



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

RESOLUÇÃO Nº 06/CONSUP/IFRO, DE 18 DE JANEIRO DE 2016.

Dispõe sobre a Reformulação do Regulamento de Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio 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 23243.005934/2015-75, e 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 46/2010/CONSUP/IFRO.

Art. 2º APROVAR o Regulamento de Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio, 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
**REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA DOS CURSOS TÉCNICOS
DE NÍVEL MÉDIO**

Aprovado pela Resolução 06, de 18/01/2016 do Conselho Superior do IFRO

Reformula o Regulamento de Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Rondônia instituído pela Resolução nº 46/2010/CONSUP/IFRO e dá outras providências.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Parágrafo único: entende-se por unidade 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 A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é uma modalidade formal, destinada a proporcionar habilitação profissional pautada nos princípios educacionais estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e nas regulamentações do IFRO.

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

Art. 5º Os Cursos Técnicos de Nível Médio serão criados e oferecidos a partir de uma pesquisa de interesses, necessidades e demandas da região de atendimento, 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.

§ 1º Os Cursos Técnicos de Nível Médio podem ser criados nas formas articulada e subsequente ao Ensino Médio, podendo a primeira ser integrada ou concomitante a essa etapa da Educação Básica.

§ 2º A construção dos projetos pedagógicos dos cursos deve respeitar a carga horária prevista em catálogos e diretrizes nacionais, as abordagens e a infraestrutura mínimas previstas nas legislações e outros dispositivos orientadores e reguladores, bem como as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional, os Fundamentos do Projeto Pedagógico Institucional e os princípios basilares do IFRO: lógica de formação, identidade institucional, transdisciplinaridade e interface entre os *campi*, conforme o Regimento Geral desta Instituição.

Art. 6º Cabe aos *campi* elaborar 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 no parágrafo 2º 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 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 outro ambiente de aprendizagem, conforme programação realizada pelo professor e previsão nos projetos de curso, na modalidade presencial ou a distância;

II - 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, mediante aprovação a Diretoria de Ensino.

III - 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;

IV - Atividade no Ambiente Virtual de Aprendizagem: ações educativas realizadas por meio de uma plataforma virtual, envolvendo teleaula, fórum, tarefa, *chat*, glossário, questionário, *wiki*, entre outros.

V - Prática Profissional Supervisionada: compreende a vivência de diferentes situações que articulem aprendizagem e trabalho destinadas à ampliação do universo de formação dos estudantes, com carga horária própria a ser adicionada à carga horária mínima estabelecida pelo Conselho Nacional de Educação ou prevista no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para a duração do respectivo curso técnico de nível médio, e que pode ocorrer sob a forma de estágio obrigatório ou não obrigatório, ou atividades equiparadas, conforme previsão em regulamento específico e projeto pedagógico de curso.

§ 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 *campi*.

§ 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

DO 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 ele 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 ano, 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 semestre ou módulo, da turma, da disciplina, da carga horária teórica e prática, presencial e não presencial 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 Nas disciplinas cujos projetos pedagógicos de curso preveem atividades não presenciais, 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 ano, semestre ou módulo, 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 não Presenciais nos Cursos Técnicos Presenciais

Art. 13. Os cursos técnicos de nível médio podem ter a previsão de atividades não presenciais no limite de até 20% da carga horária, podendo ser sobre a carga horária diária, ser concentrada em um turno ou sobre a carga horária total do curso.

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

Subseção I

Das Atividades não Presenciais Mediadas pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem

Art. 14. As atividades não presenciais 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 não presenciais nos Cursos Presenciais mediadas pelo AVA se houver suporte tecnológico, administrativo e pedagógico, e seja garantido o atendimento por docentes e tutores, quando necessário.

CAPÍTULO IV

DOS REGISTROS EM DIÁRIOS 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 bimestre ou módulo, de acordo com a organização do curso técnico de nível médio, 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.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 20. 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 e concomitantes ao Ensino Médio;

III - Organização dos estudos, nos anos e semestres letivos, por disciplinas.

Parágrafo único. Os cursos ofertados na modalidade presencial são subdivididos em bimestres e os a distância, em módulos.

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 nos artigos 23 e 24 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, submetidos à Pró-Reitoria de Ensino para análise e emissão de parecer, aprovado pelo Conselho Escolar da unidade de ensino e 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 ao processo formativo, respeitando o período mínimo de integralização de curso.

Art. 24. As antecipações nos cursos técnicos integrados e concomitantes ao ensino médio poderão ser feitas por turma e apenas se houver condições de oferta pelo IFRO e de estudo pelos alunos envolvidos.

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 o(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. A disciplina em regime especial poderá ser ofertada nos termos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no que se refere ao desenvolvimento de atividades não presenciais.

