



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO**

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
DO
INSTITUTO FEDERAL
DE
MATO GROSSO**

CUIABÁ



Setembro - 2013

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marco Antônio de Oliveira

REITOR

José Bispo Barbosa

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Ghilson Ramalho Corrêa

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Ademir José Conte

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Levi Pires de Andrade

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Glaucia Mara de Barros

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Degmar Francisco dos Anjos



COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO

Presidente: **Ghilson Ramalho Corrêa**

Membros: **Claudete Galvão de Alencar Pedroso**

Dáisy Mirian Antonello Vitalino

Denise Stopa de Castro

Gabriel Antonio Ogaya Joerke

Gracielle Ferreira Valério

Marcos Almeida de Faria

Marina Marques de Arruda

Marlene Rodrigues da Silva

Nair Mendes de Oliveira

Neuza Ricardo Rodrigues

Silvia Maria dos Santos Stering

Assessoria Pedagógica:

Denise Stopa de Castro

Gracielle Ferreira Valério

Nair Mendes de Oliveira

Silvia Maria dos Santos Stering

Sistematização:

Presidente: **Cacilda Guarim**

Membros: **Adenir Lucia da Silva Pinto**

Maria Helena Moreira Dias

Setembro - 2013

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	7
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO.....	8
TÍTULO I.....	8
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	8
TÍTULO II.....	9
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO-IFMT.....	9
CAPÍTULO I.....	9
DAS CARACTERÍSTICAS E FINALIDADES DO IFMT.....	9
CAPÍTULO II.....	9
DAS CARACTERÍSTICAS E DE SEUS OBJETIVOS.....	9
CAPÍTULO III.....	10
DOS TURNOS DE FUNCIONAMENTO DOS CAMPI DO IFMT.....	10
CAPÍTULO IV.....	11
DO HORÁRIO DAS AULAS.....	11
CAPÍTULO V.....	11
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE REFERÊNCIA E DOS CAMPI.....	11
CAPÍTULO VI.....	13
DO REGIME DE TRABALHO E DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA.....	13
TÍTULO III.....	13
DA ESTRUTURA, CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO CORPO DOCENTE DO IFMT.....	13
CAPÍTULO I.....	13
DO COODENADOR DE CURSO E SUAS ATRIBUIÇÕES.....	13
CAPÍTULO II.....	15
DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS.....	15
CAPÍTULO III.....	15
DO CONSELHO DE CLASSE.....	15
CAPÍTULO IV.....	16
DO COLEGIADO DE CURSO.....	16
CAPÍTULO V.....	17
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	17
CAPÍTULO VI.....	17
CORPO DOCENTE.....	17
SEÇÃO I.....	17
DO DOCENTE VISITANTE.....	17
SEÇÃO II.....	18
DO DOCENTE COLABORADOR.....	18

TÍTULO IV.....	18
DOS DIREITOS E DEVERES.....	18
CAPÍTULO I.....	18
DO CORPO DOCENTE.....	18
SEÇÃO I.....	18
DIREITOS DO CORPO DOCENTE.....	18
SEÇÃO II.....	19
DEVERES DO CORPO DOCENTE.....	19
SEÇÃO III.....	21
VETADO AO CORPO DOCENTE.....	21
CAPÍTULO II.....	21
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	21
SEÇÃO I.....	21
DIREITOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	21
SEÇÃO II.....	22
DEVERES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	22
SEÇÃO III.....	23
VETADO AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	23
CAPÍTULO III.....	24
DO CORPO DISCENTE.....	24
SEÇÃO I.....	24
DO DIREITO DO CORPO DISCENTE.....	24
SEÇÃO II.....	25
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	25
SEÇÃO III.....	26
VETADO AO CORPO DISCENTE.....	26
SEÇÃO IV.....	27
DO REGIME DISCIPLINAR.....	27
SEÇÃO V.....	28
DAS INFRAÇÕES E SANSÕES DISCIPLINARES.....	28
SEÇÃO VI.....	31
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	31
TÍTULO V.....	31
DO ENSINO NO IFMT.....	31
CAPÍTULO I.....	31
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO.....	31
CAPÍTULO II.....	32
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA.....	32

SEÇÃO I.....	32
DA NATUREZA E DA FINALIDADE.....	32
SEÇÃO II.....	33
DO OBJETIVO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	33
SEÇÃO III.....	33
DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS.....	33
SEÇÃO IV.....	33
DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS.....	33
SEÇÃO V.....	34
DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS DOCENTES PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	34
CAPÍTULO III.....	34
DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DOS CURSOS.....	34
TÍTULO VI.....	35
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	35
CAPÍTULO I.....	35
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC.....	35
CAPÍTULO II.....	36
DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	36
SEÇÃO I.....	37
DO PLANO DE ENSINO.....	37
SEÇÃO II.....	37
DO INGRESSO.....	37
SUBSEÇÃO I.....	39
DA TRANSFERÊNCIA INTERNA.....	39
SUBSEÇÃO II.....	40
DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA.....	40
SUBSEÇÃO III.....	41

APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Ensino apresenta à comunidade institucional a Organização Didática do IFMT, como documento base, a ser utilizada pelos Campi do IFMT.

Trata-se de um documento que normatiza as ações acadêmicas que perpassam o cotidiano da nossa nova realidade institucional desde que foi sancionada a Lei 11.892/2008 que cria os Institutos Federais.

Desta legislação, depreende-se o caráter de verticalidade dos cursos ofertados pelo IFMT que inclui a certificação de saberes, formação inicial e continuada de trabalhadores, educação básica, educação superior a pós-graduação.

Com a transformação dos Centros Federais de Educação Tecnológica para Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e a criação dos novos Campi e suas demandas, há necessidade de inclusão de regulamentos que contemple a padronização de procedimentos, considerando as especificidades de cada Campus do IFMT.

Assim, foi criada a comissão para elaborar o instrumento que configurasse a identificação do IFMT e seus Campi, de maneira a contemplar a riqueza de diversidade e da abrangência regional, como forma de facilitar o trabalho do educador e do educando.

A Organização Didática ora apresentada foi construída por uma equipe de técnicos especialistas, que buscou através de estudos, adequar da melhor forma, a realidade institucional aos parâmetros das diretrizes e legislações em vigor.

No processo de sistematização buscou-se a participação da comunidade acadêmica através da análise das sugestões encaminhadas pelos Campi visando adequação dos procedimentos.

Para utilização deste instrumento necessário se faz desencadear um processo de orientação e acompanhamento das ações visando sanar dúvidas e esclarecimento sobre as regras contidas no referido documento.

Esta Organização Didática destina-se a comunidade interna do IFMT com o propósito de regulamentar e orientar as ações educativas no contexto das relações institucionais.

Concluimos esta mensagem esclarecendo que as particularidades de cada Campus devem ser regulamentadas internamente, de acordo com suas realidades, diversidades e necessidades, na forma da lei, ressaltando a participação de todos para que o documento da Organização Didática do IFMT tenha êxito em sua divulgação e aplicação.

