectos avaliativos no plano de ensino;

II - acompanhar efetivamente as atividades desenvolvidas pelos alunos durante o período programado;

III - registrar no diário de classe os conteúdos e a carga horária efetivamente trabalhados, além das observações eventuais decorrentes do processo de atendimento.

Art. 17. O campus somente poderá adotar as atividades Semipresenciais nos Cursos Presenciais mediadas pelo AVA desde que haja suporte tecnológico, administrativo e pedagógico, e seja garantido o atendimento por docentes e tutores, quando necessário.

TÍTULO III

DOS REGISTROS EM DIÁRIO DE CLASSE

Art. 18. 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.

Parágrafo único: No campo da Observação, na página eletrônica de registro dos conteúdos, o professor poderá registrar as estratégias, a metodologia, o tipo de aula, os recursos utilizados e outras informações que julgar pertinente e de acordo com os conteúdos ministrados.

Art. 19. O diário de classe deve ser operacionalizado em formatos eletrônico e impresso.

§ 1º. O diário eletrônico deve ser preenchido diariamente pelo professor da disciplina, para garantir a atualização e o pleno funcionamento do sistema de gestão acadêmica.

§ 2º. Nos diários de classe das disciplinas dos cursos ofertados na modalidade a distância, a frequência e gabaritos das avaliações presenciais devem ser preenchidos pelos tutores presenciais; as notas das atividades de percurso, pelos tutores a distância; e os conteúdos, pelo professor.

§ 3º. O diário eletrônico deve ser disponibilizado no início dos períodos letivos pela Diretoria de Ensino.

§ 4º. Ao final de cada semestre ou módulo, de acordo com a organização do curso, os registros de conteúdos, atividades e dados de frequência relativos ao período, bem como os que envolvam os resultados (notas) de bimestres, semestres, módulos, recuperações, exame final e outros demonstrativos, serão validados junto à Diretoria de Ensino e bloqueados para alteração, nos prazos estabelecidos no calendário e/ou cronogramas do *Campus*.

§ 5º. O diário eletrônico completo deverá ser impresso e assinado pelo professor ao final do semestre e entregue na diretoria de ensino.

§ 6º. No caso dos cursos ofertados na modalidade a distância, os diários serão impressos pela Diretoria de Ensino do *Campus* ofertante e remetidos, devidamente assinados, às demais unidades de formação.

§ 7º. A Diretoria de Ensino deve conferir os registros, assinar as páginas entregues e as encaminhar à Coordenação de Registros Acadêmicos para os procedimentos necessários.

§ 8º. Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos atualizar o sistema de gestão acadêmica em relação às desistências, dispensas, trancamentos, cancelamentos de matrícula e outros dados referentes à vida acadêmica dos alunos.

§ 9º. Compete ao setor de Assistência ao Educando a atualização dos dados em relação à justificativa de faltas.

TÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 20. Os estudos são distribuídos em semestres letivos, com conclusão parcial por disciplina, conforme previsão nos projetos pedagógicos de curso.

Art. 21. Os *campi* poderão oferecer cursos nos períodos matutino, vespertino e noturno, de segunda a sexta-feira, de acordo com sua estrutura e necessidade.

Parágrafo único. Os sábados poderão ser utilizados para aulas, nas seguintes situações:

I - Cumprimento de carga horária impossível de ser realizada durante o período de segunda a sexta-feira, em razão da necessidade de cumprimento dos dias letivos expressos no artigo 47 da Lei 9.394/1996 e da carga horária dos cursos disposta em Catálogos Nacionais e Resoluções do Conselho

Nacional de Educação, bem como para compensar casos fortuitos e outras situações que impeçam a execução de planos regulares previamente estabelecidos;

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;

IV - Previsão de aulas regulares ou suplementares nas modalidades presencial e a distância.

Art. 22. Os calendários acadêmicos dos *Campi*, prevendo as atividades de rotina e especificidades locais, devem ser elaborados com base no Calendário Unificado aprovado pela Reitoria, aprovado pelo Conselho Escolar da unidade de ensino e ser informado a todos os interessados da comunidade ou das comunidades envolvidas.

Parágrafo único. Sempre que necessário, em decorrência de situações atípicas, os calendários podem ser readequados e submetidos aos mesmos trâmites de aprovação mencionados no caput.

Seção I

Da Antecipação de Disciplinas

Art. 23. São admitidas antecipações de disciplina da matriz curricular, por período, quando não for prejudicial à formação do aluno interessado, respeitando o período mínimo de integralização de curso.

Art. 24. As antecipações poderão ser feitas apenas se houver condições de oferta pelo IFRO e de estudo pelo(s) aluno(s) envolvido(s).

Art. 25. A antecipação de disciplina somente poderá ser feita se houver parecer favorável da Diretoria de Ensino do *Campus*.

Art. 26. Não serão permitidas antecipações de disciplinas em componentes que exijam pré-requisitos ainda não cumpridos pelos alunos.

Seção II

Da Matrícula em Disciplina Ofertada em Regime Especial

Art. 27. São admitidas ofertas de disciplina(s) em regime especial, de forma isolada, mediante levantamento de demanda feito pela Diretoria de Ensino, visando o interesse da instituição.

Art. 28. Consideram-se disciplinas a serem ofertadas em regime especial:

- I- aquela já ofertada no tempo regular e não cursada pelo(s) aluno(s);
- II- aquela não ofertada pela instituição no período previsto na matriz curricular; e
- III- aquela que pelo(s) aluno(s) tenha(m) cursado no período regular de oferta e ficado retido(s).

Art. 29. A disciplina em regime especial pode ser ofertada a qualquer tempo, desde que não prejudique o processo regular de ensino aprendizagem.

Art. 30. As disciplinas a serem ofertadas em regime especial devem seguir os mesmos procedimentos de matrícula e de gestão do ensino das disciplinas regulares.

Art. 31. As disciplinas podem ser desenvolvidas paralelamente ao período letivo ou em tempo alternativo a depender da organização do *Campus*, respeitando o previsto no Projeto Pedagógico de Curso.

CAPÍTULO I

DA ELABORAÇÃO E REFORMULAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO

Art. 32. Os projetos pedagógicos dos cursos serão elaborados e/ou reformulados por comissão instituída pelo Diretor Geral, conforme Regulamento específico do IFRO, e terão validade somente quando avaliados pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 33. Parágrafo único. Os cursos replicados em mais de um campus deverão ter a mesma organização curricular, permitindo-se, contudo, a flexibilização estabelecida no artigo 6º deste regulamento para o atendimento das necessidades do curso, como também para atender a vocação econômica regional e as especificidades do *Campus*.

Art. 34. Os projetos pedagógicos devem conter como núcleo organizacional básico uma matriz curricular em conformidade com os Catálogos Nacionais de Cursos, as Diretrizes Curriculares Nacionais de ensino correspondentes e legislação em vigência.

Art. 35. Quando houver coexistência de matrizes curriculares de um mesmo curso em determinados períodos, devido à reformulação de projetos pedagógicos, poderá ser admitida a migração de alunos de uma matriz curricular para outra somente se o documento que aprova a reformulação prever esta possibilidade ou se a Coordenação de Curso apresentar uma proposta de adaptação que seja avaliada pela Diretoria de Ensino e aprovada pelo Conselho Escolar.