Art. 31. As disciplinas a serem ofertadas em regime especial devem seguir os mesmos procedimentos de matrícula e de gestão do ensino das disciplinas regulares.

Art. 32. 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 VI

DA ELABORAÇÃO E REFORMULAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS

Art. 33. Os projetos pedagógicos dos cursos serão elaborados e reformulados conforme Regulamento específico do IFRO e terão validade somente quando avaliados pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

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 e as diretrizes curriculares nacionais de ensino e legislação em vigência.

Art. 35. O *campus* garantirá 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. 36. 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 por 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 III
DO INGRESSO, MATRÍCULA E DESLIGAMENTO
CAPÍTULO I
DAS CONDIÇÕES DE INGRESSO

Art. 37. O ingresso nos Cursos Técnicos de Nível Médio, dar-se-á após aprovação 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 Técnicos Integrados ao Ensino Médio, incluindo-se aqueles na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, o aluno deverá ter concluído o Ensino Fundamental.

§ 2º Para ingressar nos Cursos Técnicos Concomitantes ao Ensino Médio incluindo-se aqueles na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, o aluno deverá ter concluído o Ensino Fundamental e estar cursando o Ensino Médio.

§ 3º Para ingressar nos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio, o aluno deverá ter concluído o Ensino Médio.

§ 4º Não será realizado ingresso de aluno em datas diferentes daquelas definidas para matrícula no calendário acadêmico, exceto quando por força de legislações pertinentes.

§ 5º 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.

§ 6º Quando existirem vagas remanescentes, poderá ser realizado um processo seletivo especial, instituído pelo *campus*, sob indicação da Direção-Geral.

§ 7º Os editais de processo seletivo devem indicar a necessidade de documentos pessoais para ingresso dos alunos nos cursos.

Art. 38. 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, conforme os seguintes indicadores, combinados e somados:

- I - O pertencimento dos cursos a um mesmo eixo tecnológico;
- II - A similaridade de pelo menos 75% das abordagens curriculares entre as duas matrizes curriculares comparadas, a de origem e a de destino; e
- III - A possibilidade de o *campus* de ingresso oferecer condições de implementação e complementação de estudos, quando necessário.

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

§ 2º Compete à Diretoria de Ensino, com o apoio do coordenador do curso e demais professores da área, verificar se existe a compatibilidade da matriz curricular, carga horária e conteúdos disciplinares do projeto do curso da instituição de origem em relação ao projeto do curso no *campus*, e deliberar favoravelmente ou não à aceitação de matrícula mediante apresentação de transferência, instruindo, caso necessário, para a implementação ou complementação de estudos.

§ 3º Conforme os termos das Leis 9.536, de 11 de dezembro de 1997, e 8.112, de 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, civis ou militares 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. 39. O ingresso por meio da apresentação de transferência expedida por outra instituição deverá seguir estes 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 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 formaliza um processo e o encaminha 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, emitirá o parecer instrutivo 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”.

Seção I

Da Implementação e Complementação de Estudos

Art. 40. O ingresso por apresentação de transferência expedida por outra instituição ou outro *campus* do IFRO fica 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 ano ou semestre em que houve a transferência e excepcionalmente em períodos posteriores, para se cumprir a equivalência de estudos por disciplina e por matriz curricular.

Art. 41. Os procedimentos de implementação e complementação de estudos devem ser acompanhados pela Diretoria de Ensino do *campus* e atender aos Regulamentos da Organização Acadêmica do IFRO.

Art. 42. A Diretoria de Ensino deverá indicar, no parecer relativo ao processo de aproveitamento de estudos, as orientações para implementação e/ou complementação de estudos, bem como deverá solicitar, por memorando, aos professores de cada área que requer complementação de estudos, a orientação prevista ao beneficiário.

Art. 43. O cumprimento da implementação e complementação de estudos é requisito para integralização de currículo e expedição de diploma

Subseção 1

Da Implementação

Art. 44. A implementação de estudos consiste no cumprimento integral de ementas, carga horária e atividades próprias de componentes curriculares, não contidas na comprovação de estudos apresentados pelo ingressante no *campus*, e deve ser realizada com matrícula em turma igual ou diferente daquela em que o aluno estuda ou irá estudar regularmente, dentro do mesmo *campus*.

§ 1º A implementação de estudos é oferecida conforme as possibilidades do *campus*, o itinerário formativo do curso relacionado e os prazos de integralização, preservando-se sempre o princípio pedagógico da formação de qualidade.

§ 2º Entende-se por itinerário formativo a sequência de estudos prevista pelo Projeto Pedagógico do Curso, regulada pelos pré-requisitos de formação em cada período letivo (quando houver) e pela sequenciação lógica que garanta o melhor aproveitamento dos estudos e a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, conforme se estabelece na matriz curricular.