Cuiabá, 26 de junho de 2013.

Prof. Dr. Ghilson Ramalho Corrêa
Pró-Reitor de Ensino
Portaria nº 714-1 de 10/06/2011

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 1. Esta Organização Didática regerá os procedimentos didático-pedagógicos, disciplinares e administrativos dos *Campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso-IFMT, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB – Lei nº. 9.394 de 20/12/1996, suas regulamentações, pareceres; as Diretrizes Curriculares Nacionais; Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI e o Regimento Geral do IFMT.

Art. 2. No título I está contemplada a Organização Didática e a citação das diversas divisões que compõem a estrutura e o funcionamento desta.

Art. 3. O segundo título é constituído pelo IFMT: características, finalidades, objetivos, turnos de funcionamento, horários e tempos das aulas, calendário acadêmico de referencia e dos *Campi*.

Art. 4. No título III estão contemplados: estrutura, constituição e atribuições do corpo docente do IFMT.

Art. 5. O título IV contém: direitos e deveres do corpo docente e técnico-administrativo; com relação aos discente: direitos, deveres, vetos, regime disciplinar, infrações e sanções disciplinares.

Art. 6. No título V está contemplado o ensino no IFMT. Os níveis e modalidades do ensino; a educação especial inclusiva e os processos de criação e extinção de cursos.

Art. 7. O título VI estabelece as regras da organização curricular dos níveis de ensino do IFMT: formação inicial continuada, educação básica e profissional de nível médio, educação superior, educação a distância, pós- graduação, extensão e atividades integrantes do currículo.

Art. 8. O título VII é constituído pelas disposições finais.

Art. 9. Todos os títulos se dividem em capítulos que por sua vez se subdividem em seções e subseções para garantir a especificidade dos conteúdos referentes aos assuntos a eles relacionados.

Art. 10. Ao final encontra-se o glossário com as definições de termos ou palavras que possam ter sua significação dificultada ao leitor.

TÍTULO II

DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO-IFMT

CAPÍTULO I

DAS CARACTERÍSTICAS E FINALIDADES DO IFMT

Art. 11 O IFMT, instituído pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação e à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

§ 1º O IFMT é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional, científica e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, cujas práticas pedagógicas têm como base a conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos, permeados pela dimensão humanística.

§ 2º No âmbito de sua atuação, o IFMT exerce o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais.

§ 3º O IFMT tem por finalidade:

- I- ofertar educação profissional e tecnológica em todos os seus níveis e modalidades de ensino como processo investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas das demandas sociais, a fim de formar e qualificar cidadãos para atuar nos diferentes setores da economia, dando ênfase ao desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; e
- II- promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, a fim de otimizar a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão.

Art. 12 O IFMT rege-se pelas legislações em vigor, por esta Organização Didática e pelos regulamentos internos específicos.

CAPÍTULO II

DAS CARACTERÍSTICAS E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 13 Dos objetivos gerais:

- I- orientar a oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do IFMT;
- II- constituir-se como centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, qualificando-se como referência de apoio às instituições públicas;
- III- desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- IV- realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

- V- promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, considerando a preservação do meio ambiente; e
- VI- ofertar educação profissional e tecnológica em todos os níveis e modalidades de ensino de maneira que contribua para a formação de profissionais competentes, autônomos, éticos, responsáveis e criativos, capaz de desempenhar suas atribuições de forma a responder positivamente aos novos desafios tecnológicos e socioambientais.

Art. 14 Dos objetivos específicos:

- I- estimular o desenvolvimento do senso crítico, voltado para a investigação empírica;
- II- visar a oferta de programas de formação continuada aos docentes da rede pública;
- III- priorizar a formação de profissionais críticos e reflexivos diante do contexto sociopolítico, econômico e cultural em que estão inseridos, conscientes de seus direitos e deveres para que possam, por meio da produção de conhecimentos, prioritariamente na área tecnológica, participar da vida social de seu tempo bem como dispor dos meios para realizar seus projetos de vida;
- IV- ofertar ensino visando à formação de profissionais capazes de refletir criticamente sobre a ciência, a docência e as técnicas incorporadas nos processos de produção e de serviços;
- V- propiciar o desenvolvimento de atividades docentes, observando a qualificação exigida nos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- VI- possibilitar a utilização compartilhada de laboratórios e de recursos humanos pelos diferentes níveis de modalidades de ensino; e
- VII- possibilitar estrutura organizacional flexível, racional e adequada às peculiaridades e aos objetivos do IFMT.

CAPÍTULO III

DOS TURNOS DE FUNCIONAMENTO DOS CAMPI DO IFMT

Art. 15 Visando atender às especificidades e necessidades de cada unidade de ensino, os *Campi* do IFMT deverão funcionar nos períodos matutino, vespertino e noturno de segunda a sexta-feira e aos sábados nos períodos matutino e/ou vespertino.

Art. 16 Nos períodos matutino e vespertino as aulas deverão ser distribuídas em 05 (cinco) tempos, podendo ser atribuído o sexto tempo ou aulas aos sábados em função da necessidade de ajuste da matriz curricular do curso ou calendário acadêmico.

Art. 17 No período noturno as aulas deverão ser distribuídas em 04 (quatro) tempos, de segunda a sexta-feira, podendo ser utilizado o sábado com 05 (cinco) tempos nos períodos matutino e/ou vespertino.

Art. 18 O sexto tempo e o período vespertino de sábado poderão ser utilizados em função da necessidade de ajuste da matriz curricular do curso ou calendário acadêmico.

CAPÍTULO IV

DO HORÁRIO DAS AULAS

Art. 19 O horário das aulas será estabelecido de acordo com as especificidades de cada *Campus*, devendo ser publicado com antecedência para conhecimento de toda a comunidade.

Art. 20 As aulas terão a duração de 50 (cinquenta minutos), que equivalem a 0,833 horas, envolvendo atividades teóricas e/ou práticas, em ambiente de formação ou espaço alternativo, normatizada pela Resolução CNE/CES N° 03, de 02/07/2007.

Parágrafo único: Para efeito de registro na matriz curricular do curso, o valor equivalente a 0,833 horas deverá ser arredondado para 0,85 horas.

Art. 21 Os tempos de aula estabelecidos nesta Organização Didática deverão garantir ao discente o cumprimento do que estabelece a matriz curricular do curso.

CAPÍTULO V

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE REFERÊNCIA E DOS *CAMPIS*

Art. 22 Documento que indica cronologicamente os eventos acadêmicos administrativos que ocorrem em cada semestre letivo. No calendário constam as datas e os prazos para os procedimentos acadêmicos e administrativos a serem cumpridos.

Art. 23 O calendário acadêmico de referência é o instrumento que fixa as datas que organizam o ano letivo em todas as unidades de ensino do IFMT.

