

RESOLUÇÃO Nº 46/REIT - CONSUP/IFRO, DE 12 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a aprovação do Manual das Coordenações de Cursos de Graduação e de Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO.

O PRESIDENTE 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 23243.003488/2017-26, e considerando ainda a aprovação unânime do Conselho Superior na 17ª Reunião Ordinária, em 16/08/2017;

R E S O L V E :

Art. 1º APROVAR o Manual das Coordenações de Cursos de Graduação e de Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

UBERLANDO TIBURTINO LEITE

Presidente do Conselho Superior

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Presidente do Conselho Superior**, em 18/09/2017, às 22:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0064387** e o código CRC **65CF9E12**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 46, DE 12 DE SETEMBRO DE 2017

MANUAL DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DO IFRO - [LINK - 0064384](#)



INSTITUTO FEDERAL
Rondônia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

MANUAL DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO)

Aprovado pela Resolução nº 46/CONSUP/IFRO/2017.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia
Reitoria - Telefone: (69) 2182-9600
Av. 7 de Setembro, nº 2090 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 76.804-124 - Porto Velho/RO
E-mail: reitoria@ifro.edu.br / Site: www.ifro.edu.br

REITOR

Uberlando Tiburtino Leite

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Moisés José Rosa Souza

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Gilmar Alves Lima Júnior

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Maria Goreth Araújo Reis

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Maria Fabíola Moraes da Assumpção Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Dauster Souza Pereira

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Silvana Francescon Vandroski

COORDENAÇÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Antônio Carlos da Silva Costa de Souza

ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS ARIQUEMES

DIRETOR-GERAL: Osvino Schimidt

DIRETOR DE ENSINO: Leonardo José Pacheco Pires

ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS CACOAL

DIRETOR-GERAL: Davys Sleman de Negreiros

DIRETOR DE ENSINO: Adilson Miranda de Almeida

ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS COLORADO DO OESTE

DIRETOR-GERAL: Larissa Ferraz Bedôr Jardim

DIRETOR DE ENSINO: Salete Borine

ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS GUAJARÁ-MIRIM

DIRETOR-GERAL: Vagner Schoaba

DIRETOR DE ENSINO: Elaine Oliveira Costa de Carvalho

ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS JI-PARANÁ

DIRETOR-GERAL: Fernando Antônio Rebouças Sampaio

DIRETOR DE ENSINO: Luís Ribeiro Medeiros

ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS PORTO VELHO CALAMA

DIRETOR-GERAL: Marcos Aparecido Atilés Mateus

DIRETOR DE ENSINO: Mauro Guilherme Ferreira Bezerra

ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE

DIRETOR-GERAL: Miguel Fabrício Zamberlan

DIRETOR DE ENSINO: Lady Day Pereira de Souza

ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS VILHENA

DIRETOR-GERAL: Aremilson Elias de Oliveira

DIRETOR DE ENSINO: Ezequiel Ferreira Barbosa

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA SISTEMATIZAÇÃO DO DOCUMENTO

Antônio Carlos da Silva Costa de Souza

Coordenador de Ensino de Graduação – Reitoria

Michele Gomes Noé da Costa

Coordenadora de Integração Ensino e Sociedade

Nilton Alves da Silva

Campus Ariquemes

Lenita Aparecida Conus Venturoso

Campus Ariquemes

Jorge da Silva Werneck

Campus Cacoal

Maily Marques Pereira

Campus Cacoal

Gisely Storch do Nascimento Santos

Campus Colorado do Oeste

Willian Mota

Campus Colorado do Oeste

Mateus Ramos de Andrade

Campus Guajará-Mirim

Rogério Lopes Vieira César

Campus Guajará-Mirim

Jackson Henrique da Silva Bezerra

Campus Ji-Paraná

Pâmela Siqueira Oliveira de Jesus

Campus Ji-Paraná

Sabrina Maria Rodrigues

Campus Porto Velho Calama

Franks Martins da Silva

Campus Porto Velho Calama

Jonimar Silva Souza

Campus Porto Velho Zona Norte

Lady Day Pereira de Souza

Campus Porto Velho Zona Norte

José Inildo de Alencar

Campus Vilhena

Adriana Barbosa Coelho

Campus Vilhena

SUMÁRIO

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA SISTEMATIZAÇÃO DO DOCUMENTO	3
SUMÁRIO	4
PALAVRAS DO REITOR.....	7
APRESENTAÇÃO.....	8
QUEM SOMOS?	10
QUAL É A NOSSA MISSÃO?.....	11
QUAL É A NOSSA VISÃO?	11
QUAIS SÃO OS NOSSOS VALORES?	11
PARTE 1 – A ADMINISTRAÇÃO NO IFRO.....	12
1.1 A ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	12
1.2 A ADMINISTRAÇÃO NO <i>CAMPUS</i>	14
PARTE 2 – AS COORDENAÇÕES DE CURSO E SEUS COORDENADORES.....	16
2.1 AS COORDENAÇÕES DE CURSO.....	16
2.2 O COORDENADOR DE CURSO.....	17
2.3 O COLEGIADO DO CURSO.....	20
2.4 O NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	21
PARTE 3 – GERENCIAMENTO DO SISTEMA ACADÊMICO.....	22
3.1 TIPOS DE CURSOS OFERTADOS PELO IFRO.....	22
3.1.1 CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	22
3.1.2 CURSOS DE GRADUAÇÃO	23
3.1.3 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	23
3.1.4 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE TRABALHADORES (FIC).....	23
PARTE 4 – GESTÃO DE PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM	24
4.1 ENSINO.....	24
4.1 PESQUISA.....	24
4.3 EXTENSÃO.....	25
TÓPICO 5 – EMBASAMENTO LEGAL PARA AS COORDENAÇÕES DE CURSO.....	26
TÓPICO 6 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	28
6.1 MATRIZ CURRICULAR.....	28
6.2 DISCIPLINAS.....	28
6.2.1 OBRIGATÓRIAS.....	28
6.2.2 OPTATIVAS.....	28
6.2.4 EM REGIME ESPECIAL.....	28
6.3 EMENTA	29
6.4 PRÉ-REQUISITOS.....	29



6.5 CÓDIGO DE DISCIPLINA.....	29
6.6 NÚMERO DE CRÉDITO	29
6.7 CARGA HORÁRIA TEÓRICA	29
6.8 CARGA HORÁRIA PRÁTICA	29
6.8.1 PRÁTICA DE ENSINO	30
6.8.2 PRÁTICA PROFISSIONAL.....	30
6.9 HORA-RELÓGIO.....	30
6.10 HORA-AULA.....	30
TÓPICO 7 – FORMAS DE VÍNCULO DISCENTE COM O IFRO	31
7.1 ALUNO REGULAR	31
7.2 ALUNO ESPECIAL	31
7.3 ALUNO EM MOBILIDADE INTERNA	31
7.4 ALUNO EM MOBILIDADE NACIONAL	31
7.4 ALUNO EM MOBILIDADE INTERNACIONAL.....	31
TÓPICO 8 – FORMAS DE INGRESSO NO IFRO	32
8.1 PROCESSO SELETIVO UNIFICADO (PSU)	32
8.2 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)	32
8.3 PROCESSO SELETIVO ESPECIAL (PSE)	32
8.4 TRANSFERÊNCIA.....	32
8.4.1 TRANSFERÊNCIA EX-OFFICIO.....	32
8.5 MATRÍCULA CORTESIA.....	33
8.6 ADMISSÃO DE PORTADOR DE DIPLOMA.....	33
TÓPICO 9 - GERENCIAMENTO DE PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	34
9.1 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	34
9.2 TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS IES.....	34
9.3 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	34
9.4 DESEMPENHO ACADÊMICO.....	35
9.4.1 AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	35
9.4.2 ASSIDUIDADE	35
9.5. EFICIÊNCIA	35
9.6 CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO	35
9.7 ATENDIMENTO DOMICILIAR.....	36
9.8 REVISÃO DE NOTAS	36
9.9 SEGUNDA CHAMADA.....	36
TÓPICO 10 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	36
10.1 ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CURRICULAR.....	36
10.1.1 DIRETRIZES CURRICULARES	37