Art. 36. O Campus deve garantir aos alunos, prioritariamente, dentro do período mínimo de integralização dos cursos dispostos nos projetos pedagógicos, a oferta dos componentes curriculares previstos na matriz curricular de ingresso ou para aquela na qual ocorreu a migração, além dos programas, projetos e planos previstos nos projetos pedagógicos correspondentes.

Art. 37. O prazo máximo de integralização de matrizes curriculares, incluindo-se todos os componentes curriculares, como as disciplinas, estágios, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares, se houver, limita-se ao dobro do tempo mínimo estabelecido nos projetos pedagógicos correspondentes.

§ 1º. Em situações excepcionais, o tempo de integralização poderá ser prorrogado pelo Conselho Escolar, por meio de parecer instrutivo, após análise de viabilidade, se os componentes em débito puderem ser cumpridos sem prejuízo à formação do aluno.

§ 2º. O requerimento pela ampliação do tempo de integralização do curso deve ser protocolado na Coordenação de Registros Acadêmicos, pelo aluno interessado, por seu responsável legal ou procurador legalmente constituído.

§ 3º. A Coordenação de Registros Acadêmicos encaminhará a demanda à Diretoria de Ensino, que, no prazo de até 5 dias úteis, a contar do recebimento, fará os encaminhamentos ao Conselho Escolar para, a seu tempo, emitir parecer em duas vias, com as deliberações e instruções necessárias, sendo uma para entrega ao requerente e outra para arquivamento na pasta individual do aluno.

§ 4º. A prorrogação do tempo de integralização deverá ser mencionada no histórico escolar do aluno e será comprovada, para efeito de registros, mediante a inclusão de cópia do parecer na pasta individual e no processo de emissão de diploma.

TÍTULO V

DO INGRESSO, MATRÍCULA E DESLIGAMENTO

CAPÍTULO I

CONDIÇÕES DE INGRESSO

Art. 38. O ingresso de alunos nos cursos de graduação pode se dar por meio de processos de seleção geridos pelo Ministério da Educação, após aprovação dos candidatos em processo seletivo público, regulado por edital específico para cada ingresso, devidamente autorizado pelo reitor, conforme o Regimento Geral do IFRO, por apresentação de transferência expedida por outra Instituição congênere, matrículas especiais e outras formas que vierem a ser criadas por conveniência de programas ou projetos adotados pelo IFRO.

§ 1º. Para ingressar nos cursos de graduação, o aluno deverá ter concluído o Ensino Médio.

§ 2º. Não será realizado ingresso de aluno em datas diferentes daquelas definidas para matrícula no calendário acadêmico, exceto quando por força de legislações pertinentes.

§ 3º. O quantitativo de vagas a serem ofertadas para cada ano ou semestre será indicado ao reitor pela Direção-Geral do *Campus* onde as vagas estarão dispostas, após deliberação pelo Conselho Escolar e em observância ao Plano de Desenvolvimento Institucional e aos prazos estabelecidos.

§ 4º. Quando existirem vagas remanescentes, poderá ser realizado um processo seletivo especial, instituído pelo *campus*, sob indicação da Direção-Geral.

§ 5º. Os editais de processo seletivo devem indicar a necessidade de documentos pessoais para ingresso dos alunos nos cursos.

Art. 39. O ingresso por meio de apresentação de transferência expedida por outra instituição, nos termos do artigo 49 da Lei nº 9394/1996, será realizado se houver compatibilidade igual ou superior a 75% entre o projeto do curso na instituição de origem e o do curso no *campus* de ingresso.

§ 1º. O que garante a compatibilidade e similaridade não é a nomenclatura dos componentes, mas a ementa das disciplinas, a carga horária de tais componentes e as práticas complementares envolvidas.

§ 2º. Compete à Diretoria de Ensino, com o apoio da Coordenação de Curso e professores, 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 1º.

Art. 40. O ingresso por meio da apresentação de transferência expedida por outra instituição de ensino público deverá seguir estes trâmites:

I - O candidato interessado na 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 carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento na 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, articulando-se com a Coordenação de Curso e professores, fará a análise e 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.

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. 41. O ingresso por apresentação de transferência expedida por outra instituição de ensino público 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, 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 à carga horária e conteúdos excedentes de uma ou mais disciplinas.

§ 2º. Para a realização da complementação de estudos, o professor responsável pela disciplina deverá desenvolver um plano de atendimento nos moldes daquele consignado no artigo 11 deste regulamento.

§ 3º. O professor deve entregar uma cópia do plano à Diretoria de Ensino e apresentar ao aluno, antes do início das atividades.

§ 4º. Os estudos de complementação podem ser realizados sob a forma de aulas, participação em projetos, desenvolvimento de pesquisas, realização de atividades de extensão e outras, em que se trabalhem os conteúdos próprios do plano com aproveitamento pedagógico suficiente.

Art. 42. As notas de avaliação e a frequência apuradas nos processos de complementação de estudos não serão utilizadas para fins de promoção ou como fundamento de retenção, haja vista que os indicadores correspondentes, nas áreas envolvidas, já foram estabelecidos pela instituição de origem e que a prática corresponde apenas a enriquecimento da formação, mas servirão como parâmetro de medida para o cumprimento ou não das atividades propostas pelo professor no plano.

Parágrafo Único: A nota a ser registrada no histórico escolar será a nota da instituição de origem e a carga horária será a definida no Projeto Pedagógico de Curso do IFRO.

Art. 43. Após a conclusão da complementação de estudos, o professor responsável por cada orientação deverá entregar à Diretoria de Ensino uma declaração em que demonstre o cumprimento das atividades pelo beneficiado, para lançamento da expressão “Complementação de Estudos” no histórico escolar do acadêmico.

Parágrafo único: Nos casos em que o aluno não atingir o aproveitamento mínimo, deverá ser submetido novamente à complementação.

CAPÍTULO II MATRÍCULA

Art. 44. A matrícula será realizada por disciplina no *campus*, ou unidades de formação a ele vinculadas, em que o aluno irá estudar ou continuar seus estudos, respeitando-se a necessidade do cumprimento de pré-requisitos, quando houver.

Art. 45. Para realizar a matrícula, são necessários os seguintes documentos, além de uma foto 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 - Documento oficial de identificação com foto, de acordo com a legislação vigente (Carteira de registro geral, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte, carteira de identificação funcional, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial que permita a identificação).

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 (certidão de quitação eleitoral ou recibo de votação no último pleito);

VI - Comprovante de residência atual (últimos 3 meses);

VII - Histórico e certificado de conclusão do Ensino Médio ou diploma de curso técnico de nível médio quando na forma integrada;

VIII - Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS);

IX - Exame de tipagem sanguínea.

X - Outros documentos exigidos em editais específicos de processos seletivos.

§ 1º. Os documentos podem ser apresentados na forma de cópias autenticadas por cartório de registro civil ou na forma de cópias simples acompanhadas dos que 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* ou representante da unidade de formação, quando este for servidor público.

§ 2º. Nas unidades de formação em que não houver servidor público para conferir a autenticidade, os documentos devem ser entregues na forma de cópia autenticada.