Art. 24 O calendário acadêmico de referência deverá conter:

- I- previsão dos dias letivos;
- II- previsão de feriados e recessos;
- III- período de férias dos docentes; e
- IV- período do processo seletivo e vestibular.

Parágrafo único: O calendário acadêmico de referência será elaborado pela Pró-Reitoria de Ensino, submetido a apreciação do Colégio de Dirigentes - CODIR, homologado pelo Reitor do IFMT e encaminhado aos *Campis* no mínimo 60 (sessenta) dias anteriores ao início previsto do período letivo.

Art. 25 O calendário acadêmico dos *Campis* do IFMT é um dos instrumentos constitutivo do currículo escolar e será elaborado pelos *Campis*, conforme o calendário de referência e os interesses da comunidade escolar, respeitando-se no mínimo 100 (cem) dias letivos para os cursos semestrais e mínimo de 200 (duzentos) dias letivos para cursos anuais.

Art. 26 Entende-se por dia letivo aquele fixado no calendário acadêmico em que se desenvolvem efetivamente as atividades didático-pedagógicas, envolvendo docentes e discentes.

§ 1º O calendário acadêmico do *Campus*, após aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, será publicado via portaria assinada pelo Diretor Geral do *Campus*.

Art. 27 O calendário acadêmico de cada *Campus* deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data do planejamento pedagógico;
- b) dias letivos;
- c) datas para realização de provas bimestrais e finais;
- d) período de férias acadêmicas;
- e) feriados;
- f) recessos;
- g) datas reservadas para comemorações cívicas e sociais;
- h) período de matrícula, renovação de matrícula, trancamento de matrícula, reingresso no curso e aproveitamento de estudos;
- i) prazos para lançamento de notas no sistema de controle acadêmico;
- j) datas de colação de grau;
- k) data para publicação dos resultados das avaliações;
- l) datas para reuniões de pais;
- m) datas para realização do Conselho de Classe;
- n) início e término dos bimestres; e
- o) outros eventos considerados relevantes para a comunidade escolar.

Parágrafo único: Dependendo da necessidade, o calendário acadêmico poderá ser alterado desde que essa alteração seja aprovada pela Pró-Reitoria de Ensino do IFMT.

Art. 28 Compete a cada *Campus* elaborar proposta de calendário acadêmico anual que será encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino no prazo de até 30 (trinta) dias anterior ao início previsto do período letivo.

Parágrafo único: Após receber a proposta de que trata o *Caput* deste artigo, a Pró-Reitoria de Ensino terá o prazo de, no máximo, 15 (quinze) dias úteis para analisá-la e emitir parecer.

Art. 29 O calendário acadêmico deverá estar disponível no início de cada período letivo no site e nos painéis externos dos *Campi* do IFMT.

Art. 30 Considera-se concluído o calendário acadêmico dos diferentes *Campi* do IFMT quando cumpridos a carga horária, os dias letivos e as atividades pedagógicas previstas.

Parágrafo único: Cabe ao Coordenador de Área e/ou Coordenador de Curso, e na falta destes cabe ao Colegiado de Curso, indicar o docente responsável, bem como a forma e os procedimentos de reposição de aulas quando necessário para o cumprimento do calendário acadêmico.

Art. 31 O calendário acadêmico dos Cursos do IFMT, independentemente do ano civil, obedecerá ao disposto na LDB nº 9.394/96.

Art. 32 O calendário acadêmico poderá ser prorrogado por ato do Diretor-Geral quando não cumpridos os dias letivos previstos por motivo de força maior, desde que essa alteração seja aprovada pela PROEN-IFMT.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRABALHO E DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 33 Conforme a Lei nº 12.772 de 28/12/2012, aos docentes ocupantes de cargos efetivos de Magistério Federal do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será aplicado um dos seguintes regimes de trabalho:

- I- 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com Dedicção Exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional ou
- II- tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho

Art. 34 Para as atividades de sala de aula observar-se-á o seguinte:

- I- o docente com regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais deverá cumprir carga horária mínima de 08 (oito) e máxima de 12 (doze) horas aulas semanais em sala de aula;
- II- os docentes com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e 40 (quarenta) horas com Dedicção Exclusiva deverão cumprir carga horária mínima de 08 (oito) e máxima de 22 (vinte e duas) horas aulas semanais em sala de aula; e
- III- o docente contratado nos termos da Lei nº 8.745/93 com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais deverá cumprir carga horária mínima de 16 (dezesesseis) e máximo de 24 (vinte e quatro) horas aulas semanais em sala de aula.

Art. 35 A carga horária mínima destinada à preparação didática para os docentes em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e 40 (quarenta) horas com Dedicção Exclusiva será de 4 horas.

Art. 36 O docente poderá atuar em no máximo 15 turmas diferentes por semestre.

Parágrafo único: A distribuição de carga horária dos docentes deverá ser regulamentada em normativa específica.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA, CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO CORPO DOCENTE DO IFMT

CAPÍTULO I

DO COODENADOR DE CURSO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 37 O Diretor do *Campus* deverá designar por portaria um docente, que será o Coordenador do Curso devendo exercer atividades Acadêmicas, Gerenciais e Institucionais visando garantir o bom funcionamento dos cursos e a qualidade do ensino no IFMT.

Art. 38 Cada curso mantido pelo IFMT deverá ter um coordenador que atuará em conjunto com a equipe pedagógica e os docentes de forma a articular-se aos demais segmentos da instituição e a direção do *Campus*.

Art. 39 São atribuições do Coordenador do Curso, observadas as modalidades de ensino:

- I- acompanhar os processos de regulação, supervisão e avaliação dos cursos (Doc. 5773/2006);
 - II- inscrever os discentes no Exame Nacional de Desempenho dos discentes, observando-se o ciclo avaliativo ao curso;
 - III- manter atualizados os registros das informações acadêmicas de todos os discentes e docentes do curso;
 - IV- prestar, quando solicitadas, informações referentes ao curso;
 - V- propor atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
 - VI- avaliar o curso, em conjunto com os docentes, Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante;
 - VII- elaborar, executar, atualizar e divulgar o Projeto Pedagógico do Curso;
 - VIII- apresentar ações que visem melhoria do curso;
 - IX- acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
 - X- supervisionar atividades complementares desenvolvidas pelos discentes;
 - XI- fomentar pesquisas e incentivar a produção intelectual para publicação;
 - XII- supervisionar a execução das monitorias;
 - XIII- acompanhar a execução de projetos de extensão acadêmica;
 - XIV- supervisionar, registrar e controlar os estágios curriculares supervisionados;
 - XV- verificar periodicamente as instalações físicas que comportam seu curso;
 - XVI- indicar e solicitar aquisição de materiais pedagógicos, livros, assinaturas de periódicos e outros;
 - XVII- acompanhar o desempenho acadêmico de docentes e discentes; acompanhar as evasões, desistências, e trancamento de matrículas nos cursos em quaisquer de suas modalidades;
 - XVIII- realizar o planejamento acadêmico-pedagógico do curso;
 - XIX- fazer o acompanhamento dos discentes, em especial aos que apresentam dificuldade de aprendizagem;
 - XX- analisar as tendências do mercado de trabalho em relação ao curso;
 - XXI- propor parceria para indicação dos futuros profissionais formados no curso;
 - XXII- prestar informações referentes aos processos regulatórios do curso;
 - XXIII- aferir e avaliar o conhecimento dos discentes no início, durante e ao final do curso, promovendo ações para superar as deficiências;
 - XXIV- desenvolver ações em prol do curso, compartilhando os resultados com os envolvidos;
- e