§ 3º Os procedimentos relativos à apuração de aproveitamento e assiduidade, nas disciplinas sob implementação, serão os mesmos adotados para aquelas cursadas regularmente, de modo que as presenças, faltas e notas integram-se no cômputo dos percentuais respectivos e necessários à promoção.

§ 4º As disciplinas sob implementação também requerem estudos de recuperação e exame final, bem como podem ser cursadas sob o regime de progressão parcial, sempre que instituído no *campus*.

Subseção II Da Complementação

Art. 45. A complementação de estudos corresponde a:

I - estudos parciais de conteúdos previstos no *campus* de destino e não cumpridos na instituição de origem, mesmo quando há equivalência de carga horária para as disciplinas ou módulos de formação nas duas instituições;

II - estudos adicionais para o cumprimento da diferença de carga horária exigida no *campus* de destino e a estabelecida na instituição de origem, envolvendo os conteúdos da ementa da área correspondente, utilizada no *campus*.

§ 1º Quando ocorrer a correspondência de tempo de duração, por disciplina, com pelo menos 75% do que é exigido no *campus*, não haverá necessidade de complementação de estudos em razão de carga horária.

§ 2º A complementação de estudos relativa aos dois incisos do *caput* deste artigo deverá ser realizada nos períodos letivos em que o Câmpus puder disponibilizar o atendimento, sempre com respeito ao itinerário formativo estabelecido no curso e ao prazo de integralização de estudos.

Art. 46. 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. 47. 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. 48. 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. 49. Após a conclusão da complementação de estudos, o professor responsável por cada orientação deverá entregar à Diretoria de Ensino uma declaração que 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.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 50. A matrícula será realizada no *campus*, ou Unidade de Formação a ele vinculada, em que o aluno irá estudar, respeitando-se a necessidade do cumprimento de pré-requisitos, quando houver, e da seguinte forma:

I - por ano, semestre, ou outra forma de organização vigente, nos Cursos Técnicos Integrados e Concomitante ao Ensino Médio;

II - por componente curricular, ou outra forma de organização vigente nos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio;

III - por componente curricular quanto ao estágio, trabalho de conclusão de curso, implementação de estudos e programas de reoferta de estudos, dentre outros casos que não exijam matrícula por conjunto.

Parágrafo único. Quando a Unidade de Formação (Polo EaD ou outro) for fora do *campus* sede, a matrícula dar-se-á sob a responsabilidade deste.

Art. 51. Para realizar a matrícula, são necessários os seguintes documentos, além de uma foto 3x4:

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 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 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 do Ensino Fundamental, no caso de ingresso nos Cursos Técnicos Integrados ou Concomitantes ao Ensino Médio;

VIII - Histórico e 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;

IX - Comprovante de matrícula no Ensino Médio, fornecido pela Instituição em que o ingressante está matriculado, com carimbo e assinatura do responsável pela expedição, para os ingressantes em cursos técnicos concomitantes ao ensino médio.

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

XI - Exame de tipagem sanguínea.

XII - 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 originais 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 somente na forma de cópia autenticada.

Art. 52. 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, mediante assinatura de termo de compromisso de entrega 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 vinculadas.

§ 2º 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.

§ 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 ou VIII do *caput* deste artigo, 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 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. 53. 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 vigente perderão o direito à vaga.

Art. 54. É vedada a matrícula de um mesmo aluno em mais de um curso de mesma modalidade e grau/nível de formação.

Art. 55. As renovações de matrícula deverão ser feitas a cada início de ano, semestre letivo ou outra forma de organização, quando concluídas as etapas de formação do período letivo anterior (incluindo-se recuperação e exame final) e dentro dos 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 comprovação 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, no ato de renovação de matrícula, o título de eleitor e comprovação de quitação eleitoral, sob pena de não ter a matrícula renovada, nos termos da legislação vigente.

§ 4º A renovação de matrícula para os alunos dos cursos técnicos concomitantes ao ensino médio está condicionada à apresentação de declaração de continuidade de estudos ou de conclusão do ensino médio.

§ 5º O aluno que não realizar a renovação de sua matrícula dentro dos prazos estabelecidos será considerado evadido, salvo em caso de justificativa legal, nos termos do artigo 131, § 2º deste regulamento, em até 15 dias após o vencimento dos prazos.

§ 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 onde ficou retido em período anterior;
- III - Ingresso ou reingresso em mais de um curso, quando admitido, nos termos deste Regulamento.

Art. 56. 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 ano ou semestre letivo, conforme calendário do *campus*, até que se finalize a prática, a fim de caracterizar o seu vínculo no curso.