10.1.2. CATÁLOGOS NACIONAIS DE CURSOS.....	37
10.1.3 PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC)	37
10.2 ESTÁGIO.....	38
10.3 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	38
10.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	39
10.5 AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DE CURSO	39
10.6 EXAME NACIONAL DE CURSOS.....	39
10.7 EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO.....	40
10.8 AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ENSINO	40
TÓPICO 11 - PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS	41
11.1 PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	41
11.2 PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO, INTERVENÇÃO E NIVELAMENTO (PRODINI).....	42
11.3 PROGRAMA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID/ PROGRAD)	43
11.4 BOLSAS DE EXTENSÃO.....	43
11.5 BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	43
TÓPICO 12 – PRINCIPAIS EVENTOS INSTITUCIONAIS.....	44
REFERÊNCIAS	46

PALAVRAS DO REITOR

A Educação, sistemática, valorosa e necessária, faz-se por meio de ações de muitos agentes, dentre eles, a figura do coordenador de curso se destaca, visto que contribui para o fortalecimento das relações entre as diversas instâncias da instituição, pois, a um só tempo, ele está próximo à gestão institucional, tem contato direto com os docentes e técnicos e, sem dúvidas, é o principal interlocutor dos discentes junto à instituição e à sociedade. Nesse sentido, sua atuação é imprescindível para a qualificada e exitosa execução do projeto pedagógico do curso e, por conseguinte, para o alcance dos objetivos e da missão institucional.

Portanto, em razão dessa reconhecida importância do papel desempenhado pelo coordenador de curso, era necessária a existência de um documento institucional que descrevesse as funções, as responsabilidades e as atribuições desse profissional. Para suprir essa necessidade, foi elaborado o presente Manual do Coordenador de Curso, com um conjunto de fatores que forma, agora, o que o Instituto Federal de Rondônia tem como expediente para guiar as ações administrativas e pedagógicas e a tomada de decisões dos coordenadores e das coordenadoras dos cursos, contribuindo para a melhoria e consolidação dos cursos oferecidos pela Instituição.

É digno de menção que a consecução deste documento foi possível a partir de experiências particulares, dos esforços individuais e, sobretudo, da doação dos membros da comissão em construir o melhor Manual possível.

Aos que conceberam este Manual, rendo os mais sinceros agradecimentos e ratifico o meu compromisso com a Instituição, com a comunidade acadêmica e com as ações por todos nós executadas. Sob a premissa de uma gestão participativa – comprometida com um processo de efetiva transformação social e estimuladora da participação de todos os segmentos da instituição, continuemos, juntos, em busca da excelência nas nossas ações e do cumprimento da missão do nosso Instituto.

Uberlando Tiburtino Leite
Reitor

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Rondônia, hoje, apresenta-se como realidade educacional bem-sucedida nos cenários estadual e nacional. Apesar de ainda bastante jovem, consolida-se como instituição promotora de formação profissional de qualidade nas modalidades e níveis em que atua. Pensar a relação educação / trabalho e expandir a oferta de vagas em cursos profissionalizantes têm sido objeto de discussão e pauta permanente da Instituição, tanto no contexto político como no educacional, com intuito de promover formação integral ao ser humano e oportunizá-lo expandir suas potencialidades nas dimensões humana, intelectual, cultural e social para ser autor da própria história e não objeto dela.

Para promover educação profissional de qualidade, a Instituição dispõe de muitos atores. Nesse turno, faz-se necessário mencionar os que promovem, cotidianamente, a educação ofertada: docentes, equipe gestora, equipes de apoio, todos com o propósito de oferecer formação de excelência aos alunos. Dentre esses atores, encontra-se a figura do coordenador de curso, que atua como elo entre o corpo docente e todos os demais servidores que compõem a unidade. É o que tem como função *o planejamento, a orientação, a supervisão e a coordenação de todas as ações pedagógicas e administrativas do curso que representa*. Enfim, é aquele que deve ouvir, ponderar, analisar, justificar e decidir.

Da necessidade de se criarem instrumentos legais para a efetividade das ações dos servidores, surgiu o *Manual das Coordenações de Cursos de Graduação e de Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO)*. A consecução deste documento foi possível graças ao empenho dos membros da Comissão que, mesmo com posicionamentos ora consensuais ora conflitantes, conceberam este Manual cujo teor deve, a partir de agora, orientar as ações e decisões dos coordenadores de curso.

Sabe-se que o IFRO conta, hoje, com nove *campi*, cada um com suas especificidades e demandas na oferta de cursos em nível médio técnico e de graduação, seja bacharelado ou licenciatura. Isso à parte, com o Manual é possível se ter um perfil institucional de coordenação na condução dos mais variados cursos ofertados à comunidade.

A relevância do documento se ampara na função e aplicabilidade de seu conteúdo no dia a dia da Instituição. Com ele, os coordenadores terão amparo para

a tomada de decisões necessárias para o bom andamento do curso. É, a um só tempo, guia e barreira: guia que orienta como se deve proceder e barreira que impede decisões pessoais, precipitadas e, por vezes, perniciosas ao curso e à sociedade.

Enfim, o documento está aí posto. Compete a todos nós, sobretudo aos coordenadores, tê-lo como foco nas decisões a serem tomadas.

Moisés José Rosa Souza
Pró-Reitor de Ensino

QUEM SOMOS?

Conforme está consignado no Plano de Desenvolvimento Institucional, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO – é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação – MEC – e foi criado por intermédio da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 que organizou a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica a partir das Escolas Técnicas, Agrotécnicas e dos Centros Federais de Educação Tecnológica.

O IFRO é detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparado às universidades federais. É uma instituição especializada na oferta de educação profissional e tecnológica atuando também na educação básica e superior, na pesquisa e no desenvolvimento de produtos e serviços em estreita articulação com a sociedade.

O Instituto Federal de Rondônia – IFRO – é resultado da integração da Escola Técnica Federal de Rondônia, à época em fase de implantação e da Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste, com 15 anos de existência. A fusão originou uma reitoria e 05 (cinco) *campi*, sendo que, no ano de 2008, foram autorizados a funcionar, por ato da Lei nº 11.892 e portaria nº 706 de 09/06/2008 respectivamente, o *Campus* Colorado do Oeste e o *Campus* Ji-Paraná.

Já em 2009, o *Campus* Ariquemes recebeu autorização de funcionamento por meio da portaria nº 4 de 06/01/2009 e, em 2010 entraram em funcionamento os *campi* de Porto Velho “Calama” e Vilhena, respectivamente autorizados pelas portarias nº 1.366 de 06/12/2010 e portaria nº 1.170 de 21/09/2010.

Ainda em 2010, como parte da política de expansão da rede, entrou em funcionamento, como *campus* avançado, a unidade de Cacoal. Em 2011, também como *campus* avançado, a unidade de Porto Velho “Zona Norte”, as quais passaram à categoria de *campus* no ano de 2013. Em 2015, entrou em funcionamento o *campus* de fronteira no município de Guajará-Mirim, que foi criado com o papel especial de atender às populações fronteiriças do Brasil e da Bolívia.

Em conformidade com o plano de expansão territorial da instituição, deverá em breve ser implantado um *campus* no município de Jaru e outro no município de

São Miguel do Guaporé, fato que elevará a estrutura organizacional do IFRO para 1 (uma) Reitoria e 10 (dez) *campi*.

Contando com as unidades de ensino presencial e de polos de EaD, territorialmente, o Instituto Federal de Rondônia está presente em 24 dos 52 municípios do Estado de Rondônia, ofertando cursos técnicos de ensino médio e cursos de graduação.