XXV- atender as demandas do mercado de trabalho, através de atualizações curriculares, observando as tendências e oportunidades.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Art. 40 Reunião Pedagógica é um espaço de trabalho que tem por objetivo estabelecer momentos de reflexão, decisão e revisão das práticas educativas na perspectiva de obter a visão geral do processo acadêmico, do curso e seus atores.

Art. 41 São membros participantes da Reunião Pedagógica:

- I- coordenação Pedagógica – participação obrigatória em todas as reuniões;
- II- todos os docentes do curso - participação obrigatória em todas as reuniões;
- III- coordenador do Curso - participação obrigatória; e
- IV- diretor de ensino – sempre que possível.

Art. 42 As Reuniões Pedagógicas serão previstas no calendário acadêmico do *Campus*, no mínimo, uma reunião por bimestre.

Art. 43 Havendo impedimento legal para o docente comparecer à(s) reunião(ões) pedagógica(s), deverá justificar-se junto a coordenação ou departamento/direção de ensino

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 44 O Conselho de Classe é o espaço de avaliação constante do desempenho dos discentes no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem com o objetivo de diagnosticar problemas, analisar resultados e apontar encaminhamentos pedagógicos necessários para superar problemas detectados, devendo prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único: O Conselho de Classe tem função de acompanhamento da situação acadêmica do discente, não cabendo a ele a decisão sobre aprovação.

Art. 45 O Conselho de Classe deverá ser composto por todos os docentes da turma, coordenador do curso, diretor de ensino ou chefe de departamento, pedagogo e servidores que atuam diretamente com atendimento pedagógico.

Parágrafo único: Os discentes representantes de turma poderão participar dos Conselhos de Classe sempre que houver questões relacionadas a fatos que envolvam as turmas representadas por eles.

Art. 46 Todos os membros do Conselho de Classe, exceto o coordenador de curso, possuem direito a voz e voto.

Art. 47 Compete ao Coordenador do Curso:

- I- presidir as atividades do Conselho;

- II- definir horário das reuniões;
- III- indicar membro do Conselho para secretariar as reuniões;
- IV- coordenar as ações visando sanar os problemas pedagógicos constatados; e
- V- voto de desempate, exceto quando se tratar de situações em que esteja envolvido na condição de docente.

Parágrafo único: Caberá ao coordenador pedagógico presidir as reuniões, quando o coordenador de curso estiver envolvido na condição de docente, cuja situação requeira reflexão e decisão.

Art. 48 O Conselho de Classe deverá se reunir no mínimo uma vez a cada bimestre e realizar o registro sistemático de todas as ações e decisões tomadas pelo mesmo em ata.

CAPÍTULO IV DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 49 O Colegiado de Curso é o órgão responsável pela coordenação didática dos componentes curriculares constituintes do projeto pedagógico do curso, devendo ser formado por docentes, discentes e técnicos administrativos.

Art. 50 O Colegiado de Curso é órgão de função normativa, deliberativa e de planejamento acadêmico do Ensino Superior, com composição, competências e funcionamento definidos e disciplinados em Regimento Interno Específico do Colegiado.

Parágrafo único: Deverá existir um Colegiado para cada curso existente nos *Campi* do IFMT.

Art. 51 O Colegiado deverá se articular com os Departamentos e/ou Diretorias de Ensino.

Art. 52 O Colegiado de Curso será constituído por:

- I- presidente que será o Coordenador de Curso;
- II- representantes do corpo docente do curso, em efetivo exercício;
- III- representante eleito do corpo discente do curso; e
- IV- representante do corpo técnico, especialista em assuntos pedagógicos, indicado pela Direção de Ensino.

Art. 53 A estrutura, o funcionamento e as atribuições do colegiado do curso deverão constar no Regimento Interno dos *Campi*.

Art. 54 Caberá à Direção Geral do *Campus* expedir o ato de designação do Colegiado do Curso.

Art. 55 Os discentes representantes de turma deverão participar das reuniões do Colegiado do Curso em que estão matriculados sempre que houver questões para deliberação relacionadas a fatos que envolvam as turmas que eles representam.

CAPÍTULO V

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 56 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um instrumento diferenciador para garantir a qualidade dos cursos de graduação, formado por um grupo permanente de docentes, que atuam no processo de criação, implantação, consolidação e constante atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 57 A constituição, as atribuições e outras disposições devem ser observadas na Resolução Nº. 047 de 06/12/2011 que aprovou a Instrução Normativa Nº. 04 de 06/12/2011 e normatizou a estruturação e regulamentação dos Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos Superiores de Tecnologia, Licenciaturas e Bacharelados ofertados nos *Campi* do IFMT.

Art. 58 Cada *Campus* deverá construir e organizar os Núcleos Docentes Estruturantes de seus cursos superiores.

CAPÍTULO VI

CORPO DOCENTE

Art. 59 O corpo docente do IFMT é constituído pelos docentes do ensino básico, técnico e tecnológico do quadro efetivo, substitutos e temporários, lotados nos *Campi* que compõem o IFMT, de acordo com a legislação vigente.

Art. 60 Docentes efetivos são aqueles oriundos de concurso público em cargo de carreira na instituição.

Art. 61 Docentes substitutos são os oriundos de concurso público simplificado, admitidos na instituição por determinado período, em substituição a docentes efetivos do IFMT.

Art. 62 Docentes temporários são aqueles contratados pela instituição, por determinado período, em função de impedimentos dos docentes efetivos no desempenho da função.

SEÇÃO I

DO DOCENTE VISITANTE

Art. 63 Docente visitante é o profissional brasileiro ou estrangeiro, com titulação especificada em edital, cuja produção científica, filosófica e/ou artística em determinada área do conhecimento, seja de interesse do IFMT e reconhecida pela comunidade acadêmica.

Art. 64 A contratação de Docente visitante no IFMT ocorre nos termos da Lei nº 8.745, de 09/12/1993 e por resolução própria do Conselho Superior.

SEÇÃO II

DO DOCENTE COLABORADOR

Art. 65 Docente colaborador é o profissional com produção científica, filosófica, artística ou com experiência profissional reconhecida pela comunidade acadêmica em determinada área do conhecimento, sem vínculo empregatício, incorporado temporariamente e integrado aos programas do IFMT a partir de convênios/acordos firmados entre instituições afins.