Art. 46. A matrícula condicional pode ser realizada nos seguintes casos:

I - Apresentação do protocolo de solicitação de emissão do documento de identificação oficial com foto, caso o aluno não possua, comprometendo-se formalmente a entregá-lo antes da conclusão do primeiro período letivo;

II - Apresentação de declaração de conclusão da etapa anterior de formação, devidamente carimbada e identificada pela escola, caso não possua o histórico escolar e certificado ou diploma de conclusão, com o comprometimento de entrega dos referidos documentos no prazo de 30 dias;

III - Apresentação de declaração de conclusão da etapa anterior de formação integralmente cursada em escola pública, devidamente carimbada e identificada pela escola, caso não possua o

histórico escolar e certificado ou diploma de conclusão e seja ingressante por meio das ações afirmativas, com o comprometimento de entrega dos referidos documentos no prazo de 30 dias;

IV - Quando da ausência do cartão do Sistema Único de Saúde (SUS) e Exame de tipagem sanguínea, o aluno se compromete, mediante assinatura de termo de compromisso, em entregar no prazo de 15 dias.

§ 1º. Nas unidades de formação que estão fora do *Campus* sede, os coordenadores receberão as documentações de matrícula e as remeterão ao *campus* em que estejam vinculados.

§ 2º. Cabe ao aluno ou a 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.

§ 3º. 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 do *caput* do artigo anterior, emitida pelo consulado brasileiro no país onde foram realizados os estudos, devidamente reconhecidos pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente, salvo quando a legislação específica determinar procedimento diferente;

II - Tradução para língua portuguesa de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira quando o campus não possuir técnico disponível apto a traduzir o(s) documento(s), ou seja, por servidor público que comprove sua proficiência no idioma estrangeiro e a compatibilidade com as atribuições, por força do artigo 19, inciso II, da Constituição Federal.

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.

§ 1º. 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.

§ 2º. As documentações exigidas no parágrafo 3º deste artigo devem ser apresentadas na forma indicada no parágrafo 1º do artigo anterior.

Art. 47. 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. Os candidatos que não se matricularem dentro do prazo estabelecido no edital de processo seletivo perderão o direito à vaga.

Art. 48. É vedada a matrícula de um mesmo aluno em mais de um curso de mesma modalidade e grau/nível de formação.

Art. 49. As renovações de matrícula deverão ser feitas no início de cada período letivo nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico e divulgados pelos *campi* e unidades de formação a eles vinculadas.

§ 1º. A renovação de matrícula não será deferida em caso de pendências documentais ou na Biblioteca.

§ 2º. Alunos que ingressam na instituição com idade inferior a 18 anos e atingem a maior idade ao longo do curso deverão apresentar, no ato de renovação de matrícula, o título de eleitor e o

comprovante de quitação de obrigações eleitorais (declaração ou recibo de votação do último pleito), sob pena de não ter a matrícula renovada nos termos da legislação vigente

§ 3º. A cada renovação de matrícula, alunos maiores de 18 anos deverão apresentar comprovante de quitação de obrigações eleitorais, sob pena de não ter a matrícula renovada nos termos da legislação vigente.

§ 4º. O aluno que não realizar a renovação de sua matrícula nos prazos estabelecidos será considerado evadido, salvo em caso de justificativa legal, nos termos do artigo 84, § 2º deste regulamento, em até 15 dias após o vencimento dos prazos.

§ 5º. As matrículas e renovações devem ser realizadas com obediência ao itinerário formativo e ao cumprimento de pré-requisitos.

§ 6º. 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 em que ficou retido em período anterior

III - Ingresso ou reingresso em mais de um curso, quando admitido, nos termos deste Regulamento.

IV - Antecipação de disciplina no limite estabelecido pelo Colegiado do Curso em cada semestre, desde que obedeça os pré-requisitos estabelecidos e o prazo mínimo de integralização previsto no projeto do curso.

Parágrafo único: O inciso IV não se aplica aos ingressantes portadores de diploma e reingressantes.

Art. 50. 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

Do Excedente de Vagas

Art. 51. A ampliação de matrículas em todos os períodos poderá exceder a quantidade de vagas da oferta inicial em até 15% para todos os cursos presenciais e 30% para todos os cursos a distância, exceto nas turmas onde houver alunos com necessidades educacionais específicas matriculados.

Parágrafo único: As margens de acréscimo previstas neste artigo podem ser ampliadas, reduzidas ou extintas, por força de legislação específica ou instrução do Conselho Escolar, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Conselho Superior, nesta ordem de instâncias.

Art. 52. A ampliação do número de alunos por turma e período letivo será feita para atendimento aos interesses de mobilidade no IFRO (transferências interna e entre *campi* ou unidades de formação), recebimento de alunos transferidos de outras instituições de ensino, matrículas devidas ao regime de progressão parcial e cumprimento de demandas legais.

Art. 53. A ampliação do número de alunos para além das vagas previamente estabelecidas será feita apenas se garantidas as condições adequadas de atendimento docente, a disponibilidade de espaço suficiente e a alocação dos mesmos recursos utilizados regularmente.

Seção II

Trancamento de Matrícula

Art. 54. 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 de graduação, sem perda do vínculo com o *campus*.

§ 1º. 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.

§ 2º. Um modelo de requerimento formal será disponibilizado aos interessados pela Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus*;

§ 3º. O trancamento poderá ser concedido em até dois períodos letivos, consecutivos ou alternados, mas somente após a conclusão de pelo menos o primeiro período.

§ 4º. 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.

§ 5º. O trancamento de matrícula, em qualquer situação, interrompe, para o aluno requerente, a contagem do tempo de integralização do curso.

Art. 55. 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

Matrícula em Disciplina Optativa

Art. 56. Admitem-se disciplinas optativas nos cursos de graduação, mas sua proporção deve ser limitada a no máximo 15% do total de disciplinas da matriz curricular do curso em que elas são previstas.

Art. 57. As disciplinas optativas a serem ofertadas em cada período serão definidas pelo Colegiado do Curso, podendo ser ofertada na modalidade a distância, conforme previsão no projeto pedagógico do curso.

§ 1º. Para as optativas, seguem-se as mesmas orientações de matrícula nas disciplinas obrigatórias.

§ 2º. A disciplina de Libras deve ser prevista como optativa para todos os cursos de graduação, com exceção dos cursos de licenciatura e de fonoaudiologia, para os quais é disciplina obrigatória, conforme fundamentos do Decreto 5.626/2005.

Seção IV

Matrícula Especial

Art. 58. A matrícula especial corresponde à possibilidade de candidatos cursarem disciplinas sem vínculo com a instituição e o curso relacionado, ou sem vínculo com o curso, mas sim com o Instituto Federal de Rondônia.

§ 1º. O aluno com matrícula especial, que não possua vínculo com o curso ou o IFRO, deverá, durante seus estudos, atender às mesmas normativas constantes neste Regulamento e demais regulamentos institucionais, quanto ao que lhe for aplicável.

§ 2º. A oferta de vagas para matrícula especial deverá ser disciplinada por meio de edital, elaborado pelo *campus* e aprovado pela Direção Geral, levando em consideração as possibilidades de atendimento pelo *campus* e o requisito mínimo de formação para ingresso, que é a conclusão de curso de nível médio.