Art. 57. As matrículas e renovações de matrícula devem ser feitas de acordo com o itinerário formativo a ser cumprido no curso correspondente.

Seção I

Do Excedente de Vagas

Art. 58. A ampliação de matrículas em todos os períodos poderá exceder a quantidade de vagas da oferta inicial em até 10% para todos os cursos presenciais e 20% 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 legislações específicas ou instrução do Conselho Escolar, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Conselho Superior, nesta ordem de instâncias.

Art. 59. 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. 60. 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

Do Trancamento de Matrícula

Art. 61. Trancamento de matrícula é a suspensão de todas as atividades acadêmicas referentes à disciplina ou disciplinas trancadas, requerida por aluno regularmente matriculado em curso técnico subsequente ao ensino médio ofertados na modalidade presencial, sem perda do vínculo com o *campus*.

§ 1º Não será realizado trancamento de matrícula em cursos técnicos integrados e concomitantes ao Ensino Médio, exceto nos casos de alunos em Serviço Militar obrigatório ou em casos de problemas graves de saúde que requeiram tratamento prolongado que ultrapassem o período máximo de atendimento domiciliar.

§ 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, por seu responsável legal ou por procurador do aluno interessado, salvo os casos previstos no parágrafo 1º deste artigo.

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

§ 4º O trancamento pode ser concedido por até dois períodos letivos, consecutivos ou alternados, mas somente após a conclusão de pelo menos o primeiro período letivo, exceto nos casos previstos no parágrafo 1º deste artigo.

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

Art. 62. 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.

CAPÍTULO III

DO DESLIGAMENTO DE ALUNO

Art. 63. O desligamento consiste na perda completa de vínculo formal do educando com o *campus*, ou Unidade de Formação a ele vinculada, e com o curso em que estava matriculado, e ocorrerá 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 realizar trancamento em todas as disciplinas e, após dois períodos consecutivos, não renovar matrícula;

VIII - Quando houver aplicação de sanções disciplinares previstas no Código Disciplinar Discente.

Parágrafo único. O aluno desligado por decurso de tempo de integralização pode reingressar no mesmo curso mediante aprovação em processo seletivo e reiniciar o curso ou requerer o aproveitamento de estudos concluídos com êxito para completar sua formação.

Seção I

Das Transferências

Art. 64. Entende-se por transferência a mudança de aluno de uma turma para outra, dentro de um mesmo *campus* ou Unidade(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. 65. 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. 66. 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 *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. 67. 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. 68. O aluno somente poderá ser transferido de uma turma para outra se houver vagas disponíveis na nova turma pretendida e, mediante análise e parecer da Diretoria de Ensino, se a transferência não for prejudicial ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º A transferência interna implica na realocação de todos os dados no sistema acadêmico e dos 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.

§ 3º Nos casos de deferimento de transferência interna, o aluno estará sujeito a adequações de carga horária, frequência e atividades desenvolvidas.

§ 4º A alocação dos dados do aluno na nova turma no Sistema Acadêmico será realizada da seguinte forma:

a) Os registros de frequência anteriores à data de transferência ficarão bloqueados na turma de destino;

b) O cálculo de frequência para efeitos de aprovação considerará o percentual de presenças da turma de origem adicionado ao percentual de frequência da turma de destino, considerando a data de ingresso na turma;

c) As notas fechadas bimestrais e semestrais serão automaticamente consideradas para efeito de cálculo das médias na nova turma e as parciais serão repassadas pelo professor da turma de origem para o da turma de destino.

Subseção II

Da Transferência Externa

Art. 69. A transferência externa consiste em:

- I- mudança do aluno entre os *campi* do IFRO, dentro de um mesmo curso;
- II- mudança de alunos de um *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. 70. 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 de destino para a verificação de vagas disponíveis à transferência entre unidades.

Seção II

Cancelamento de Matrícula

Art. 71. O cancelamento de matrícula pode ocorrer das seguintes formas:

I - De ofício, quando o aluno:

a) apresentar documentos falsos ou falsificados para matrícula;

b) faltar consecutivamente nos primeiros 15 dias, sem justificativa, para alunos ingressantes;

c) não renovar sua matrícula no período estabelecido em calendário acadêmico;

d) falecer.

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

§ 1º O cancelamento ocorrido em função de apresentação de documentos falsos ou falsificados 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 curso ou ingresso em outros.

Art. 72. Compete aos *campi* e Unidades de Formação e ele vinculadas realizar monitoramento da frequência dos alunos e adotar medidas de prevenção 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”.

TITULO IV

DA MOBILIDADE ESTUDANTIL

Art. 73. 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. 74. 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 - execução de programas próprios;
- IV - parcerias entre os *campi* do IFRO e Unidades de Formação a eles vinculadas;
- V - iniciativas próprias do aluno.