QUAL É A NOSSA MISSÃO?

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, tem como Missão, promover educação científica e tecnológica de excelência no Estado de Rondônia voltada à formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento e a sustentabilidade da sociedade.

QUAL É A NOSSA VISÃO?

Tornar-se padrão de excelência no ensino, pesquisa e extensão na área de Ciência e Tecnologia.

QUAIS SÃO OS NOSSOS VALORES?

Nas suas atividades, o IFRO valorizará o compromisso ético com responsabilidade social, o respeito à diversidade, à transparência, à excelência e à determinação em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com liberdade de expressão e atos consonantes com os preceitos da ética pessoal e profissional, com os sentimentos de solidariedade, com a cultura da inovação e com os ideais de sustentabilidade social e ambiental.

PARTE 1 – A ADMINISTRAÇÃO NO IFRO

1.1 A ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

A Administração Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia é exercida por um conjunto de órgãos colegiados, que tem atribuições normativas, deliberativas e consultivas, e pela Reitoria, órgão executivo de maior relevância.

Abaixo estão listados os órgãos colegiados deliberativos que compõem a administração superior do IFRO:

- **Conselho Superior (CONSUP)**, presidido pelo reitor, é o órgão máximo da instituição, de caráter consultivo e deliberativo, composto por representantes dos docentes, dos estudantes, dos servidores técnico-administrativos, dos egressos da instituição, da sociedade civil, do Ministério da Educação e do Colégio de Dirigentes do Instituto Federal, assegurando-se a representação paritária dos segmentos que compõem a comunidade acadêmica. A composição e as competências do Conselho Superior estão definidas nos artigos 9º e 10 do Estatuto do IFRO.
- **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX)**, também presidido pelo reitor, é um órgão consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa e extensão, regulado por regimento interno próprio, aprovado pelo Conselho Superior.
- **Reitoria** é o órgão executivo central, responsável pela superintendência, coordenação, execução e fiscalização das atividades no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. É exercida pelo reitor e, nas suas faltas e impedimentos, por um reitor substituto, devidamente nomeado por Portaria do oficial.
- **Colégio de Dirigentes (CODIR)**, presidido pelo reitor, é, conforme preconiza o Art. 11 do Estatuto, um órgão de caráter consultivo, de apoio ao processo



decisório da Reitoria do IFRO. Sua composição e competências estão definidas nos artigos 12 e 13 do Estatuto do IFRO¹.

No cumprimento e execução de suas funções e eficiência no controle das diretrizes oriundas dos conselhos, a Reitoria é apoiada pelas Pró-Reitorias²:

- **Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)** é o órgão ao qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas do ensino, nas suas diversas modalidades, com prioridade para a educação profissional e tecnológica, além das ações relacionadas ao apoio ao desenvolvimento do ensino e ao estudante do IFRO, que garantam a articulação entre a pesquisa e a extensão.
- **Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação** é o órgão ao qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as políticas e ações de Pesquisa, Inovação e de Pós-Graduação, *lato e stricto sensu*, integradas ao ensino e à extensão, bem como promover ações e intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia do IFRO.
- **Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)** é o órgão ao qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e a pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais ligados ao IFRO.
- **Pró-Reitoria de Administração (PROAD)** é o órgão ao qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFRO.

¹ . Resolução Nº 55/CONSUP/IFRO, de 11 de dezembro de 2014.

² . As pró-reitorias encontram-se regulamentadas pela Resolução Nº 61/CONSUP/IFRO, de 18 de dezembro de 2015, que aprova o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

- **Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN)** é órgão ao qual compete planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de desenvolvimento institucional e a articulação entre as pró-reitorias e os *campi* do IFRO.

1.2 A ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS

Os *campi* do IFRO possuem estrutura administrativa e pedagógica diferentes em razão das peculiaridades oriundas da criação e da implantação de cada unidade; assim sendo, abaixo, será apresentada a estrutura macro dos *campi*, procurando ressaltar as particularidades de cada um:

- **Conselho Escolar** é o órgão máximo no âmbito de cada *campus*, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por portaria do reitor.
- **Direção-Geral** é o órgão de execução administrativa da unidade de ensino, nas dimensões do planejamento, da coordenação, do acompanhamento, da fiscalização e da superintendência das atividades do *campus*.
- **Diretoria de Ensino** é o setor responsável pelo planejamento, avaliação, instrução e acompanhamento do processo pedagógico-administrativo e do controle acadêmico, especialmente no âmbito dos cursos técnicos e de graduação, presenciais ou a distância.
- **Departamento de Apoio ao Ensino** é o segmento que abrange as coordenações e núcleos que atuam nos processos de instrução e acompanhamento do ensino e da aprendizagem no âmbito dos cursos técnicos e de graduação, é o chefe imediato do coordenador de curso nos *campi* que não possuem Coordenação de Apoio ao Ensino.
- **Núcleo Pedagógico Multidisciplinar** é um segmento vinculado à Diretoria de Ensino, composto por pedagogos, técnicos em assuntos educacionais, psicólogos, assistentes sociais, assistentes de alunos, nutricionistas, tradutores e interpretes em Libras, enfermeiros e/ou técnicos de enfermagem,



e outros profissionais de áreas afins, atua interdisciplinarmente nos processos de ensino-aprendizagem.

- **Colegiado de Curso**, convocado e presidido por seu respectivo coordenador, é um órgão consultivo e deliberativo que acompanha as atividades administrativas e pedagógicas do curso que representa. O Colegiado de um curso, quer seja técnico de nível médio, quer seja de graduação, será sempre formado pelo cômputo total de todos os professores nele lotados no decorrer de um período letivo (semestre/ano).
- **Coordenação de Curso** é um órgão que compõem a Diretoria de Ensino e que tem como metas principais o planejamento, a orientação, a supervisão e a coordenação de todas as ações pedagógicas e administrativas do curso a que representa.
- **Núcleo Docente Estruturante** é uma comissão própria dos cursos de graduação, meramente consultivo, presidido pelo coordenador de um curso, formado por professores de um curso de graduação, segundo a Resolução 01/CONAE/MEC, de 17 de junho de 2010, e que tem como atribuições principais o acompanhamento, a consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso a que representa.
- **Conselho de Classe** é um órgão consultivo e deliberativo composto por todos os professores dos cursos técnicos, pedagogos, diretor-geral de *campus*, diretor de ensino, chefe do departamento de apoio ao ensino, coordenador de registros acadêmicos e demais servidores que atuam diretamente com atendimento pedagógico ao aluno, além de alunos líderes de turma.

PARTE 2 – AS COORDENAÇÕES DE CURSO E SEUS COORDENADORES

2.1 AS COORDENAÇÕES DE CURSO

As coordenações de cursos técnicos de nível médio e de graduação exercem papel fundamental no alcance das metas institucionais e também para a consolidação das políticas e encaminhamentos administrativos e pedagógicos no âmbito acadêmico.

Na dimensão da responsabilidade pedagógica, as coordenações, assessoradas pelo Colegiado de Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante, devem esforçar-se no sentido de garantir a construção e a atualização vigilante dos projetos pedagógicos dos cursos, bem como a efetiva implantação e execução de todas as políticas, metas, ações previstas a fim de alcançar todos os fins e objetivos previamente predeterminados.