§ 3º. A quantidade de vagas a serem abertas e de disciplinas que possam ser cursadas por candidato será definida em edital.

§ 4º. A matrícula especial implica na necessidade de apresentação dos mesmos documentos previstos para matrícula regular.

§ 5º. Para cada aluno que for promovido em disciplina com matrícula especial será oferecido um atestado de conclusão da disciplina, assinado pela Direção Geral contendo: a ementa, carga horária, rendimento e frequência.

CAPÍTULO III

DESLIGAMENTO DE ALUNO

Art. 59. O desligamento consiste na perda completa de vínculo formal do educando com o *campus* e pode ocorrer quando o aluno se encontrar nas seguintes condições:

- I - De forma exitosa, após a conclusão do curso no prazo previsto;
- II - Após vencido o período máximo de integralização do curso, para o aluno que não tenha cumprido todos os componentes curriculares previstos no projeto pedagógico do curso;
- III - Em função de transferência para outro *campus*, ou Unidade de Formação a ele vinculada, ou instituição;
- IV - Quando houver cancelamento de matrícula decorrente de ingresso irregular de candidato no curso;
- V - Quando houver a desistência do aluno no curso todo, declarada conforme os termos deste Regulamento;
- VI - Quando o aluno não renovar a matrícula no período estabelecido no calendário acadêmico do *Campus*;
- VII - Quando o aluno que realizar trancamento em todas as disciplinas e, após dois períodos consecutivos, não renovar a matrícula;
- VIII - Quando houver aplicação de sanções disciplinares previstas no Código Disciplinar Discente.

§ 1º. Para o caso previsto no inciso II e, se o aluno quiser ser diplomado no IFRO, deverá ser aprovado em outro processo seletivo para uma das vagas a serem ofertadas pela mesma Instituição, para então fazer o aproveitamento de estudos oferecido e concluir ou reiniciar sua formação.

§ 2º. 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 os casos específicos de ampliação do prazo conforme os termos deste Regulamento.

Art. 60. É assegurado ao aluno o direito de impetrar recurso contra decisões relativas ao seu desligamento no curso, durante o período de integralização, junto ao Diretor-Geral em primeira instância e em segunda ao Conselho Escolar.

Seção I Das Transferências

Art. 61. Entende-se por transferência a mudança de aluno de uma turma para outra, dentro de um mesmo *campus* ou unidades(s) de formação a ele vinculada(s) ou entre unidades de ensino distintas, por solicitação do aluno (quando possuir maior idade), por seu responsável legal (quando possuir menor idade), por procurador legalmente constituído ou ainda por necessidade do IFRO, preservando-se os direitos legais aplicáveis.

§ 1º. As solicitações de transferência devem ser feitas nas Coordenações de Registros Acadêmicos ou Coordenações das Unidades de Formação vinculadas aos *campi*, por meio de requerimentos e formulários específicos.

§ 2º. Os coordenadores das unidades de formação têm o papel de intermediar o processo de transferência junto à Coordenação de Registros Acadêmicos do *Campus* em que estejam vinculadas.

Art. 62. 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.

Art. 63. É admitida a recondução de alunos que se desligaram de uma turma para outra na mesma unidade de ensino ou entre as unidades do IFRO.

§ 1º. Após o desligamento, o aluno terá 15 dias para retornar à turma ou ao *campus* de origem, desde que esse possa atendê-lo com as adaptações necessárias à integralização do currículo.

§ 2º. A recondução será requerida pelo aluno ou seu representante ou responsável legal, na Coordenação de Registros Acadêmicos, que encaminhará a demanda à Diretoria de Ensino, para análise e parecer, em duas vias, uma para o requerente e outra para arquivamento.

Subseção I Da Transferência Interna

Art. 64. A transferência interna consiste no remanejamento de alunos de uma turma para outra, dentro de um mesmo curso, período e *campus*, conforme previsão no calendário acadêmico.

Art. 65. O aluno somente poderá ser transferido de uma turma para outra se houver vagas disponíveis na nova turma pretendida e, pelo entendimento da Diretoria de Ensino, após análise de cada caso, se a transferência não for prejudicial ao desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem.

§ 1º. A transferência interna implica na realocação de todos os documentos da vida escolar do aluno nas pastas, seções e arquivos correspondentes à nova turma de ingresso, sob orientação da Diretoria de Ensino.

§ 2º. Nos casos dos Cursos na Modalidade a Distância a transferência só poderá ser efetivada com uma semana de antecedência da oferta de uma nova disciplina.

Subseção II
Transferência Externa

Art. 66. A transferência externa consiste em:

- I - Mudança do aluno entre *Campi* do IFRO, dentro de um mesmo curso;
- II - Mudança de alunos de *Campus* do IFRO para outra instituição de ensino.

§ 1º. A transferência, nos termos 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.

§ 3º. As Coordenações de Registros Acadêmicos devem encaminhar os interessados em transferência externa à Diretoria de Ensino para análise de circunstâncias, antes da expedição dos documentos.

§ 4º. A renovação de matrícula não será deferida em caso de pendências documentais ou na Biblioteca.

Art. 67. A transferência externa 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.

Parágrafo único. Compete às Coordenações de Registros Acadêmicos entrar em contato com o *Campus* do IFRO para a verificação de vagas disponíveis à transferência entre unidades.

Seção II
Abandono, Cancelamento de Matrícula e Desistência

Art. 68. Haverá abandono de curso se não for feita renovação ou trancamento de matrícula no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Parágrafo único: No caso de abandono, só será reconduzido ao curso de graduação no Instituto Federal de Rondônia, o aluno que novamente se submeter a um novo processo seletivo.

Art. 69. O cancelamento de matrícula pode ocorrer das seguintes formas:

I - De ofício, quando o aluno:

- a) apresentar documentos falsos ou falsificados para matrícula;
- b) ingressante que faltar consecutivamente nos primeiros 15 dias, sem justificativa;
- c) não renovar sua matrícula no período estabelecido em calendário acadêmico;
- d) em caso de falecimento.

II - Por solicitação do aluno ou do seu responsável legal, com apresentação de declaração de desistência do curso, conforme formulário disposto na Coordenação de Registros Acadêmicos.

§ 1º. 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.

§ 2º. Quando houver cancelamento de matrícula, o aluno deverá se submeter a outro processo seletivo para reingresso no mesmo ou em outros cursos do IFRO.

Art. 70. “É proibido uma mesma pessoa ocupar, na condição de estudante, simultaneamente, no curso de graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes em uma ou mais de uma instituição pública de ensino superior em todo o território nacional”, conforme previsão no artigo 2.º da Lei 12.089/2009.

§ 1º. Caso o IFRO constate a ocorrência, a Coordenação de Registros Acadêmicos deverá informar ao aluno para que opte por uma das vagas em até cinco dias úteis a contar do momento em que foi informado.

§ 2º. Se o aluno não optar conforme previsão no parágrafo anterior, o *campus* tomará uma das seguintes providências, conforme instrução do artigo 3.º da Lei 12.089/2009:

I - Se a duplicidade ocorrer no âmbito do IFRO apenas, cancelará a matrícula mais recente;

II - Se a duplicidade ocorrer entre duas instituições:

a) cancelará a matrícula do aluno no IFRO se ela for a mais antiga que a matrícula simultânea constatada em outra instituição;

b) informará à outra instituição da matrícula em duplicidade quando, no IFRO, a matrícula do aluno for mais recente, para que aquela instituição faça o cancelamento.