Art. 75. 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. 76. 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. 77. O aluno poderá usufruir 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. 78. Os procedimentos para solicitação da mobilidade no Ensino a Distância seguirão estes procedimentos:

- I – O aluno deverá apresentar requerimento junto à coordenação de Polo, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- II – A coordenação de Polo de origem enviará o requerimento para o Polo de destino para as providências necessárias;
- III – Ao final de cada aula, o tutor do Polo de destino deverá informar, em até dois dias úteis, ao Tutor do Polo de Origem, a frequência e, em caso de avaliação, as folhas de respostas ou gabaritos.

TITULO V

DA LACUNA NA VIDA ESCOLAR DO ALUNO

Art. 79. A lacuna na vida escolar do estudante consiste na falta de conclusão de períodos letivos (séries, anos, bimestres, semestres, módulos) ou disciplinas consideradas como pré-requisitos para ingresso em curso ou para continuidade de estudos.

Art. 80. A lacuna pode ocorrer de forma intencional ou não, quando o aluno ou candidato no ato da 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 cuja etapa é posterior ao garantido pela sequência de formação.

§ 1º Quando ocorrer lacuna por ato intencional praticado pelo aluno, a matrícula efetuada será cancelada e todos os resultados alcançados 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 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. 81. O *campus* não poderá realizar matrícula de estudantes com lacunas identificadas em sua vida escolar, especificamente porque estará configurado que não se cumprem os requisitos de ingresso, correspondentes à formação prévia.

TÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Art. 82. A avaliação consiste em prática formativa de diagnóstico e intervenção, devendo ser aplicada sobre todas as atividades e condições de ensino e aprendizagem na Instituição.

CAPÍTULO I DAS CONCEPÇÕES, ESTRATÉGIAS E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 83. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deverá se fundamentar nos princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente.

Art. 84. 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.

Art. 85. 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 bimestre, 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, para os cursos ofertados na modalidade presencial, não poderão exceder 20% da nota total da disciplina.

Art. 86. 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. 87. As avaliações aplicadas de forma escrita devem ser devolvidas aos alunos, corrigidas, em até dez dias úteis após sua aplicação, para que o aluno possa apreciar, discutir ou solicitar alguma revisão.

Art. 88. Os resultados das avaliações deverão ser lançados pelos professores no sistema de gestão acadêmica nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico do *campus*.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE NOTAÇÃO

Art. 89. O sistema de notação será de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sempre em números inteiros.

Parágrafo único. Na aferição de médias (bimestral, semestral, anual, final ou de outra forma de organização) 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. 90. 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: $MB = SN$.

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

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

Art. 91. A média semestral (MS) será obtida pela soma das médias dos bimestres compreendidos no período (MB), dividida por dois, conforme a seguinte fórmula:

$$MS = \frac{MB_1 + MB_2}{2}$$

Art. 92. 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:

$$MA = \frac{MS_1 + MS_2}{2}$$

Art. 93. Quando adotadas formas diferentes de organização temporal das disciplinas, em períodos menores que semestres, em especial na EaD, a média da disciplina (MD) consistirá na soma do produto das notas das avaliações (AV) por seus respectivos pesos (P), dividida pela soma dos pesos:

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

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO

Art. 94. Para ser considerado promovido, o aluno deve atingir pelo menos 60 pontos por disciplina na média por período ou 50 pontos após exame final, e cumprir a frequência mínima estabelecida em Lei.

Art. 95. 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.

Art. 96. O aluno que, após estudos de recuperação, não obtiver média suficiente para sua promoção em cada componente e período, terá direito a realizar exame final.

Seção Única

Da Progressão Parcial

Art. 97. A LDB 9.394/1996 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 e concomitantes avançar para um ou mais períodos 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 período letivo ou períodos letivos diferentes, sob dependência no regime de progressão parcial, desde que não seja o mesmo componente curricular e seja recomendado em Conselho de Classe, considerando-se o itinerário formativo do curso envolvido, as condições do aluno para o regime, a infraestrutura física e de pessoal do *campus* 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 período 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 período letivo posterior àquele em que houve o acúmulo da retenção.

§ 6º 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.

§ 7º Os procedimentos de ensino, avaliação, recuperação e exame final devem atender aos mesmos princípios relativos aos estudos regulares durante os períodos letivos.

CAPÍTULO IV DA RECUPERAÇÃO

Art. 98. 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 ou módulos, num processo em que se valorize muito mais a compreensão de conteúdos do que a obtenção de notas.