Parágrafo único: O IFMT *poderá* admitir docente colaborador nos termos da legislação vigente.

Art. 66 Conforme a LDB nº 9.394/96, artigo 13, compete aos docentes:

- I- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III- zelar pela aprendizagem dos discentes;
- IV- estabelecer estratégias de recuperação para os discentes de menor rendimento;
- V- cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- VI- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; e
- VII- participar de atividades que articulem escola, famílias e comunidade.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 67 Direitos e Deveres são conjuntos de regras explícitas ou consensuais que disciplinam as diversas dimensões das relações sociais.

Art. 68 Ao corpo docente, técnico administrativo e corpo discente do IFMT são garantidos direitos, entretanto a eles serão atribuídas obrigações de acordo com as funções, que deverão ser cumpridos na medida de suas responsabilidades.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 69 Constituem direitos do corpo docente, além dos assegurados pela legislação em vigor:

- I- receber tratamento respeitoso e compatível com a sua missão de educar;
- II- participar na elaboração e execução de projetos, planos de cursos, técnicas, métodos e adoção de livros didáticos;
- III- apresentar proposições que visem a aprimorar os métodos de ensino e avaliação da aprendizagem;
- IV- ter, à sua disposição, materiais didáticos de consumo, permanentes e equipamentos atualizados necessários ao desempenho das atividades docentes;
- V- utilizar-se dos livros da biblioteca, das dependências e instalações da instituição, necessárias ao exercício de suas funções;
- VI- valer-se dos serviços especializados e auxiliares da instituição para melhor desempenho das atividades acadêmicas;
- VII- participar de eventos, sem prejuízos de suas atividades na instituição, que objetivem o seu aperfeiçoamento técnico e didático, com a devida autorização do Diretor Geral do *Campus*;
- VIII- representar, a quem de direito, sobre faltas disciplinares de discentes e contra quaisquer servidores ligados à instituição;
- IX- ter sua avaliação de desempenho realizada dentro do prazo regulamentado;
- X- requerer ao órgão competente ajuda de custo para capacitação;
- XI- afastar-se de suas funções assegurados todos os direitos e vantagens que fizer jus em razão da atividade docente para:
 - a) aperfeiçoar-se em instituição nacional ou estrangeira;
 - b) prestar colaboração a outra instituição de ensino ou pesquisa;
 - c) comparecer a congresso ou reunião relacionado com atividades acadêmicas; e
 - d) participar de órgão de deliberação coletiva ou outras atividades relacionadas com as funções acadêmicas.
- XII- ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo:
 - a) para concorrer a cargo eletivo (Federal, Estadual e Municipal) conforme legislação em vigor;
 - b) por 01 (um) dia, para doação de sangue;
 - c) por 02 (dois) dias, para alistar-se como eleitor; e
 - d) por 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento ou de falecimento de cônjuge, companheiro (a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menores sob guarda ou tutela e irmãos.

SEÇÃO II

DEVERES DO CORPO DOCENTE

- Art. 70** Constituem deveres do corpo docente:
- I- participar da elaboração da proposta pedagógica do IFMT;
 - II- elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do IFMT;
 - III- zelar pela aprendizagem dos discentes;
 - IV- estabelecer estratégias de recuperação paralela para os discentes de menor rendimento;
 - V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - VI- manter, dentro e fora da instituição, apresentação pessoal e conduta compatíveis com a sua missão de educar;
 - VII- zelar, dentro e fora da instituição, pelo bom conceito do IFMT ;
 - VIII- zelar pelos bens patrimoniais do IFMT;
 - IX- tratar os discentes, colegas e o público em geral com urbanidade, sem qualquer discriminação;
 - X- colaborar, pela palavra e pela ação, para a boa e integral formação do discente;
 - XI- elaborar e executar planos de cursos e programas, previstos no currículo;
 - XII- zelar pela disciplina, dentro e fora da sala de aula;
 - XIII- observar e cumprir horários e o estabelecido no calendário acadêmico;
 - XIV- comunicar com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
 - XV- lançar diariamente no diário de classe eletrônico e/ou físico as atividades desenvolvidas com os discentes, mantendo-o atualizado;
 - XVI- atender às convocações da Direção, Áreas Educacionais e Coordenações, ainda que fora do horário regular;
 - XVII- apresentar aos discentes o planejamento do componente curricular o qual ministra, no início de cada período letivo;
 - XVIII- promover as avaliações dos discentes e atribuir-lhes notas de acordo com o que estabelece este documento, nos prazos determinados pelo calendário acadêmico do *Campus*;
 - XIX- acompanhar os discentes em visitas, micro-estágios, viagens técnicas, ou outras saídas semelhantes, quando autorizado ou designado pelo Diretor Geral do *Campus*;
 - XX- encaminhar ao setor competente os discentes que necessitarem de atendimento especial;
 - XXI- participar dos órgãos colegiados de que for membro;
 - XXII- comparecer às atividades de caráter cívico e cultural, promovidas pelo IFMT;
 - XXIII- entregar ao IFMT, imediatamente ou sempre que exigidos, todos os documentos necessários para investidura no cargo;
 - XXIV- participar de cursos, seminários, encontros, promovidos pelo IFMT ou indicados por ele;

- XXV- manter atualizadas no IFMT as informações pessoais de cadastro e entregar todos os documentos para atualização da pasta funcional;
- XXVI- colaborar com as atividades de articulação da instituição com as famílias e comunidade externa; e
- XXVII- cumprir todas as leis vigentes, o Estatuto, o Regimento Geral e as normas contidas neste documento.

SEÇÃO III

VETADO AO CORPO DOCENTE

Art. 71 É vetado ao Corpo Docente:

- I- utilizar salas de aula, laboratórios e outros ambientes de ensino bem como equipamentos, para trabalhos alheios ao ensino, pesquisa e extensão, sem autorização da Direção Geral;
- II- distribuir ou divulgar publicações e impressos no recinto da Instituição sem autorização da Administração do *Campus*;
- III- organizar atividades em que esteja envolvido o nome do IFMT ou do *Campus*, sem autorização da Administração do *Campus*;
- IV- retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, quaisquer documento ou objeto do IFMT;
- V- opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- VI- recusar fé a documentos públicos;
- VII- trajar vestuário que cause constrangimento nas dependências do *Campus*;
- VIII- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto do IFMT;
- IX- coagir ou aliciar subordinados;
- X- acometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações emergenciais e transitórias;
- XI- exercer atividades incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho nas dependências do IFMT;
- XII- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XIII- fumar nas dependências da instituição;
- XIV- usar ou atender o telefone celular em sala de aula; e
- XV- portar ou ingerir bebidas alcoólicas ou apresentar-se alcoolizado nas dependências da instituição.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 72 O corpo técnico-administrativo é formado por todos os servidores que realizam atividades relacionadas com manutenção permanente, apoio técnico - administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais e às inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento e assistência na própria Instituição.