São atribuições das coordenações de cursos:

- a) gerir, supervisionar, orientar e desenvolver ações que visem desenvolver as competências e habilidades preconizadas no projeto pedagógico do curso;
- b) prestar atendimento a professores, alunos, servidores técnicos administrativos e à comunidade externa;
- c) traçar, com fundamento nas diretrizes curriculares e/ou nos catálogos nacionais, o perfil profissional do aluno a ser formado, os objetivos a serem atingidos pelo curso, a concepção filosófica, as metodologias de ensino e o rol de disciplinas, de conteúdos e de referências, além de outros temas que dizem respeito ao cumprimento de todas as ações previstas no projeto pedagógico do curso;
- d) proceder à avaliação constante e sistemática do curso a fim de sugerir mudanças que viabilizem melhor as metas e os objetivos do curso;

- e) realizar estudos sistemáticos visando à identificação das novas exigências do homem, da sociedade e do mercado de trabalho a respeito do profissional que o curso está formando;
- f) viabilizar estudos a respeito dos aspectos quantitativos e qualitativos tanto da formação que vem sendo dada, quanto da que se pretende oferecer;
- g) organizar as equivalências e a adequação entre a formação acadêmica e as exigências sociais e regionais;
- h) propor aos órgãos competentes as providências para melhoria do ensino ministrado no curso;
- i) exercer outras atribuições que, de maneira expressa ou tácita, sejam próprias da sua competência das coordenações de cursos.

2.2 O COORDENADOR DE CURSO

Os coordenadores de cursos técnicos de nível médio e de graduação, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, serão eleitos pelos pares nos termos da legislação interna.

São atribuições dos coordenadores de cursos, sem prejuízo de outras emanadas da legislação interna e externa, bem como das proferidas nas decisões dos órgãos colegiados e executivos superiores:

- a) gerir o curso mantendo sob sua responsabilidade todo os recursos materiais e humanos destinados às ações administrativas e pedagógicas;
- b) convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- c) elaborar, programar e executar o projeto pedagógico do curso, mantendo-o atualizado em todos os seus aspectos e na forma da lei;
- d) acompanhar as atividades do corpo docente, do corpo técnico-administrativo e do corpo discente vinculados ao curso, objetivando

acompanhar o cumprimento das exigências do regime didático, acadêmico, administrativo e disciplinar;

- e) incentivar e executar os projetos de iniciação científica, pesquisa e inovação, os programas de monitoria e as atividades de extensão acadêmica, cultural, esportiva e comunitária desenvolvidos no âmbito do curso;
- f) supervisionar, em parceria com o Departamento de Apoio ao Ensino e com outros órgãos congêneres, em casos específicos: laboratórios, clínicas-escola, empresa-júnior, programas de estágio e outros organismos de apoio e complementação acadêmica do curso, estabelecendo a demanda de recursos e programas operacionais e regulamentando procedimentos, pessoalmente ou por representação;
- g) supervisionar e manter os procedimentos de avaliação e registro acadêmico do curso, fazendo cumprir os cronogramas de atividades, efetivando a interação com os setores de apoio;
- h) conduzir os processos de autorização, de reconhecimento de renovação do reconhecimento do curso, de organização para os exames nacionais de curso e de avaliação das condições da oferta, interagindo com os setores de apoio, a fim de assegurar os recursos necessários, além de preparar docentes e discentes para, com eles, receber as comissões designadas pelo MEC/INEP e outras que porventura surgirem e forem designadas por algum motivo, razão ou circunstância;
- i) estimular, em conjunto com a Departamento de Extensão e com a Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, a expansão de oferta na área do curso, elaborando propostas de cursos e programas de extensão, de especialização e de outras modalidades;
- j) incentivar, em conjunto com a Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, o corpo docente a desenvolver atividades científicas ligadas à pesquisa, programas de pós-graduação *lato e strito sensu*, publicações e participações em eventos científicos e acadêmicos locais,

regionais, nacionais e internacionais, preferencialmente, com a inscrição e apresentação de trabalhos;

- k) incentivar, em conjunto com o Departamento de Extensão, o corpo docente a desenvolver atividades, programas e projetos de extensão, sociais, culturais, artísticos e esportivos, cursos de formação inicial e continuada, eventos, visitas técnicas e empreendedorismo;
- l) articular-se com a Coordenação de Integração, Escola, Empresa e Comunidade - CIEEC para o desenvolvimento do estágio conforme o estabelecido no Regulamento de Estágio do IFRO. Observar e atentar-se para o desempenho e a satisfação discente com vistas a minimizar os níveis de evasão e elevar a autoestima dos alunos;
- m) elaborar e apresentar à Diretoria de Ensino os relatórios das atividades e do desempenho de membros do corpo docente, estagiários e monitores vinculados ao curso;
- n) cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias, regimentais, as deliberações dos órgãos da administração superior e as demais leis educacionais;
- o) constituir comissões para estudo de temas, execução de projetos ou tarefas específicas;
- p) elaborar e encaminhar à Diretoria de Ensino, anualmente, uma previsão orçamentária referentes aos gastos e investimentos necessários ao funcionamento do curso;
- q) Supervisionar a gestão orçamentária dos gastos e investimentos relacionados ao seu curso relacionados às visitas técnicas e participações em eventos relacionados ao curso;
- r) decidir, depois de pronunciamento do Colegiado do Curso, sobre aproveitamento de estudos e adaptações;
- s) manifestar-se sobre a compatibilidade de currículos tendo em vista perfis profissionais;



- t) representar o curso, nos termos da legislação interna;
- u) exercer atribuições especiais por delegação de órgãos superiores e outras consignadas no Regimento Interno de cada *campus* e no Regulamento da Organização Acadêmica.

2.3 O COLEGIADO DO CURSO

Os colegiados dos cursos de graduação e/ou curso técnico de nível médio devem se reunir, ordinariamente, pelo menos 2 (duas) vezes por semestre, sendo uma reunião no início e outra ao final, podendo ser convocado pelo coordenador do curso, seu presidente nato, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias.

- a) aprovar, ouvidos os departamentos interessados ou com base em propostas por eles formulados, os planos de ensino das disciplinas do curso, cabendo-lhe o direito de rejeitá-los ou de lhes sugerir alterações em função de inadequação aos objetivos do curso;
- b) criar e votar diretrizes de natureza didático-pedagógica, necessárias ao planejamento e ao integrado desenvolvimento das atividades curriculares do curso;
- c) opinar, para decisão das instâncias competentes, sobre jubramento ou desligamento de alunos;
- d) julgar processos de adaptação e aproveitamento de estudos;
- e) opinar sobre todos e quaisquer temas de ordem didático-pedagógica que lhe sejam submetidos por quaisquer outras instâncias;
- f) aprovar em primeira instância o projeto pedagógico do curso considerando as normas institucionais e a legislação nacional vigente;
- g) decidir, em primeira instância, sobre as sugestões de reformulação do projeto pedagógico do curso como um todo;
- h) decidir, em primeira instância, sobre a suspensão temporária e sobre a extinção do curso a que representa;

- i) decidir sobre o oferecimento de disciplinas especiais e também de disciplinas optativas;
- j) decidir os casos omissos em matéria didático-pedagógica no âmbito do curso a que representa.

2.4 O NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Com fundamento na Resolução nº 1/2010 do CONAES³, cada coordenação de curso terá um Núcleo Docente Estruturante (NDE) constituído de um grupo de docentes com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

O NDE, órgão exclusivo dos cursos de graduação, deve ser constituído de acordo com as resoluções do Ministério da Educação por profissionais que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimento na área, no desenvolvimento do ensino e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição e que atuem sobre o desenvolvimento do curso. Deve o NDE ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *strito sensu* e ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral conforme está na supracitada resolução.

ATENÇÃO! Os membros do NDE não podem ser substituídos no todo a fim de assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

- a) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- b) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- c) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundos de necessidades da graduação, de exigências do

³. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior

mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

- d) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação;
- e) sugerir e efetuar mudanças no Projeto Pedagógico do Curso – PPC – no todo e em parte a fim de adequá-lo a novas realidades;
- f) sugerir e contribuir para a criação de programas que promovam o diagnóstico e o nivelamento dos alunos do curso com dificuldade de aprendizagem.

Atenção! O Núcleo Docente Estruturante não tem poder de decisão, apenas de proposição. Tudo o que for sugerido, modificado, transformado e criado pelo NDE deverá receber a anuência do Colegiado do Curso formado nos termos deste regimento.