§ 3º. Feito o cancelamento pelas razões expressas neste artigo, serão decretados nulos os créditos adquiridos pelo aluno no curso cuja matrícula foi cancelada, por meio de declaração assinada pelo coordenador de registros acadêmicos em duas vias, uma a ser arquivada na pasta individual do aluno e outra a ser entregue a ele.

TÍTULO VI DA MOBILIDADE ESTUDANTIL

Art. 71. Mobilidade Estudantil é o processo pelo qual o estudante desenvolve atividades acadêmicas, por um período pré-determinado, em qualquer unidade do IFRO ou em outra instituição no Brasil ou no exterior, com o objetivo de cumprir, complementar e ampliar os seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais.

Art. 72. A mobilidade estudantil poderá ocorrer por meio de:

- I - Adesão a Programas do Governo Federal;
- II - Estabelecimento de Convênio e/ou Termo de Cooperação Interinstitucional.
- III - Criação de programas próprios;
- IV - Parcerias entre os *Campi* do IFRO e unidades de formação a eles vinculadas;
- V - Iniciativas próprias do aluno.

Art. 73. A Mobilidade Estudantil no âmbito do IFRO será regida em regulamento específico, a exceção daquela entre Polos de Educação a Distância, tratada com especificidade nos artigos seguintes.

Art. 74. A mobilidade no ensino a Distância consiste na possibilidade do aluno assistir as aulas em outro Polo, por um período não superior a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante análise e parecer da(s) Diretoria(s) de Ensino envolvida(s).

Art. 75. O aluno poderá obter mobilidade entre Polos se houver vagas disponíveis na turma pretendida e se a mobilidade não for prejudicial ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 76. Os procedimentos para solicitação da mobilidade no Ensino a Distância seguirão os seguintes critérios:

I - O aluno deverá solicitar, por meio de requerimento geral junto à coordenação de Polo, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

II - A coordenação de Polo enviará o requerimento para os Polos de destino e origem para as providências necessárias;

III - Ao final de cada aula, o tutor do Polo de destino deverá informar, em até 48 (quarenta e oito) horas, ao Tutor do Polo de Origem, a frequência e/ou folha de resposta em caso de avaliação.

TÍTULO VII

LACUNA NA VIDA ESCOLAR DO ALUNO

Art. 77. A lacuna na vida escolar do estudante consiste na falta de conclusão de períodos letivos (anos, semestres, módulos) ou disciplinas consideradas como pré-requisitos para ingresso em curso ou para continuidade de estudos no curso onde houve matrícula do mesmo estudante.

Art. 78. A lacuna pode ocorrer de forma intencional 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 intencional 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 intencional 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 discente e ao *Campus* onde houve o ingresso.

Art. 79. 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. O *Campus* não poderá matricular alunos ingressantes 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. 80. No caso de cancelamento de matrícula, o aluno poderá impetrar recurso junto à Direção-Geral, em primeira instância e ao Conselho Escolar, em segunda.

TÍTULO VIII

AVALIAÇÃO

Art. 81. A avaliação consiste em 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. 82. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deverá se fundamentar nos princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente.

Art. 83. 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, os quais se traduzem nas médias parciais e finais dos sujeitos, processos e objetos avaliados.

Art. 84. A avaliação do aluno deve ocorrer sempre de forma diversa e múltipla, aplicando-se o mínimo de dois instrumentos presenciais, ou estratégias diferentes entre si por componente curricular e por semestre, módulo ou etapa, em que nenhum deles ultrapasse 60% da nota.

§ 1º. São considerados instrumentos de avaliação todos aqueles que permitem aos educadores fazer 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, tarefas, participação em fóruns e outros, seja em atividades regulares ou de rotina, seja ainda nas atividades especiais e estágios.

§ 2º. A Diretoria de Ensino deve acompanhar as avaliações, como forma de sugerir o aperfeiçoamento dos instrumentos avaliativos.

§ 3º. As atividades não presenciais/semipresenciais, para os cursos ofertados na modalidade presencial, não poderão exceder 20% da nota total da disciplina.

Art. 85. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios do Projeto Pedagógico Institucional, as fundamentações dos projetos pedagógicos dos cursos, a função social e os objetivos do IFRO, assim como a construção do perfil profissional previsto para os cursos.

Art. 86. As avaliações aplicadas de forma escrita devem ser devolvidas aos alunos, corrigidas, preferentemente em até dez dias úteis após sua aplicação, para que o aluno possa apreciar, discutir ou solicitar revisão.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE NOTAÇÃO

Art. 87. 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 (semestral ou 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. 88. A aferição de médias por disciplina ocorrerá sob uma das formas previstas a seguir, conforme decisão da Diretoria de Ensino e dos professores:

I - A média por disciplina (MD) consistirá na soma de notas (SN) de todas as avaliações do período dividida pelo número de avaliações aplicadas (NA): $MD = SN/NA$;

II - A média por disciplina (MD) consistirá na soma de notas (SN) de todas as avaliações previstas para o período: $MD = SN$; ou

III - A média por disciplina (MD) consistirá na soma do produto das notas das avaliações (AV) por seus respectivos pesos (P), dividida pela soma dos pesos, conforme a seguinte fórmula:

$$MD = \frac{AV_1 \times P_1 + \dots + AV_i \times P_i}{P_1 + \dots + P_i}$$

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO

Art. 89. A promoção ou retenção do aluno se dará por disciplina e não por semestre letivo.

Art. 90. Para ser considerado promovido, o aluno deve atingir pelo menos 60 pontos na disciplina e cumprir a frequência mínima estabelecida neste regulamento.

Art. 91. Ao longo do período letivo, o aluno que apresentar dificuldades e resultados que possam impedi-lo de atingir a nota mínima estabelecida deverá ser envolvido em atividades complementares que lhe favoreçam a superar suas dificuldades.

Art. 92. O aluno que não obtiver média regular suficiente para sua promoção terá direito a realizar exame final.

Art. 93. O aluno que não for promovido em disciplina definida como pré-requisito não poderá avançar no eixo das interdependências para se matricular em outra disciplina que exija aquele pré-requisito.

Parágrafo único: O aluno poderá continuar seus estudos em período posterior, em face do exposto no *caput* deste artigo, matriculando-se em disciplinas fora do eixo da interdependência, até que as daquele eixo sejam novamente ofertadas, atentando-se para o prazo de integralização do curso.

Art. 94. Se o aluno não cumprir disciplina, trabalho de conclusão de curso e estágio dentro do prazo máximo de integralização do curso e quiser ser diplomado no IFRO, dentro da mesma área de formação ou não, deverá ser aprovado em outro processo seletivo 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

EXAME FINAL

Art. 95. O exame final consiste numa avaliação única, escrita, por disciplina, que contempla 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 por disciplina igual ou superior a 60 pontos.