SEÇÃO I

DIREITOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 73 Constituem direitos do corpo técnico-administrativo, além dos assegurados pela legislação em vigor:

- I- receber tratamento respeitoso, condigno e compatível com a sua função;
- II- participar da elaboração e execução de projetos e planos de curso;
- III- apresentar proposições que visem a aprimorar os métodos de ensino e avaliação da aprendizagem;
- IV- dispor de equipamentos técnicos atualizados para melhor desempenho de suas funções;
- V- utilizar-se dos livros da biblioteca, das dependências e instalações da instituição, necessárias ao exercício de suas funções;
- VI- participar em programa de treinamento, regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus;
- VII- participar de eventos, sem prejuízos de suas atividades na instituição, que objetivem o seu aperfeiçoamento técnico, com a devida autorização do Diretor Geral do *Campus*;
- VIII- estar enquadrado no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, de acordo com a sua função;
- IX- ter sua avaliação de desempenho realizada dentro do prazo regulamentado.
- X- ter acesso aos planos de saúde ou similar, caso a instituição proporcione;
- XI- requerer junto ao órgão competente ajuda de custo, para capacitação;
- XII- ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo:
 - a) para concorrer a cargo eletivo: Federal, Estadual e Municipal conforme legislação em vigor;
 - b) por 01 (um) dia, para doação de sangue;
 - c) por 02 (dois) dias, para alistar-se como eleitor; e
 - d) por 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento ou de falecimento do cônjuge, companheiro (a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados menores sob guarda ou tutela e irmão.
- XIII- afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens que fizer jus em razão da atividade para:
 - a) aperfeiçoar-se em instituição nacional ou estrangeira;
 - b) prestar colaboração a outra instituição;
 - c) comparecer a eventos relacionados a atividades compatíveis com sua função; e

- d) participar de órgãos de deliberativos coletivos ou outros relacionados a sua função.

SEÇÃO II

DEVERES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 74 Constituem deveres do corpo técnico-administrativo:

- I- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II- zelar dentro e fora da instituição, pelo seu bom conceito;
- III- zelar dentro da instituição, pelos equipamentos e bens patrimoniais;
- IV- manter, dentro da instituição, apresentação pessoal e conduta compatíveis com a sua função;
- V- cumprir ordens superiores, exceto quando ilegais;
- VI- atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

SEÇÃO III

VETADO AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 75 É vetado ao servidor técnico-administrativo:

- I- ausentar-se do ambiente de trabalho durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da instituição;
- III- recusar fé a documentos públicos;
- IV- trajar vestuário que cause constrangimento nas dependências do IFMT;
- V- opor resistência injustificada ao andamento de documentos, processos ou execução de serviços;
- VI- promover manifestação de apreço ou desapreço no interior da instituição;
- VII- acometer a pessoa estranha à instituição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII- acometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações emergências e transitórias;
- IX- coagir ou aliciar subordinados;

- X- manter sob sua chefia, em cargo de confiança cônjuge, companheiro(a) ou parente até o segundo grau civil;
- XI- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XII- participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XIII- atuar como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro(a);
- XIV- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XV- aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XVI- praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVII- proceder de forma desidiosa;
- XVIII- utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;
- XIX- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o horário de trabalho ou com o exercício do cargo/função;
- XX- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado; e
- XXI- portar ou ingerir bebidas alcoólicas ou apresentar-se alcoolizado nas dependências da instituição.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 76 O corpo discente é constituído de todos os discentes regularmente matriculados no IFMT.

Art. 77 Os discentes podem se organizar democraticamente em diferentes formas de representação, desde que devidamente regulamentada por meio de estatuto, elaborado pelos discentes interessados e aprovado pela direção geral do *Campus*.

Art. 78 O estatuto previsto no artigo anterior é a regulamentação de uma entidade, que define suas formas de funcionamento, sua sede, a composição da diretoria, a quem cabe às decisões, de que forma pode ser tomada e quem representa a entidade.

SEÇÃO I

DO DIREITO DO CORPO DISCENTE

Art. 79 Constituem direitos do corpo discente:

- I- igualdade de condições para acesso e permanência na instituição;

- II- ser respeitado por seus educadores, funcionários administrativos e colegas;
- III- contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias superiores;
- IV- organizar e participar de entidades estudantis;
- V- ter assegurada sua dignidade e ser resguardado de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor;
- VI- apresentar aos educadores, ou ao órgão da administração da instituição, sugestões que visem ao bom andamento do ensino;
- VII- ter asseguradas as condições necessárias ao desempenho de suas potencialidades na escala social e individual;
- VIII- receber orientação individual ou em grupo sempre que se fizer necessário;
- IX- participar, plena e ativamente do processo pedagógico desenvolvido pela instituição;
- X- ter acesso aos planos de saúde ou similar, caso a instituição proporcione;
- XI- ter assegurado o direito às aulas previstas, conforme calendário acadêmico ;
- XII- receber seus trabalhos, tarefas, provas e outros devidamente corrigidos e avaliados, nos prazos estipulados neste documento;
- XIII- ter acesso à biblioteca, laboratórios, sala de estudos e equipamentos destinados a estudos e pesquisas;
- XIV- organizar reuniões para execução de campanhas de cunho educativo e/ou social, de comum acordo com a Direção Geral do Campus;
- XV- solicitar às Áreas Educacionais e Coordenações, auxílio para a solução de problemas e/ou dificuldades no estudo e outras;
- XVI- pleitear bolsas ofertadas pela instituição;
- XVII- receber assistência da instituição, quando ficar comprovada a sua carência;
- XVIII- participar de associações de caráter cívico, esportivo, cultural e científico da instituição;
- XIX- votar e ser votado para os cargos eletivos das entidades que lhe representa; e
- XX- obter, juntos aos órgãos competentes, os documentos pertinentes a sua vida acadêmica.