PARTE 3 – GERENCIAMENTO DO SISTEMA ACADÊMICO

3.1 TIPOS DE CURSOS OFERTADOS PELO IFRO

3.1.1 CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

- **Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio:** ofertados somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica de nível médio ao mesmo tempo em que conclui a última etapa da Educação Básica;
- **Cursos Técnicos Concomitantes ao Ensino Médio:** ofertados a quem ingressa no Ensino Médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja em unidades de ensino da mesma instituição ou em distintas instituições de ensino;

- **Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio:** ofertados a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

3.1.2 CURSOS DE GRADUAÇÃO

- **Cursos Superiores de Tecnologia:** são cursos de graduação, com características especiais, são ofertados a quem já tenha concluído o Ensino Médio, obedecem às diretrizes contidas na legislação profissional técnica e conduzem à obtenção de diploma de tecnólogo.
- **Bacharelados:** são cursos superiores de graduação que conferem ao aluno egresso habilidades e competências em determinado campo do saber para o exercício de atividades acadêmicas e profissionais.
- **Licenciaturas:** são cursos superiores de graduação que permitem ao aluno egresso habilidades e competências pedagógicas para o exercício do magistério.

3.1.3 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

- **Lato Sensu:** são os que se destinam a portadores de diploma de Curso Superior que pretendem adquirir conhecimentos numa subárea dentro da área de formação geral com o propósito de melhorar suas habilidades e competências para o exercício de atividades acadêmicas e profissionais.
- **Strito Sensu:** são mestrados e doutorados oferecidos, até então, em convênios com outras instituições de ensino superior.

3.1.4 CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE TRABALHADORES (FIC)

São cursos que objetivam a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

PARTE 4 – GESTÃO DE PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

4.1 ENSINO

Abaixo, serão elencados processos de ensino mais relevantes nos atos de coordenação de curso; os acompanhamentos e atendimentos diversos que fogem a estrutura dos que serão elencados abaixo, deverão ser verificados no tópico que trata das atribuições do coordenador.

- **Supervisão do planejamento de ensino:** constitui uma atividade de orientação e supervisão dos planos de ensino dos professores desde a confecção a postagem no SIGA-EDU. Esta atividade será sempre feita em conjunto com a supervisão escolar.
- **Supervisão do controle acadêmico:** trata-se do acompanhamento do registro docente em diário da frequência, dos conteúdos e do rendimento de cada aluno conforme o Regimento da Organização Acadêmica. Esta atividade será sempre feita em conjunto com a supervisão escolar.
- **Atividades complementares também denominadas de atividades acadêmico-científico-culturais:** são atividades obrigatórias apenas para os cursos de graduação e têm a finalidade expressa de enriquecer o processo de ensino e de aprendizagem, aumentando as habilidades e competências discentes na formação profissional e cidadã.

4.1 PESQUISA

No Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, todas as atividades de pesquisa são de responsabilidade do Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação; no entanto, ainda que os trabalhos de conclusão de curso constituam ações de pesquisa, segundo os documentos internos, eles serão de exclusiva responsabilidade das coordenações de curso.

- **Iniciação à pesquisa:** embora esta atividade esteja vinculada diretamente às coordenações de pesquisa, inovação e pós-graduação nos *campi*, é importante que as coordenações acompanhem os processos de modo a



garantir que todos os alunos tenham a oportunidade de ingresso nos programas de iniciação a pesquisa desenvolvidos no âmbito do curso.

- **Trabalhos de conclusão de curso:** consiste em atividades que promovem a criação, o desenvolvimento e a integração de competências previstas nos projetos pedagógicos dos cursos técnicos de nível médio e dos cursos de graduação.

4.3 EXTENSÃO

Da mesma forma que as atividades de pesquisa, as de extensão são gerenciadas pelo Departamento de Extensão; no entanto, é de crucial importância que as coordenações de curso mantenham laço estreito com esses departamentos a fim de conhecer, coordenar e supervisionar as atividades abaixo relacionadas.

- **Prática Profissional Supervisionada:** A Prática Profissional Supervisionada tem foco na inter-relação das habilidades e conhecimentos adquiridos no curso com o mundo real do trabalho e acontece na forma de estágio supervisionado ou de atividade a este equiparada, nos casos em que é admissível.
- **Cursos de extensão:** são cursos de curta e de média duração criados para atender a demandas específicas de mercado visando à formação, à adequação e à capacitação profissional.
- **Visitas técnicas:** trata-se de 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 Coordenação do Curso e da Diretoria de Ensino.
- **Participação em eventos acadêmicos, culturais e expositivos:** é a participação de discentes, individualmente ou em grupo, acompanhados por professores à 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.

TÓPICO 5 – EMBASAMENTO LEGAL PARA AS COORDENAÇÕES DE CURSO

- 1) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) que regula a Educação Nacional do nível menos ao mais graduado;
- 2) Plano de Desenvolvimento do IFRO (PDI);
- 3) Regulamento Geral do IFRO (RG);
- 4) Regimento Interno do *Campus* (RI);
- 5) Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos (ROA);
- 6) Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos de Graduação (ROA);
- 7) Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível Médio;
- 8) Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia
- 9) Diretrizes Curriculares Nacionais;
- 10) Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação.
- 11) Regulamento das Ações de Extensão;
- 12) Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso;
- 13) Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro 2007, que “institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação da educação superior no sistema federal de educação”;
- 14) Regulamento do Programa Institucional de Pesquisa (PIP);
- 15) Regulamento de Mobilidade Estudantil;
- 16) Regulamento de Monitoria;
- 17) Regulamento de distribuição da carga horária de professores;
- 18) Regulamento de programas de assistência estudantil;



19) Diretrizes para elaboração do calendário acadêmico do IFRO;

20) Regulamento de Revalidação de Diplomas;

21) Regulamento dos Conselhos de Classe

TÓPICO 6 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1 MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular é o coração de um curso, quer seja ele técnico de nível médio, quer seja de graduação. Trata-se de um quadro em que as disciplinas são dispostas de forma gradativa (da menos para a mais complexa) em semestres contendo os códigos, os créditos, a carga horária teórica, a carga horária prática e a carga horária total.

6.2 DISCIPLINAS

São atividades didático-pedagógicas e metodológicas que abrigam em si um conjunto de conteúdos e temas a serem tratados/ensinados ao longo de um ano/semestre e que admitem um sistema de mensuração do rendimento do educando de acordo com o Regulamento da Organização Acadêmica específico de cada nível. As disciplinas serão sempre identificadas pelos nomes, códigos, ementas, cargas horárias e números de créditos que elas conferem. No âmbito do IFRO, há os seguintes tipos de disciplinas:

6.2.1 OBRIGATÓRIAS

São disciplinas consideradas indispensáveis à formação básica e profissional do futuro egresso. Constituem um conjunto de disciplinas previstas como obrigatórias nos documentos oficiais do Ministério da Educação, dos Conselhos de Classe e nas instruções internas e que, necessariamente, exigem aprovação para que o discente faça jus ao grau e ao diploma.

6.2.2 OPTATIVAS

São disciplinas que se destinam a promover conhecimentos culturais, gerais e complementares na formação do aluno. Trata-se de componentes de livre escolha do discente. Oportunamente, a coordenação do curso deve disponibilizar aos discentes um rol de disciplinas listadas no projeto pedagógico do curso como optativas para que o discente escolha a que melhor contribui com a sua formação.

6.2.4 EM REGIME ESPECIAL

São aquelas oferecidas nos termos do Regulamento da Organização Acadêmica a alunos que, por algum motivo, deixaram de cursá-las na modalidade regular.