Art. 96. 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 Diretoria Ensino e em formulário próprio, disponibilizado pelo Sistema de Gestão Acadêmica do IFRO, contendo:

- I - Timbre da instituição;
- II - Título do instrumento: EDITAL DE 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 - Local, data e hora de publicação do Edital;
- IX - Nome e assinatura do professor.

§ 1º. 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 Diretoria de Ensino do *Campus*;

II - Outra será fixada em mural do *Campus* ou em Unidade de Formação e publicada em meios disponíveis e de fácil acesso e visualização do estudante.

§ 2º. Nos cursos ofertados na modalidade a distância a convocação para o exame será disposta no ambiente virtual de aprendizagem ou outra plataforma utilizada para a gestão pedagógica do processo de ensino e aprendizagem, com as informações necessárias à identificação dos componentes, períodos e conteúdos a serem abordados.

Art. 97. O espaço destinado à nota de aluno que faltar ao exame final não deverá ser preenchido no diário eletrônico para que a observação “NC” (Não Compareceu) conste nos relatórios e equivalerá à nota zero para efeitos de cálculo.

Art. 98. As condições de oferta de exame final devem ser informadas ao aluno no início e ao final do período letivo.

Art. 99. Para ser considerado promovido após exame final, o aluno deverá obter média final igual ou superior a 50 pontos, desde que atenda a frequência mínima prevista em lei.

§ 1º. A média final (MF) é calculada pela soma do resultado da multiplicação da média por disciplina (MD) 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:

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

10

§ 2º. O aluno convocado que faltar ao exame final será considerado retido na disciplina correspondente.

CAPÍTULO V

AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 100. A avaliação em segunda chamada consiste numa oportunidade de o aluno ser avaliado em tempo posterior, desde que apresente ao setor 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. 101. A avaliação em segunda chamada, nos casos de exame final, será oferecida ao aluno desde que ele ou seu responsável legal, ou ainda o seu procurador legalmente constituído, apresente o requerimento formal ao setor de Assistência ao Educando em até dois dias úteis após a realização da avaliação em primeira chamada.

Art. 102. Compete ao setor 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. 103. Os alunos que realizaram a primeira chamada, independente da nota obtida, não terão direito à segunda chamada.

Art. 104. O professor aplicará, em segunda chamada, os mesmos conteúdos aplicados na avaliação em primeira chamada.

Art. 105. O prazo para avaliação em segunda chamada deve ser definido pela Diretoria de Ensino junto ao professor, observando o tempo previsto para conclusão do semestre ou módulo letivo.

CAPÍTULO VI
REVISÃO DE AVALIAÇÃO

Seção I

Da Revisão de Avaliação nos Cursos Presenciais

Art. 106. A revisão de avaliação se dará da seguinte forma:

I - Por meio de pedido verbal ao professor, em primeira instância;

II - Por meio de requerimento escrito, em segunda instância, dirigido ao setor de assistência ao educando.

§ 1º. O pedido ou requerimento de revisão de avaliação deve ser apresentado em até dois dias úteis após a entrega da avaliação, 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 setor de Assistência ao Educando tem o prazo de até dois dias úteis para solicitar ao coordenador de curso e este designará dois professores prioritariamente da área, para a revisão pleiteada.

§ 3º. O prazo para apresentação dos resultados do requerimento será de até 5 (cinco) dias úteis.

Seção II

Da Revisão de Avaliação nos Cursos a Distância

Art. 107. A revisão de avaliação deverá ser por meio de requerimento escrito entregue ao tutor presencial ou ao coordenador de Polo e poderá abranger:

I - O requerimento de revisão de questões da avaliação presencial deve ser apresentado em até 48 horas após a publicação do gabarito, fundamentado e justificado, de modo que as solicitações intempestivas serão desconsideradas.

II - O requerimento de revisão de nota de avaliação presencial deve ser apresentado em até 48 horas após a publicação da nota, fundamentado e justificado, de modo que as solicitações intempestivas serão desconsideradas.

III - O requerimento de revisão de nota de atividade de percurso deve ser apresentado em até 96 horas após a correção da atividade, fundamentado e justificado, de modo que as solicitações intempestivas serão desconsideradas.

§1. As avaliações presenciais serão revistas pelos professores (Formador e Assistente) da disciplina em primeira instância e pelo coordenador do curso em conjunto com um professor da área, em segunda instância;

§2. As atividades de percurso serão revistas pelos tutores a distância em primeira instância e pelos professores (Formador e Assistente) da disciplina em segunda instância;

TÍTULO IX

ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art. 108. 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 aluno, incluindo-se a orientação presencial de professor ou professores, acompanhado(s) de representante do setor da assistência estudantil, 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 retenção, visto que elas são legalmente justificadas, e as atividades domiciliares consistem em compensação dos estudos regulares.

Art. 109. Terão direito ao atendimento domiciliar os alunos que se encontrarem nas situações previstas no Decreto 1.044/69 e na Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001.

§ 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. 1º, “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 de saúde, descritas em atestado médico.

Art. 110. 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 Assistência ao Educando do *Campus*.

§ 1º. O atestado médico deverá ser apresentado no setor de Assistência ao Educando do *Campus* no prazo máximo de cinco dias contados da data do início do 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. 111. A 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. 112. A decisão a respeito da oferta de atendimento domiciliar é realizada pela Direção-Geral, por meio de encaminhamento à Diretoria de Ensino, que instruirá o processo.

Art. 113. Um plano de ensino especial deverá ser desenvolvido pelos professores do aluno, para cada disciplina que este estiver cursando e ser apresentado à Diretoria de Ensino em até cinco dias úteis após a notificação da necessidade do atendimento especial e ao aluno no início do atendimento domiciliar.

§ 1º. O plano de ensino especial para atendimento domiciliar deverá conter, no mínimo, os objetivos, conteúdos, metodologia e formas de avaliação previstas.

§ 2º. 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.

§ 3º. As atividades práticas previstas para as disciplinas, indispensáveis à formação e insubstituíveis, deverão ser desenvolvidas quando do retorno às atividades acadêmicas/escolares.

Art. 114. Compete a Diretoria de Ensino acompanhar a aplicação do plano de ensino.

Art. 115. O fluxo do processo de atendimento domiciliar fica assim resumido:

I - O aluno ou seu responsável legal requer ao setor de Assistência ao Educando do *Campus* o atendimento especial e entrega o atestado médico, antes ou em até cinco dias úteis do afastamento;

II - O setor de assistência ao educando analisa o caso, emite um parecer e o encaminha à Diretoria de Ensino;

III - A Diretoria de Ensino avalia as condições de oferta do atendimento domiciliar e apresenta ao diretor-geral para deliberar sobre a autorização ou não da oferta;

IV - Havendo deliberação favorável, formaliza-se processo e a Diretoria de Ensino orientará para os registros no sistema de gestão acadêmica, e solicita aos professores o plano de ensino especial.

V - Os professores apresentam o plano de ensino especial em até cinco dias úteis a contar da data da solicitação, em duas vias: uma para o aluno e outra para arquivamento.

VI - Os professores aplicam as atividades planejadas;

VII - O aluno cumpre o seu plano e retorna às atividades regulares ao término de seu afastamento;

VIII - Após a conclusão do atendimento domiciliar o processo será encaminhado à Coordenação de Registros Acadêmicos para arquivamento.