Art. 99. Os estudos de recuperação, além de poderem ser realizados de forma contínua, em momentos diversos, podem se dar, paralelamente, em tempo específico, ou ao final do semestre, com carga horária extra àquela estabelecida para o curso, em proporção suficiente a recuperação e adequada ao calendário letivo. podem se dar paralelamente ou ao final do semestre letivo, a ser definido pelos docentes do *campus* junto a Diretoria de Ensino.

§ 1º A decisão sobre a forma de oferta da recuperação de estudos deve ser tomada anteriormente ao início do período letivo e ser devidamente registrada na forma de ata e assinada pelos docentes e Diretoria de Ensino.

§ 2º Os estudos específicos de recuperação obrigatória devem contemplar pelo menos 10% da carga horária do período a que eles se aplicam e devem ser conduzidos mediante planejamento aprovado pela Diretoria de Ensino.

§ 3º Os estudos de recuperação dos cursos ofertado na modalidade a distância serão realizados por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), em tempo específico de cada disciplina, previsto no calendário acadêmico do curso, sendo a avaliação presencial.

§ 4º Independente da forma adotada para os estudos de recuperação, o registro do resultado final da(s) avaliação(ões), no diário, somente ocorrerá no final do período letivo (semestre ou módulo).

Art. 100. O aluno será submetido a estudos de recuperação formal quando obtiver média do período inferior a 60 pontos.

Art. 101. A nota de recuperação substituirá a nota semestral quando maior, caso contrário, mantém-se a média semestral.

Art. 102. 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. 103. Compete ao professor realizar a convocação dos alunos para os estudos de recuperação formal, com pelo menos dois dias úteis de antecedência aos estudos, em formulário padrão fornecido pela Diretoria de Ensino 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 período letivo;
- 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.

§ 1º 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 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 a recuperação 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.

§ 3º Os *campi* podem adotar outros procedimentos de divulgação, complementares, para melhoria da informação aos alunos.

Art. 104. O espaço destinado à nota de aluno que faltar aos estudos de recuperação não deverá ser preenchido no diário eletrônico para que a observação “NC” (Não Compareceu) conste nos relatórios.

Art. 105. 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, sem efeito sobre retenção.

Art. 106. As notas de recuperação deverão ser calculadas e sistematizadas de forma idêntica àquela prevista para os estudos regulares.

CAPÍTULO V

DO EXAME FINAL

Art. 107. O exame final consiste numa avaliação única e presencial, escrita, por disciplina, que contempla os conteúdos julgados pelo professor responsável pela disciplina como de maior importância para os discentes no ano, semestre ou módulo letivo, aplicado apenas àqueles que não obtiveram média igual ou superior a 60 pontos no período correspondente.

Art. 108. 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 de Ensino e em formulário próprio disponibilizado pelo Sistema de Gestão Acadêmica do IFRO, contendo:

- I - Timbre da instituição;
- II - Título do instrumento EDITAL DECONVOCAÇÃO 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 e os meios de divulgação seguem as mesmas recomendações apresentadas para os casos de recuperação.

Art. 109. 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. 110. As condições de oferta de exame final devem ser informadas ao aluno no início e ao final do ano, semestre letivo ou módulo.

Art. 111. 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) por disciplina é o resultado da multiplicação da nota do ano, semestre ou módulo letivo (MP) por seis, somado à multiplicação do Exame Final (EF) por quatro e dividido por 10, nesta ordem, conforme a seguinte fórmula:

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

10

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

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 112. 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 requerimento formal, em até dois dias úteis após o retorno às atividades acadêmicas, 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 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. 113. 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 ao setor de Assistência ao Educando em até dois dias úteis após a realização da avaliação em primeira chamada.

Art. 114. 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, em caso afirmativo, encaminhá-lo ao coordenador de curso para a instrução ao professor correspondente.

Art. 115. Os alunos que realizaram a primeira chamada, independente da nota obtida, não terão direito à segunda chamada.

Art. 116. O professor aplicará, em segunda chamada, os mesmos conteúdos aplicados na avaliação em primeira chamada.

Art. 117. O prazo para avaliação em segunda chamada deve ser definido pela Diretoria de Ensino junto ao professor, observando o tempo previsto para conclusão do bimestre ou módulo letivo.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO DE AVALIAÇÃO

Seção I

Da Revisão de Avaliação nos Cursos Presenciais

Art. 118. 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. 119. A revisão de avaliação deverá ocorrer por meio de requerimento escrito entregue ao tutor presencial ou ao coordenador de Polo, conforme as seguintes condições:

I - O requerimento de revisão de questões da avaliação presencial deve ser apresentado em até dois dias úteis 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 dois dias úteis 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 quatro dias úteis após a correção da atividade, fundamentado e justificado, de modo que as solicitações intempestivas serão desconsideradas.