SEÇÃO II

DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 80 Constituem deveres do Corpo Discente:

- I- contribuir para manter o prestígio e o bom conceito do IFMT;
- II- acatar as normas estabelecidas no Regimento Interno do IFMT, na Organização Didática e nas demais normas estabelecidas por instruções normativas e portarias emitidas pelos órgãos competentes da Reitoria e dos *Campi* do IFMT;
- III- tratar com urbanidade colegas, educadores e demais servidores do IFMT;

- IV- não incitar os colegas a atos de rebeldia e/ou condutas inadequadas que possam causar danos à estrutura física ou ao regular andamento das atividades educativas desenvolvidas no Campus, abstendo-se de colaboração em faltas coletivas;
- V- comparecer no Campus devidamente uniformizado durante o seu período regular de estudo e em situações que assim o exigir, portando documento de identificação exigido pela Instituição;
- VI- realizar todos os deveres e atividades escolares que lhe forem atribuídas;
- VII- zelar pela manutenção da limpeza nas dependências do Campus, em especial nas salas de aula, laboratórios e oficinas, bem como de suas máquinas e equipamentos;
- VIII- frequentar com assiduidade, pontualidade e interesse as aulas, solenidades e demais atividades curriculares;
- IX- assistir diariamente a todas as aulas, participando efetivamente das atividades nelas desenvolvidas, mantendo silêncio, respeito e atenção;
- X- guardar silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, biblioteca, corredores e demais dependências da Instituição;
- XI- aguardar o docente em sala de aula, não permanecendo nas áreas de circulação;
- XII- comparecer e/ou participar das solenidades e atividades cívicas, sociais, esportivas e recreativas promovidas pelo Campus/Instituição ou daquelas em que a Campus/Instituição tome parte;
- XIII- apresentar-se às atividades curriculares munido de material didático indispensável à sua participação nos trabalhos escolares;
- XIV- obedecer aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico do Campus;
- XV- participar das reuniões dos órgãos para os quais tenha sido eleito como representante discente, obedecendo à convocação, resguardadas as normas para tal fim instituídas ou estabelecidas;
- XVI- cumprir as determinações e os horários estabelecidos;
- XVII- atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVIII- indenizar os prejuízos quando produzir danos à Instituição ou a objetos de propriedade alheia;
- XIX- cumprir ordens advindas de servidores da instituição;
- XX- manter-se informado do que ocorre nos Campus, através da leitura de quadros de aviso e outros meios de divulgação;
- XXI- identificar-se, no acesso e em todo o interior do Campus, apresentando documento de identificação sempre que for solicitado por servidor;
- XXII- ser leal à instituição, não cometendo atos ou fazendo declarações que possam prejudicar sua imagem;
- XXIII- receber cordialmente, sem qualquer tipo de constrangimento, os novos discentes;
- XXIV- comunicar atos de ilegalidade, omissão e abuso de poder;
- XXV- levar ao conhecimento de autoridade superior qualquer irregularidade que possa prejudicar a si próprio, demais pessoas ou a instituição; e

XXVI- cumprir os demais preceitos da Organização Didática no que lhe couber.

SEÇÃO III

VETADO AO CORPO DISCENTE

Art. 81 É vetado ao Corpo Discente:

- I- causar danos ao prédio, mobiliário, equipamentos ou materiais, ficando obrigado a indenizar a instituição pelos eventuais prejuízos causados;
- II- empenhar-se em luta corporal, praticar atos turbulentos ou perigosos, participar de algazarras nas dependências da instituição ou em suas proximidades;
- III- causar tumultos, algazarras ou outras atividades que atrapalhem o desenvolvimento das atividades escolares;
- IV- trajar vestuários que causem constrangimentos no ambiente escolar, ou que não sejam adequados às atividades curriculares;
- V- usar códigos e linguagem impróprios e praticar atos indecorosos inadequados ao convívio social ou que causem constrangimentos;
- VI- utilizar-se de processo fraudulento na realização de trabalho escolar;
- VII- comparecer às aulas com atraso, tolerado somente em casos excepcionais;
- VIII- ausentar-se da sala de aula ou do local de trabalho escolar sem autorização do respectivo docente;
- IX- ausentar-se em grupos da instituição, em horário de aulas, mesmo que para visitas técnicas ou ações semelhantes, sem o devido acompanhamento de um docente ou de servidor designado pela instituição;
- X- permanecer na sala de aula ou no local de trabalho escolar após o término das atividades escolares normais, sem autorização da instituição;
- XI- praticar jogos de azar nas dependências da instituição ou trajando uniforme escolar;
- XII- portar ou ingerir bebidas alcoólicas ou apresentar-se alcoolizado nas dependências da instituição;
- XIII- fumar nas dependências da Instituição;
- XIV- usar, portar ou repassar drogas lícitas ou ilícitas;
- XV- ocupar-se com atividades alheias às da instituição dentro dos espaços acadêmicos do IFMT;
- XVI- portar ou introduzir na Instituição armas, de qualquer natureza, e materiais inflamáveis ou explosivos;
- XVII- utilizar indevidamente equipamentos de prevenção de acidentes e combate a incêndios;
- XVIII- ignorar as convocações que receber;
- XIX- tentar ridicularizar pessoas novatas (aplicar “trote”) dentro ou fora das dependências da instituição;

- XX- usar telefones celulares, aparelhos sonoros ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos, ainda que com fone de ouvido, que atrapalhem o desenvolvimento das atividades durante as aulas;
- XXI- sair da instituição antes do término das aulas do dia sem prévia autorização; e
- XXII- utilizar formas de representação que atestem, divulguem, envolvam ou defendam princípios que afetem a moral; a ética; o direito de cidadania; o desrespeito às diferenças de pensamento, cor, etnia, classe social, gênero, religião e outras características de pessoas e/ou grupos no que se refere às suas origens e vivências sociais.

SEÇÃO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 82 No regime disciplinar do IFMT, a aplicação das sanções disciplinares dar-se-á de acordo com a gravidade, nas seguintes condições:

- I- primariedade do auto da infração;
- II- dolo ou culpa;
- III- gravidade da infração;
- IV- valor moral, cultural ou material atingido; e
- V- direito humano fundamental violado.

Art. 83 Serão aplicadas, através de termo específico, ao discente que cometer infrações disciplinares ou transgredir os preceitos desta Organização Didática, as seguintes penalidades:

- I- advertência oral;
- II- advertência por escrito;
- III- suspensão por tempo determinado; e
- IV- cancelamento de matrícula.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- a) o Coordenador do Curso, para a infração disciplinar prevista no inciso I e II;
- b) o Chefe de Departamento, para as infrações disciplinares previstas nos incisos I e II;
- c) o Diretor de Ensino, para as infrações disciplinares previstas nos incisos I, II e III; e
- d) o Diretor Geral do *Campus*, para as infrações disciplinares previstas nos incisos I, II, III e IV.

§ 2º A suspensão será aplicada por reincidência das infrações disciplinares cometidas em que já tenha sido aplicada a sanção disciplinar de advertência.

§ 3º A ordem de aplicação das sanções disciplinares previstas neste artigo não está associada à sequência estabelecida no caput.

§ 4º A aplicação das sanções disciplinares de advertência e suspensão dar-se-á imediatamente à ocorrência da indisciplina.

§ 5º A aplicação da sanção disciplinar de suspensão não será inferior a 03 (três) nem excederá a 15 (quinze) dias letivos.

§ 6º O cancelamento da matrícula será de competência do Diretor Geral, mediante parecer da Comissão de Sindicância, o qual publicará portaria, expedindo ex- officio guia de transferência do discente.

§ 7º A aplicação da sanção disciplinar de cancelamento de matrícula será antecedida por instauração de processo disciplinar, realizado por comissão designada pelo Diretor Geral.