Art. 116. O aluno pode solicitar novo atendimento domiciliar sempre que julgar necessário, mas a conjunção dos atendimentos não poderá ser superior a 50% da carga horária de cada período letivo, por disciplina, exceto em casos excepcionais que serão deliberados pelo Conselho Escolar.

TÍTULO X FREQUÊNCIA

Art. 117. Os alunos devem cumprir, como uma das condições de promoção, em cada disciplina, no mínimo 75% de frequência às atividades oferecidas.

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

§ 2º. A justificativa de faltas, com apresentação devidamente documentada, 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 juízo;

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.

§ 5º. O requerimento para justificativa de faltas deve ser protocolado pelo aluno ou seu responsável legal em até 5 (cinco) dias corridos após o término do afastamento.

Art. 118. 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 XI

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

CAPÍTULO I DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 119. Aproveitamento de estudos é a prática de reconhecimento e aceitação de estudos concluídos em uma ou mais disciplinas, com resultado suficiente para promoção atestada por instituições de ensino reconhecidas legalmente, e poderá ocorrer de forma:

I - Parcial, quando os estudos realizados na instituição de origem não contemplarem, no mínimo, 75% dos conteúdos ou da carga horária da disciplina no projeto pedagógico do curso de destino.

II - Total, quando os estudos realizados na instituição de origem contemplarem, no mínimo, 75% dos conteúdos e da carga horária da disciplina no projeto pedagógico do curso 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 parcial de estudos requer complementação

Art. 120. 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. 121. 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. 122. 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. 123. 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.

Art. 124. Não pode haver aproveitamento para atividades acadêmicas específicas, tais como trabalho de conclusão de curso, estágio supervisionado e atividades complementares.

Art. 125. Os registros no histórico acadêmico serão processados da seguinte forma:

§ 1º. A nomenclatura e carga horária a serem registradas serão as relativas à disciplina equivalente no IFRO, conforme Projeto Pedagógico do Curso em questão.

§ 2º. Na hipótese de duas ou mais disciplinas da instituição de origem serem utilizadas em conjunto para o aproveitamento de estudos de uma única disciplina no IFRO, deverá ser registrada a maior nota entre as disciplinas aproveitadas.

§ 3º. Se necessário, o conceito final e/ou nota final de cada disciplina cursada na instituição de origem deverá ser convertido para o sistema próprio de avaliação vigente no IFRO. Quando se tratar de conceitos estes serão convertidos em notas tomando-se como parâmetros os termos médios.

§ 4º. No aproveitamento de estudos, as faltas computadas pela instituição de origem não serão registradas no histórico acadêmico.

Art. 126. Para a disciplina cujo estudo foi aproveitado, deverá constar no histórico acadêmico a sigla "AE", correspondendo à observação "Aproveitamento de Estudo".

Parágrafo único. Na observação do histórico acadêmico deverá constar: "Aproveitamento de estudos cursados na Instituição xxx, conforme processo nºxx/20xx". (processo correspondente à solicitação do aluno e deliberação da Direção de Ensino).

Art. 127. No caso de aproveitamento parcial, o professor responsável pela disciplina deverá atribuir atividade complementar nos termos deste regulamento.

Seção I

Da Complementação de Estudos

Art. 128. A complementação de estudos deverá ser realizada nos períodos letivos em que o *Campus* puder disponibilizar o atendimento, sempre com respeito ao itinerário formativo estabelecido no curso e ao prazo de integralização de estudos.

Art. 129. A complementação será realizada sob a orientação do professor responsável pelo respectivo componente curricular no *Campus*, dentro do período de ingresso do aluno ou no imediatamente posterior.

Art. 130. Para a realização da complementação de estudos, o professor responsável deverá desenvolver um plano de atendimento em que constem a identificação (com título do plano, local de realização, nome do aluno, nome do professor, área correspondente e período dos trabalhos), os objetivos, os conteúdos, os procedimentos de aplicação e as formas de avaliação.

§ 1º. O professor deve entregar uma cópia do plano à Diretoria de Ensino e apresentar ao aluno, antes do início das atividades.

§ 2º. Os estudos de complementação podem ser realizados sob a forma de aulas, participação em projetos, desenvolvimento de pesquisas, realização de atividades de extensão e outras, em que se trabalhem os conteúdos próprios do plano com aproveitamento pedagógico suficiente.

Art. 131. As notas de avaliação e a frequência apuradas nos processos de complementação de estudos não serão utilizadas para fins de promoção ou como fundamento de retenção, haja vista que os indicadores correspondentes, nas áreas envolvidas, já foram estabelecidos pela instituição de origem e que a prática corresponde apenas a enriquecimento da formação.

Parágrafo único: A nota a ser registrada no histórico escolar é a nota da instituição de origem e a carga horária será a definida no Projeto Pedagógico de Curso do IFRO.

Art. 132. Após a conclusão da complementação de estudos, o professor responsável por cada orientação deverá entregar à Diretoria de Ensino uma declaração na qual demonstre o cumprimento das atividades pelo beneficiado, para lançamento da expressão “Complementação de Estudos” no histórico escolar do aluno.

Parágrafo único: Nos casos em que o aluno não atingir o aproveitamento mínimo, deverá ser submetido novamente à complementação.

Art. 133. Os processos relativos a aproveitamento de estudos serão instruídos por disciplina, atendendo os prazos estabelecidos no calendário acadêmico, e envolverão 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, em até dois dias úteis;

III - A Diretoria de Ensino, com apoio de profissionais da(s) área(s) sob avaliação:

a) analisará o requerimento e solicitará do(s) professor(es) titular(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s) ou equivalente uma avaliação e, de forma justificada, a recomendação ou não, por escrito, do aproveitamento, em até 10 dias úteis;

b) emitirá parecer conclusivo atestando o aproveitamento de estudos para as disciplinas recomendadas pelos professores e indicando, de forma justificada, aquelas cujo aproveitamento tenha(m) sido indeferido(s);

c) devolverá o processo à Coordenação de Registros Acadêmicos que entregará uma cópia do parecer ao requerente e arquivará o processo.

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.

CAPÍTULO II DA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Art. 134. Entende-se por Certificação de Conhecimentos, a validação de conhecimentos adquiridos por meio de experiências previamente vivenciadas em diferentes instituições, inclusive no trabalho, a fim de alcançar a dispensa de disciplina(s) integrante(s) da matriz curricular do curso.

Art. 135. A Certificação de Conhecimentos será regida na forma da lei e por regulamentação própria no âmbito do IFRO.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 136. A prática profissional consiste em atividade com carga horária própria para ampliação do universo de formação dos alunos e ocorrerá sob a forma de estágio obrigatório ou não obrigatório e/ou trabalho de conclusão de curso, conforme previsão no projeto pedagógico e regulamentos específicos.

CAPÍTULO II DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 137. Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), também expressos no singular (TCC), consistem em atividades que promovem a criação, o desenvolvimento e a integração de competências previstas no currículo dos cursos e em regulamentação específica.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES/ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-
CULTURAIS

Art. 138. As Atividades Acadêmicas Complementares, também denominadas Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, possuem a finalidade de oportunizar o enriquecimento científico e cultural dos alunos, ao longo de todo o curso em que estudam, conforme o surgimento ou a criação de oportunidades de formação em tempos e/ou espaços distintos dos regulares.