§ 1º 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;

§ 2º 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 VII

DO ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art. 120. 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 encontra 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. 121. 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. 122. 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. 123. 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. 124. 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. 125. 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.

Art. 126. As atividades práticas previstas para as disciplinas, indispensáveis à formação e insubstituíveis, deverão ser desenvolvidas quando do retorno às atividades acadêmicas/escolares.

Art. 127. Não haverá atendimento domiciliar envolvendo a disciplina de Educação Física, quanto à sua dimensão prática.

Art. 128. Compete a Diretoria de Ensino acompanhar a aplicação do plano de ensino.

Art. 129. 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. 130. 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 VIII DA FREQUÊNCIA

Art. 131. Os alunos devem cumprir, como uma das condições de aprovação, em cada período letivo de progressão, segundo o artigo 24, inciso VI da Lei 9.394/1996, 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 em dependência e educação física, quando dispensado), no caso dos cursos integrados e concomitantes;

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 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 consecutivos;

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 4.375, de 17 de agosto de 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.

§ 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. 132. O índice de frequência (F) será aferido pelo resultado da multiplicação do Total de Presenças (TP) por 100, dividido pelo Total de Aulas Presenciais ministradas (TAP), assim:

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

Seção Única

Da Dispensa em Educação Física

Art. 133. De acordo com o artigo 26, § 3º, da Lei 9.394/1996 e Lei 10.793/2003, a participação nas atividades de Educação Física é facultativa aos alunos que se enquadrem em uma ou mais de uma das seguintes situações:

I - Se comprovar o exercício de atividade profissional com jornada diária igual ou superior a seis horas;

II - Se possuir mais de 30 anos;

III - Se estiver prestando serviço militar inicial ou comprovar a obrigatoriedade da prática de Educação Física na Organização Militar em que serve;

IV - Quando amparados pelo Decreto 1.044/69;

V - Que tenha prole.

Art. 134. 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 ou seu representante legal, e aplica-se conforme as seguintes condições:

I - Somente em relação às atividades práticas, de modo que o aluno continua obrigado à presença nas aulas e às atividades teóricas, salvo quando impossibilitado conforme justificativa legal;

II - Em relação às atividades práticas e à frequência às aulas, quando o aluno se enquadrar nos Incisos I, III e IV do artigo anterior, desde que, no caso do inciso I, a jornada de trabalho ocorra no mesmo turno de oferta da disciplina, permanecendo obrigadas as atividades teóricas em qualquer caso.

§ 1º Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos encaminhar o requerimento de dispensa à Diretoria de Ensino para conhecimento e providências, bem como informar ao aluno sobre o resultado do processo, por meio de cópia do documento.

§ 2º A dispensa dos alunos ocorrerá somente após o deferimento do professor da disciplina, que deverá analisar o caso e oferecer, quando possível, alternativas para que o aluno não seja dispensado, tendo-se em vista a importância da Educação Física para a formação geral.

§ 3º O requerimento de dispensa, de cancelamento de dispensa e os documentos a eles anexados deverão ser arquivados na pasta individual do aluno.

Art. 135. Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos atualizar o sistema de gestão acadêmica em relação à dispensa do aluno de educação física e ao professor, ao final do período letivo, a apuração de notas e, quando possível de frequência dos alunos.

§ 1º No caso de dispensa de frequência às aulas, a condição deve ser atualizada no diário do professor e justificada conforme o Art. 135 deste Regulamento.

§ 2º A dispensa de frequência deve ser indicada em observações nos documentos correspondentes à vida acadêmica do aluno, sempre que necessário, especialmente em diários de classe e históricos escolares.

§ 3º A Coordenação de Registros Acadêmicos, na Ficha Individual do Aluno, escreverá a expressão “Dispensado de frequência às aulas de Educação Física”, anotando em seguida o caso de amparo legal indicado pelo professor.

§ 4º A carga horária de Educação Física não será computada na soma de aulas dadas para a apuração da frequência geral do aluno por ano letivo, no que se refere apenas aos casos de alunos dispensados às aulas da disciplina.

Art. 136. Não será permitido ao aluno dispensado participar esporadicamente das aulas práticas de Educação Física, mas admite-se que ele requeira o cancelamento da dispensa a qualquer tempo, na Coordenação de Registros Acadêmicos, por força de seu interesse ou por não atender o disposto neste Regulamento.

§ 1º O aluno ficará sujeito a faltas e à menção de baixo aproveitamento se faltar às aulas e/ou deixar de cumprir atividades práticas quando não atender o disposto neste Regulamento.

§ 2º A Coordenação de Registros Acadêmicos deverá informar à Diretoria de Ensino sobre os requerimentos de cancelamento de dispensa para conhecimento e comunicação ao professor da disciplina. Por se tratar de direito subjetivo às aulas.