6.3 EMENTA

Resumo descritivo de cada disciplina. Não se deve confundir ementa com conteúdo. Enquanto esse é uma descrição minuciosa de assuntos, aquela é a descrição geral, uma proposição de assuntos que podem confluir para a formação de habilidades e competências. Os objetivos também não devem ser confundidos com o texto da ementa, eles são caminhos a serem trilhados para que sejam atingidas as metas na formação de habilidades e competências. Devem sempre iniciar com verbos no infinitivo.

6.4 PRÉ-REQUISITOS

Trata-se da obrigatoriedade de aprovação numa disciplina para que o discente possa ser provido a cursar disciplina oferecida em semestre subsequente.

6.5 CÓDIGO DE DISCIPLINA

Trata-se de um nome codificado pelo qual a disciplina passa a ser conhecida e registrada nos sistemas de gestão acadêmica. O Código de disciplina é formado de acordo com os critérios estabelecidos pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação.

6.6 NÚMERO DE CRÉDITO

O Número de crédito de uma disciplina, convencionalmente, é o número de aulas que ela tem por semana, assim sendo uma disciplina que tem 1 aula por semana, tem 1 crédito, as que tem 2 aulas, tem dois créditos e assim por diante.

6.7 CARGA HORÁRIA TEÓRICA

É número de horas destinadas à ministração de conteúdos teóricos de uma disciplina, a exemplo e exposições, leituras e discussões que alunos e professores fazem em sala de aula.

6.8 CARGA HORÁRIA PRÁTICA

É a quantidade de horas destinadas ao exercício de atividades que envolvam construção, fixação e experimentação do que foi estudado nas aulas teóricas de uma ou de todas as disciplinas de um curso.

6.8.1 PRÁTICA DE ENSINO

A prática de ensino é um conjunto de atividades de fixação, treino, avaliação, construção e experimentação do que foi estudado na teoria.

6.8.2 PRÁTICA PROFISSIONAL

Trata-se do exercício simulado ou efetivo de uma profissão apreendida pelo aluno, a exemplo do Estágio Supervisionado e de outras atividades que tenham este mesmo fim.

6.9 HORA-RELÓGIO

É simplesmente a hora de 60 minutos.

6.10 HORA-AULA

É a hora determinada em 50 minutos para acontecer cada aula.

TÓPICO 7 – FORMAS DE VÍNCULO DISCENTE COM O IFRO

Para delinear as formas de vínculo discente, é preciso saber que os alunos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) se dividem em três modalidades, a saber:

7.1 ALUNO REGULAR

É o aluno que ingressa por intermédio de aprovação em processo seletivo público, regulado por edital específico para cada ingresso.

7.2 ALUNO ESPECIAL

É o aluno matriculado de forma especial no IFRO, com a finalidade de cursar disciplina(s) específica(s) para serem aproveitadas na composição de seu currículo.

7.3 ALUNO EM MOBILIDADE INTERNA

É o aluno que pertence a um dos *campi* do IFRO e que, por motivo devidamente justificado, foi matriculado em outro *campus* temporariamente.

7.4 ALUNO EM MOBILIDADE NACIONAL

É o aluno que pertence a qualquer instituição de ensino no Brasil e que, por motivo especial tipificado em lei, solicita matrícula especial e temporária em um dos *campi* do IFRO.

7.4 ALUNO EM MOBILIDADE INTERNACIONAL

É o aluno do IFRO que viaja para participar de ações de ensino, de pesquisa e de extensão em Instituições conveniadas em outros países parceiros, conforme está consignado no Regulamento de Mobilidade.

TÓPICO 8 – FORMAS DE INGRESSO NO IFRO

Segundo o regulamento para o ingresso de discentes nos cursos técnicos e superiores e a reserva de vagas no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, há as formas abaixo elencadas:

8.1 PROCESSO SELETIVO UNIFICADO (PSU)

Aquele ofertado no final do ano corrente, objetivando o ingresso de discentes para o ano seguinte. 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.

8.2 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Aquele ofertado no 2º semestre do ano corrente, objetivando o ingresso de discentes para o mesmo ano. 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;

8.3 PROCESSO SELETIVO ESPECIAL (PSE)

Aplicado quando existirem vagas remanescentes, poderá ser realizado um processo seletivo especial, instituído pelo *campus*, sob indicação da Direção-Geral.

8.4 TRANSFERÊNCIA

É a forma de admissão de alunos oriundos de instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, no decorrer do curso.

8.4.1 TRANSFERÊNCIA EX-OFFICIO

É aquela em que, independente de vaga, o aluno é admitido por força das leis 9.536, de 11 de dezembro de 1997, e 8.112, de 1990. São os casos: servidores federais, civis ou militares e seus cônjuges, filhos, enteados e menores legalmente vivendo em sua companhia ou sob sua guarda.

8.5 MATRÍCULA CORTESIA

Por força do Decreto nº 89.758, de 6 de junho de 1984, esse tipo de matrícula é compulsória e independe da existência de vaga no curso pretendido. Essa modalidade de matrícula é abrangente para os funcionários estrangeiros de embaixadas, de consulados, de missões diplomáticas, residentes ou não no Brasil, e seus dependentes.

8.6 ADMISSÃO DE PORTADOR DE DIPLOMA

É a matrícula especial solicitada por pessoa que queira cursar uma segunda graduação desde que existam vagas ociosas.

TÓPICO 9 - GERENCIAMENTO DE PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

9.1 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Segundo o Regulamento da Organização Acadêmica (ROA), “o aproveitamento de estudos é a prática de reconhecimento e aceitação de estudos concluídos em uma ou mais disciplinas, com resultado suficiente para promoção atestada por instituições de ensino reconhecidas legalmente.” O aproveitamento poderá ser integral ou parcial e se dará nos termos do ROA.

Ainda como está consignado no Regulamento da Organização Acadêmica “o aproveitamento de estudos em cursos do IFRO 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”. O Regulamento da Organização Acadêmica ainda afirma que “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”.

9.2 TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS IES

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

9.3 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

No Regulamento da Organização Acadêmica está escrito que o “trancamento de matrícula é a suspensão, apenas para quem a requer, de todas as atividades acadêmicas referentes à disciplina ou disciplinas trancadas, requerida por aluno regularmente matriculado em curso do IFRO, sem perda do vínculo com o *campus*”.

9.4 DESEMPENHO ACADÊMICO

O desempenho acadêmico ou escolar é aferido por meio de avaliação dos conhecimentos adquiridos pelo discente e também segundo sua assiduidade nos termos a seguir:

9.4.1 AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

A avaliação do rendimento escolar será feita por disciplina e, quando necessário, na perspectiva de todo o Curso, abrangendo sempre a assiduidade e a eficiência, ambos eliminatórios por si mesmos.

9.4.2 ASSIDUIDADE

Para aprovação em qualquer disciplina, o aluno deverá comparecer a, no mínimo, 75% das aulas.

9.5. EFICIÊNCIA

A verificação da eficiência em cada disciplina será realizada progressivamente durante o período letivo (avaliação progressiva) e ao final desse (avaliação final), de forma individual ou coletiva, utilizando metodologias e instrumentos de avaliação indicados no plano de ensino e aprovados pelo Departamento. Os resultados das avaliações serão expressos de acordo com o que está estabelecido no Regulamento da Organização Acadêmica. No caso de avaliações escritas, depois de corrigidas, serão devolvidas ao aluno no prazo de até sete dias antes da verificação seguinte.

9.6 CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO

Conforme o Regulamento da Organização Acadêmica, 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. 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. 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.

9.7 ATENDIMENTO DOMICILIAR

Terá direito ao regime domiciliar aqueles que se enquadrarem nos seguintes casos:

- a) alunas em estado de gravidez a partir do 8º mês de gestação e durante três meses (Lei nº 6.202/75).
- b) alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições que impeçam temporariamente a frequência às aulas. (Decreto Lei nº 1.044/69).
- c) outros casos estabelecidos nos Regulamentos da Organização Acadêmica e por determinação legal expressa.