Art. 139. As Atividades Acadêmicas Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais estão compreendidas nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º. São do âmbito do ensino as atividades que contemplam o desenvolvimento de conteúdos próprios do currículo do curso em que o aluno está matriculado, oferecidas por meio de disciplinas, módulos ou projetos de formação suplementar.

§ 2º. São do âmbito da extensão as atividades que contemplam o previsto no parágrafo anterior, em que os alunos possam participar como ouvintes, comunicadores, orientadores, assistentes, monitores, expositores, instrutores, estudantes extensionistas, ou outras atividades desenvolvidas em eventos, projetos, assessorias, serviços técnicos e tecnológicos, cursos de formação profissional e tecnológica ou outras ações em que esteja resguardado o princípio da Interação Transformadora entre o IFRO e a Sociedade.

§ 3º. São do âmbito da pesquisa as atividades que contemplam o previsto no parágrafo 1º deste artigo, em que o aluno esteja na condição prevalecente de pesquisador.

§ 4º. São previstas ainda atividades mistas de ensino, pesquisa e extensão, indicadas e desenvolvidas segundo as condições apresentadas nos três parágrafos anteriores.

Art. 140. As Atividades Acadêmicas Complementares devem ser previstas nos projetos pedagógicos de curso que as exijam e planejadas desde o início do curso até a sua integralização pelos alunos.

Art. 141. São Atividades Acadêmicas Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais:

I - De ensino:

- a) Disciplinas regulares oferecidas em cursos do IFRO ou por outras Instituições de Ensino Superior desde que relacionadas ao perfil profissional de formação;
- b) Desenvolvimento de atividades de Monitoria de Ensino, em disciplinas teórico/práticas;
- c) Práticas complementares ao ensino desde que relacionadas ao perfil profissional de formação.

II - De pesquisa:

- a) Participação em atividades de iniciação científica;
- b) Organização de eventos de pesquisa;
- c) Apresentação de trabalhos em eventos científicos com publicação em anais;
- d) Participação em grupos de pesquisa relacionadas ao perfil de formação no IFRO ou em outras instituições;
- e) Apresentação de resumo científico em eventos técnicos-científicos, nesta ou em outras instituições;
- f) publicação de artigos, resumos científicos em revistas indexadas;

III - De extensão:

- a) Participação em eventos: seminários, congressos, palestras, cursos, semanas acadêmicas, conferências, oficinas e outros.
- b) Atividades de Intercâmbio;
- c) Organização de eventos de extensão;
- d) Estágio extracurricular remunerado ou não;
- e) Participação em cursos de extensão universitária no IFRO ou em outras instituições de ensino superior;
- f) Atuação como instrutor/monitor em cursos de extensão universitária.

IV - Participação em órgãos colegiados, entre os quais a representação estudantil em cargos eletivos do Diretório Acadêmico do Curso e Diretório Central dos Estudantes.

V - Viagem de estudos organizada pelo IFRO, com autorização prévia do coordenador de curso e que não estejam contempladas nas disciplinas;

§ 1º. Poderão ser realizadas ainda outras atividades mediante autorização do coordenador do curso, após consulta ao diretor de ensino e desde que se enquadrem ao perfil de formação específica e humanística.

§ 2º. Não são Atividades Acadêmicas Complementares aquelas relativas ao estágio mínimo exigido nos projetos pedagógicos de curso, as que se configuram sendo práticas como componentes curriculares (a exemplo de visitas e excursões técnicas realizadas no âmbito das disciplinas), as programadas como Trabalhos de Conclusão de Curso e todas aquelas que compõem regularmente as disciplinas ou módulos obrigatórios para a integralização do curso.

§ 3º. A carga horária máxima de cada um dos eixos não poderá ser superior a 40% do total de horas previstas no projeto pedagógico do curso.

§ 4º. O planejamento das Atividades Acadêmicas Complementares fica sob a responsabilidade do *Campus* e dos alunos, visto que se trata de oportunidades criadas ou identificadas nos mais diversos espaços de formação e que correspondem não somente às necessidades, mas também aos interesses dos alunos.

§ 5º. Incluem-se no planejamento do *Campus*, para os cursos correspondentes, como oportunidades de desenvolvimento das Atividades Acadêmicas Complementares, os eventos multidisciplinares e pluricurriculares, inclusive os previstos em Calendário Acadêmico, a exemplo de Feiras, Mostras, Congressos, Seminários, Semanas Temáticas e diversos outros eventos, além daqueles propostos por outras instituições e de que o *Campus* ou os alunos, em particular, possam participar.

Art. 142. A Coordenação de Curso é responsável pela divulgação da necessidade de cumprimento deste componente curricular em cada início de período letivo e pela orientação aos alunos a respeito dos critérios e formas de participação nas atividades correspondentes.

CAPÍTULO IV DA RECEPÇÃO DO ALUNO

Art. 143. A recepção do aluno ocorrerá em primeiro momento por meio da aula inaugural e posteriormente a cada período letivo com atividades de recepção de alunos ingressantes e de acolhimento e integração dos alunos veteranos.

§ 1º. A aula inaugural será realizada quando do início de um novo curso e será organizada pelas Coordenações de Curso com o suporte das Coordenações de Comunicação e Eventos dos *Campi*, seguindo o protocolo elaborado pela Assessoria de Comunicação e Eventos do IFRO.

§ 2º. A recepção de alunos ingressantes consiste na apresentação da Instituição, do(s) curso(s), das possibilidades no mundo acadêmico e perspectiva profissional, entre outros, e será organizada pela Diretoria de Ensino, com o suporte da Assistência Estudantil, das Coordenações de Curso.

§ 3º. O acolhimento e integração consiste em evento periódico, realizado sempre no início de cada período letivo, organizado pelas Coordenações de Curso e Assistência Estudantil, para apresentação das especificidades de cada curso e período letivo, conforme projeto pedagógico, calendário acadêmico, regulamentos institucionais, entre outros.

CAPÍTULO V COLAÇÃO DE GRAU E CERTIFICAÇÃO

Art. 144. A colação de grau consiste numa cerimônia obrigatória, após o cumprimento integral da matriz curricular que compõe o curso, inclusive estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, com protocolo definido em regulamento próprio, garantindo-se o pleno direito de participação aos alunos concluintes.

Parágrafo único: Alunos com pendência na comprovação de cumprimento das atividades curriculares e/ou de documentos na Coordenação de Registros Acadêmicos e Biblioteca não poderá colar grau até que se regularize a situação.

Art. 145. Após a outorga de grau será conferido o diploma ao graduado.

TÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 146. Os alunos com necessidades educacionais específicas serão atendidos, no âmbito do IFRO, em salas de aula regular, com o apoio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs), o qual será regido por Regulamento próprio.

Art. 147. 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 de graduação.

Art. 148. 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. 149. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, no âmbito do Conselho Escolar e, aos Conselhos Institucionais em instâncias hierarquicamente constituídas.

Art. 150. Este regulamento entrará em vigor a partir 1º de janeiro de 2016.

Porto Velho, ____ de _____ de 20__.

UBERLANDO TIBURTINO LEITE
Presidente do Conselho Superior