TÍTULO IX

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

CAPÍTULO I

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 137. 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, 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.

Art. 138. O aproveitamento de estudos, quando requerido pelo aluno e deferido pelo IFRO, levará à dispensa da necessidade de cursar aquelas disciplinas ou conteúdos cujos estudos foram aproveitados.

Art. 139. O aproveitamento ocorrerá somente entre cursos da 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.

Art. 140. No âmbito dos cursos técnicos de nível médio, o aproveitamento de estudos ocorrerá somente nas disciplinas do núcleo profissional desde que haja compatibilidade de conteúdos e carga horária.

Art. 141. O aproveitamento de estudos em cursos técnicos integrados é admitido nos casos de ingresso de aluno com apresentação de transferência expedida por outra instituição ou *campus*, nos casos de migração para nova matriz curricular, ou ainda por reingresso de aluno que não tenha concluído todos os componentes curriculares previstos no projeto pedagógico do curso dentro do prazo máximo de integralização.

Art. 142. Não haverá aproveitamento dos estudos realizados nos anos letivos dos Cursos Técnicos Integrados e Concomitantes ao Ensino Médio em que o aluno não foi promovido.

Parágrafo único. Excepcionalmente, nos casos de migração de matriz curricular, em que foi extinto o curso ou a matriz curricular, poderá haver aproveitamento parcial ou total das disciplinas em que o aluno foi aprovado no componente curricular, mas retido no período letivo, mediante análise de viabilidade e parecer da Diretoria de Ensino.

Art. 143. Os processos relativos a aproveitamento de estudos serão instruídos por disciplina, atendendo os prazos estabelecidos no calendário acadêmico 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, 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.

Art. 144. 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. 145. 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. 146. 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. 147. O aproveitamento somente poderá ocorrer para estudos realizados antes do período letivo de ingresso do aluno no IFRO, ou nos casos de mudança de matriz curricular.

Art. 148. Não pode haver aproveitamento para atividades acadêmicas específicas, tais como trabalho de conclusão de curso, estágio supervisionado e atividades complementares.

Art. 149. Os registros no histórico escolar 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 escolar.

Art. 150. Para a disciplina cujo estudo foi aproveitado, deverá constar no histórico escolar a sigla “AE”, correspondendo à observação “Aproveitamento de Estudo”.

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

Art. 151. No caso de aproveitamento parcial, o professor responsável pela disciplina deverá aplicar atividade complementar e respectiva avaliação, se necessário, nos termos deste regulamento.

CAPÍTULO II DA CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Art. 152. Entende-se por Certificação de Conhecimentos, a validação de saberes adquiridos por meio de experiências previamente vivenciadas em diferentes instituições, inclusive no trabalho, a fim de alcançar dispensa de disciplina(s) integrante(s) da matriz curricular do curso.

Art. 153. A Certificação de Conhecimentos será regida na forma da lei e por regulamentação própria no âmbito do IFRO.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DA PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA

Art. 154. A prática profissional supervisionada 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, ou atividade equiparada, conforme previsão no projeto pedagógico e regulamentos específicos.

CAPÍTULO II

DA RECEPÇÃO DO ALUNO

Art. 155. 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.

§ 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 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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 III

COLAÇÃO DE GRAU E CERTIFICAÇÃO

Art. 156. A colação de grau consiste numa cerimônia obrigatória, após o cumprimento integral da matriz curricular que compõe o curso, inclusive estágio e/ou trabalho de conclusão de curso, com protocolo definido em regulamento próprio, garantindo-se o pleno direito de participação aos alunos concluintes.

Parágrafo único. Alunos que não comprovarem estar em dia com as obrigações militares, conforme Lei 4375/64, e/ou 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. 157. 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, de 23 de julho de 2004, e o Regulamento específico.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 158. Os alunos com necessidades educacionais específicas serão atendidos, no âmbito do IFRO, em salas de aula regulares, com o apoio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs), o qual será regido por Regulamento próprio.

Art. 159. É assegurado ao aluno o direito de impetrar recurso contra todas e quaisquer decisões relativas à sua vida acadêmica junto à Direção-Geral, ao Conselho Escolar e ao Conselho Superior, nesta ordem de instâncias.

Art. 160. Este regulamento fica sujeito às alterações orientadas pela nova legislação federal que vier a ser emitida ou que não for contemplada no documento, relativa ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem nos cursos técnicos de nível médio.

Art. 161. 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. 162. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, no âmbito do Conselho Escolar e, aos Conselhos Institucionais em instâncias hierarquicamente constituídas.

Art. 163. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 164. Este regulamento entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016.