ATENÇÃO! No caso de disciplinas que requeiram aquisição de habilidades obtidas através de atividades práticas experimentais (em laboratório, hospital etc.) a impossibilidade de cumprimento dessas atividades deverá resultar na supressão de matrícula nessas disciplinas, de comum acordo com a Coordenação do Curso.

9.8 REVISÃO DE NOTAS

A revisão de notas poderá ser solicitada até 2 (dois) dias úteis após o conhecimento do resultado da avaliação, através de justificativas, por escrito, apresentadas ao Departamento correspondente.

9.9 SEGUNDA CHAMADA

Será assegurada ao aluno a segunda chamada das provas, desde que solicitada ao Departamento de Assistência ao Educando, por escrito, até três dias úteis decorridos após a realização da primeira chamada.

TÓPICO 10 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

10.1 ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CURRICULAR

A atualização e o acompanhamento curricular, nos cursos de graduação, são de total responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante, o qual deverá se reunir ordinariamente 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, a qualquer tempo quando convocado pelo coordenador de curso. Sabe-se que o NDE atualiza e

acompanha, mas somente o Colegiado do Curso poderá validar as atualizações quando existirem.

No caso dos cursos técnicos de nível médio, o Colegiado terá tripla função, ou seja: a de atualizar, acompanhar e decidir sobre as atualizações.

Para que a atualização e o acompanhamento curricular sejam eficientes é importante que as Diretrizes Curriculares Nacionais e os Catálogos sejam constantemente trabalhados e estudados pelo Coordenador de Curso, bem como pelos membros do NDE (no caso de graduação) e do Colegiado de Curso.

10.1.1 DIRETRIZES CURRICULARES

As Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) constituem um conjunto de normas obrigatórias para a Educação Básica e Superior que orientam o planejamento curricular das escolas e dos cursos, bem como dos sistemas de ensino. Trata-se de documentos discutidos, concebidos e fixados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

10.1.2. CATÁLOGOS NACIONAIS DE CURSOS

Existem dois:

- a) Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível Médio e
- b) Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.

Nos catálogos constam os cursos, suas possibilidades, perfil do egresso, carga horária e outros indicativos curriculares que orientam a formatação de projetos pedagógicos de implantação de cursos que tenham tais configurações.

10.1.3 PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC)

Trata-se do documento em que constam todas as unidades curriculares, com suas cargas horárias e competências, perfil profissional do egresso, planos de disciplinas, além de outros itens, segundo o qual um determinado curso será executado.

No âmbito do Instituto Federal de Educação de Rondônia, para se elaborar um PPC e fazê-lo tramitar até sua aprovação, basta consultar o Regulamento de Elaboração e Reformulação de Projetos Pedagógicos e de Suspensão Temporária e Extinção de Cursos.

10.2 ESTÁGIO

No âmbito do IFRO o Estágio é definido como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo. Suas diretrizes estão estabelecidas no Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação do IFRO, 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, conforme está previsto no projeto pedagógico de curso, diretrizes nacionais e demais normativas educacionais e profissionais vigentes. As atividades para o desenvolvimento do estágio devem ser realizadas pela Coordenação de Curso em conjunto com a Coordenação de Integração, Empresa e Comunidade - CIEEC no *campus*, sendo a primeira responsável pela orientação pedagógica, e a segunda pelos trâmites administrativos do estágio, conforme especificado no Regulamento de Estágio.

10.3 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Em conformidade com o Regulamento da Organização Acadêmica do IFRO, “os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), também expressos no singular (TCC), consistem em atividades que promovem a criação, o desenvolvimento e a integração de competências previstas no currículo dos cursos e em regulamentação específica”. Para maiores informações, deve-se consultar o Regulamento de Trabalhos de Conclusão de Curso do IFRO e o que ficou consignado nos Projetos Pedagógicos de cada curso a esse respeito.

Os Trabalhos de Conclusão de Curso são de total responsabilidade das Coordenações de Curso que deverá acompanhar toda a execução dividindo responsabilidades com os professores orientadores e também com os alunos orientandos.

10.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Regulamento da Organização Acadêmica afirma que “as Atividades Acadêmicas Complementares, também denominadas Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, possuem a finalidade de oportunizar o enriquecimento científico e cultural dos alunos, ao longo de todo o curso em que estudam, conforme o surgimento ou a criação de oportunidades de formação em tempos e/ou espaços distintos dos regulares”.

À Coordenação de Curso cabe o acompanhamento e o registro de todas as atividades complementares realizadas pelo aluno por meio de arquivamento dos dados acompanhados de cópia de declarações e certificados em pastas previamente elaboradas para cada aluno.

10.5 AUTORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DE CURSO

Em face do que está preconizado no art. 2º, § 3º, da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, a exemplo das Universidades, “os Institutos Federais terão autonomia para criar e extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial [...], mediante autorização do seu Conselho Superior, aplicando-se, no caso da oferta de cursos a distância, a legislação específica”.

No entanto, a autonomia não se estende para o reconhecimento dos cursos, depois de seguir o fluxo natural no Sistema E-MEC, o Curso é avaliado por comissão nomeada e designada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), órgão do Ministério da Educação.

10.6 EXAME NACIONAL DE CURSOS

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) é um instrumento que visa avaliar o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados.

A inscrição e o acompanhamento dos alunos que vão prestar o ENADE são de total responsabilidade das Coordenações de Curso..

10.7 EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO

O Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM tem por finalidade a avaliação do desempenho escolar e acadêmico ao fim do ensino médio. As informações obtidas a partir dos resultados são utilizadas para acompanhamento da qualidade do ensino médio no país. Somente os alunos dos Cursos Técnicos Integrados do IFRO participam do ENEM. O exame tem sido usado como mecanismo de acesso à educação superior, em programas como Sisu, Prouni e Fies. Os participantes, maiores de 18 anos, que ainda não concluíram o ensino médio, e alcançaram a nota mínima estabelecida no edital do exame, podem solicitar o certificado de conclusão do ensino médio, junto às instituições certificadoras - institutos federais e secretarias estaduais. As provas do ENEM são realizadas em dois dias, com 4 provas objetivas por áreas de conhecimento e uma redação.

10.8 AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ENSINO

Todos os cursos de graduação são avaliados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), depois de sua autorização e implantação, segundo está escrito na Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007. Por meio de tal documento, o Ministério da Educação instituiu “o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação da educação superior no sistema federal de educação”.

Cabe salientar também que existe uma proposta para que a Educação Profissional e Tecnológica (EPT) também seja avaliada nos mesmos moldes da Educação Superior.

TÓPICO 11 - PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS

11.1 PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

“Os Programas de Assistência Estudantil, executados no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO – têm como finalidade ampliar as condições de permanência e êxito no processo educativo do estudante devidamente matriculado nos cursos técnicos de nível médio e de graduação oferecidos em seus *campi*”. São eles:

PROASAB – O Programa de Atenção à Saúde e Apoio Biopsicossocial objetiva trabalhar na perspectiva da promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, assistência médica, odontológica e psicossocial inicial.

PROASEN – O Programa de Acompanhamento e Suporte ao Ensino tem como propósito desenvolver ações voltadas ao atendimento do estudante com baixo desempenho acadêmico, com necessidades educacionais específicas ou em situação de vulnerabilidade socioeconômica, visando seu êxito no processo educativo.

PRODETEC – O Programa de Desenvolvimento Técnico-Científico objetiva, por meio da articulação dos eixos ensino, pesquisa e extensão, o fomento ao desenvolvimento técnico-científico do estudante do IFRO.

PROCID – O Programa Pró-Cidadania propõe o desenvolvimento de ações articulando ensino, pesquisa e extensão com o objetivo de contribuir para o pleno desenvolvimento do estudante e seu preparo para o exercício da cidadania.

PROMON – O Programa de Monitoria se desenvolve por meio de atividades de estudantes no apoio aos professores de disciplinas que requeiram contribuição de colaboradores com adequados níveis de conhecimento, habilidades no relacionamento interpessoal e predisposição ao desenvolvimento de planos de trabalho.

PROCAL – O Programa de Concessão de Auxílio Alimentação tem como objetivo beneficiar o estudante do IFRO que permaneça na Instituição em período integral ou além do horário de aula, com o provimento de auxílio alimentação.

PROCAT – O Programa de Concessão de Auxílio Transporte objetiva assegurar condições de locomoção do estudante socioeconomicamente vulnerável residente na cidade, na zona rural ou outros municípios circunvizinhos, visando sua permanência e conclusão dos estudos.

PROCAE – O Programa de Concessão de Bolsa ao Estudante Colaborador tem o objetivo de inserir o estudante, prioritariamente socioeconomicamente vulnerável, em atividades de educação (teórico/prática) realizadas nas dependências do IFRO, em horários compatíveis com suas atividades acadêmicas.

PROMORE – O Programa de Moradia Estudantil objetiva a viabilização de moradia/aluguel ao estudante socioeconomicamente vulnerável oriundo de outras cidades ou da zona rural e necessite residir temporariamente no município sede do *campus* para terem ampliadas suas condições de acesso, permanência e êxito no processo educativo.

PROAC – O Programa de Auxílio Complementar tem o objetivo de prover auxílio financeiro ao estudante socioeconomicamente vulnerável e que não tenha suas necessidades atendidas em outros programas de Assistência Estudantil propostos.

11.2 PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO, INTERVENÇÃO E NIVELAMENTO (PRODINI)

Este programa tem como objetivos “pesquisar e compreender todas as possíveis causas que levam a evasão e a retenção a fim de criar um sistema administrativo-pedagógico capaz de dar ao aluno a estabilidade necessária e as condições favoráveis para prosseguir nos estudos; diminuir os percentuais de evasão e de retenção para atender as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional e as previsões oficiais dos órgãos de governo, bem como detectar e corrigir as deficiências de formação cognitiva a fim de possibilitar ao aluno ingressante no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia prosseguir nos estudos competindo com os demais colegas em pé de igualdade”.

11.3 PROGRAMA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID/ PROGRAD)

O PIBID propicia ao aluno da graduação a realização de atividades didático-pedagógicas tendo em vista a sua formação para o exercício da docência. Nessa perspectiva, oferece-lhe a oportunidade de desenvolver atividades de ensino-aprendizagem, supervisionadas pelo professor-orientador, a fim de despertar-lhe a vocação para a carreira do magistério.

11.4 BOLSAS DE EXTENSÃO

As bolsas de extensão são incentivos para que os alunos dos cursos técnicos integrados, técnicos subsequentes, graduação e de pós-graduação participem de projetos de extensão nos termos do Regulamento de Concessão de Bolsas de Pesquisa, Extensão, Desenvolvimento, Inovação, Intercâmbio e Taxa de Bancada.

11.5 BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

As bolsas de iniciação científica são garantidas pelo Programa Institucional de Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – PIP/IFRO que se constitui “uma política acadêmica voltada para introduzir os alunos dos cursos técnicos integrados, técnicos subsequentes, graduação e os de pós-graduação na pesquisa científica e tecnológica, configurando-se como um fator de apoio às atividades de ensino. Por meio da atividade de investigação realizada por estudantes orientados por servidores pesquisadores o acadêmico desenvolve sua capacidade de análise, dominando técnicas e métodos científicos”

TÓPICO 12 – PRINCIPAIS EVENTOS INSTITUCIONAIS

Congresso de Pesquisa, Ensino e Extensão (CONPEX) – realizado anualmente e tem como objetivo a divulgação da produção acadêmico-científica-cultural de alunos e professores de todos os *campi* do Instituto Federal de Rondônia.

Congresso de Estratégia, Comunicação e Tecnologia do IFRO – (CONNECT) – É um evento realizado anualmente pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional que tem como objetivo geral: alinhar as informações do Instituto Federal de Rondônia com suas principais lideranças, integralizando todas as Pró-Reitorias, Diretorias, Coordenações e demais servidores responsáveis direta e indiretamente pelo planejamento, comunicação e tecnologia da informação e pela execução dos objetivos institucionais.

Encontro das Equipes Dirigentes do Ensino (EEDEN) – Evento realizado pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino da Pró-Reitoria de Ensino (DDE/PROEN), no segundo semestre letivo com o objetivo de discutir as temáticas relevantes ao processo de ensino e aprendizagem que perpassam pelo acesso, permanência e êxito, as regulamentações, a (re)organização dos cursos técnicos para atender a demanda social, entre outras, além de promover a aproximação da Reitoria e os *campi* entre si e desenvolver atividades de integração. Participam do evento, além da equipe da Pró-Reitoria de Ensino: os Diretores de Ensino, os chefes de Departamento/Coordenadores de Apoio ao Ensino, os chefes de Departamento/Coordenadores de Assistência ao Educando, os Coordenadores de Registros Acadêmicos.

Encontro das Equipes Multiprofissionais da Assistência Estudantil (EEMAE) – Evento realizado pela Diretoria de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Ensino (DAE/PREN), no primeiro semestre letivo com o objetivo de discutir as políticas e programas bem como a implementação da assistência estudantil no âmbito do IFRO como meio de ampliar as possibilidades de permanência e êxito no processo educativo, inserção no mercado de trabalho e exercício pleno da cidadania.

Jogos do IFRO (JIFRO) – Os Jogos do Instituto Federal de Rondônia – JIFRO é manifestação esportiva e cultural, realizada na forma de jogos competitivos em modalidades individuais e coletivas, com edição anual, orientados de forma



sistemática, integrados à prática pedagógica dos esportes nos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO. O JIFRO é fase classificatória para participação nos Jogos dos Institutos Federais da Região Norte – JIFEN, no mesmo ano de sua edição.



REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm. Com acesso em 26 de agosto de 2016.

IFRO. Plano de Desenvolvimento Institucional. Período de 2014 a 2018. Resolução CONSUP/IFRO nº 55, de 11 de dezembro de 2014.

IFRO. Regimento Geral do IFRO. Resolução CONSUP/IFRO nº 65, de 29 de dezembro de 2015.

IFRO. Estatuto do IFRO. Resolução CONSUP/IFRO nº 61, de 18 de dezembro de 2015.

IFRO. Regulamento Interno do *Campus* Ariquemes, Resolução CONSUP/IFRO nº 51, de 12 de julho de 2016.

IFRO. Regulamento Interno do *Campus* Cacoal, Resolução CONSUP/IFRO nº 52, de 12 de julho de 2016.

IFRO. Regulamento Interno do *Campus* Colorado do Oeste, Resolução CONSUP/IFRO nº 53, de 12 de julho de 2016.

IFRO. Regulamento Interno do *Campus* Guajará Mirim, Resolução CONSUP/IFRO nº 54, de 12 de julho de 2016.

IFRO. Regulamento Interno do *Campus* Ji-Paraná, Resolução CONSUP/IFRO nº 55, de 12 de julho de 2016.

IFRO. Regulamento Interno do *Campus* Porto Velho Calama, Resolução CONSUP/IFRO nº 56, de 12 de julho de 2016.

IFRO. Regulamento Interno do *Campus* Vilhena, Resolução CONSUP/IFRO nº 57, de 12 de julho de 2016.

IFRO. Regulamento Interno do *Campus* Porto Velho Zona Norte, Resolução CONSUP/IFRO nº 58, de 12 de julho de 2016.

IFRO. Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, Resolução nº 05/CONSUP/IFRO, de 11 de janeiro de 2016.

IFRO. Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, Resolução nº 06/CONSUP/IFRO, de 18 de janeiro de 2016.