§ 8º A aplicação de 03 (três) sanções disciplinares de suspensão implicará em cancelamento automático da matrícula do discente.

§ 9º Ao infrator disciplinar, será assegurado amplo direito de defesa.

§ 10º Da aplicação das infrações disciplinares de suspensão e de cancelamento de matrícula, cabe recurso ao Conselho Técnico Pedagógico do *Campus*, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de notificação.

SEÇÃO V

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 84 As sanções serão aplicadas de acordo com as infrações disciplinares, observados os seguintes comportamentos:

I- Advertência oral:

- a) entrar e permanecer nas dependências da instituição sem estar trajando o uniforme completo;
- b) ausentar-se da sala de aula sem autorização do docente;
- c) alimentar-se em sala de aula, sala de multimeios, sala de projeções, biblioteca, unidades produtivas e laboratórios;
- d) permanecer, sem autorização, nas salas de aula, sala de multimeios, unidades produtivas e laboratórios após o término das atividades escolares;
- e) permanecer nas quadras esportivas fora das atividades de Educação Física quando não autorizado;
- f) provocar e/ou participar de atividades que comprometam a disciplina nas dependências da instituição, especialmente nos locais destinados às aulas e a outras atividades curriculares;
- g) manter-se fora da sala no período em que estiver sendo ministrada aula; e
- h) namorar, nas dependências da escola, expressando comportamento inadequado.

II- Advertência por escrito:

- a) frequentar bares e casas de diversões, uniformizado;
- b) praticar agiotagem, jogos de azar, fazer apostas, propor ou aceitar transação pecuniária de qualquer natureza;
- c) desrespeitar, ofender, provocar com palavras, atos ou gestos, colegas, educadores, servidores ou demais pessoas nas dependências da instituição;

- d) proferir palavras de baixo calão, gesticular, escrever ou fazer desenhos pornográficos nas dependências do Instituto ou quando em missão de representação;
- e) participar de atos de indisciplina ou perigosos nas dependências da instituição ou em sua proximidade;
- f) tentar ridicularizar pessoas novatas (aplicar “trote”), sob qualquer pretexto;
- g) apresentar-se na instituição ou representá-la alcoolizado ou sob efeito de qualquer substância tóxica;
- h) introduzir, trazer, guardar, oferecer, fornecer, usar, na instituição, bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas e/ou psicotrópica, armas e materiais inflamáveis, explosivos ou elementos que representem perigo para si e para a comunidade escolar;
- i) danificar objetos pertencentes a instituição e/ou a outrem ou lançar mão deles, sem autorização;
- j) organizar qualquer forma de arrecadação pecuniária, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer publicações em imprensa falada, escrita ou televisada em nome da Instituição, sem autorização expressa do Diretor Geral do *Campus*;
- k) distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer publicações em imprensa falada, escrita ou televisada em nome da instituição, sem autorização expressa do Diretor Geral do *Campus*.
- l) utilizar-se de meios fraudulentos para obter resultados favoráveis nas avaliações;
- m) impedir a entrada de colegas às aulas ou incitá-los a faltas coletivas;
- n) participar de eventos que ensejam subversão da ordem na Instituição ou incitar outrem a fazê-lo;
- o) fumar nas dependências da Instituição (Lei Nº 9.294, de 15/07/1996).
- p) utilizar telefone celular, *Ipod*, *Iphone*, *tablete*, *paggers* ou outros aparelhos eletrônicos similares durante atividades curriculares, quando não for necessário ao desenvolvimento da atividade ou quando não autorizado pelo docente regente da aula;
- q) reincidência em qualquer uma das faltas do inciso I;
- r) desobediência a esta Organização Didática, ao Regimento Geral, ao Estatuto ou a atos normativos baixados pelos órgãos superiores; e
- s) alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela administração do IFMT ou entidades a ele ligadas.

III- Suspensão por até 15 dias:

- a) praticar qualquer ação que implique em constrangimento recorrente a outros discentes que se configure em discriminação, preconceito ou *Bullying*;
- b) desrespeitar, ofender, provocar com palavras, atos ou gestos, colegas, educadores, servidores ou demais pessoas, nas dependências da instituição; e
- c) reincidência, em qualquer uma das infrações sujeita à advertência escrita.

IV- Cancelamento da matrícula:

- a) reincidência no caso de agressão física;
- b) por delito sujeito à ação penal;

- c) após 03 (três) suspensões;
- d) agressão física ou revide a qualquer pessoa dentro do IFMT; e
- e) participação em atos que possam caracterizar-se como calúnia, injúria ou difamação ao Instituto ou a qualquer membro de sua comunidade.

Parágrafo único: A reincidência do ato será caracterizada através do registro da ocorrência.

Art. 85 A sanção de cancelamento de matrícula será aplicada após a conclusão de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, garantindo o amplo direito de defesa ao discente.

Art. 86 O discente que danificar o patrimônio da instituição estará sujeito ao ressarcimento ou reparação do dano causado, além de advertência escrita, conforme alínea “i” do inciso II deste artigo.

Art. 87 Nas infrações que caracterizam advertência oral, advertência escrita, suspensão e cancelamento da matrícula, o discente menor de idade, quando convocado para tomar conhecimento, deve estar acompanhado pelos pais e/ou responsáveis, que também assinarão os termos.

Art. 88 A sanção de suspensão aplicada ao discente poderá ser transformada em desenvolvimento de atividade didático-pedagógica que deverá ser acompanhada por um docente, pedagogo, psicólogo, técnico em assuntos educacionais ou assistente social.

Art. 89 O discente que sofrer sanção disciplinar de suspensão não terá direito a reposição de aulas, entretanto, fica garantido o direito às avaliações perdidas no período em que esteve suspenso, após retorno às atividades.

Art. 90 O registro das infrações disciplinares e sanções disciplinares aplicadas a membro do corpo discente será feito em documento próprio, arquivado na pasta deste, não podendo constar no histórico escolar.

Art. 91 O discente suspenso fica impedido de permanecer nas dependências da instituição, exceto quando estiver em atividade didático-pedagógica em substituição a sanção disciplinar recebida.

SEÇÃO VI

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 92 É o ato formal pelo qual o discente se desliga do IFMT.

Art. 93 O cancelamento de matrícula consiste na extinção do vínculo do discente com o IFMT e poderá ocorrer de duas formas:

- I- por ato voluntário do discente requerido via protocolo no *Campus* de origem;

- II- por ato Administrativo;
 - a) por motivos disciplinares;
 - b) decorrente de ingresso irregular no curso; e
 - c) se verificada a matrícula simultânea em cursos do mesmo nível no IFMT ou em outra instituição pública.

Art. 94 O cancelamento de matrícula do discente com idade inferior a 18 anos deverá ser requerido pelo seu responsável legal.

Parágrafo único: O cancelamento da matrícula por ato administrativo do discente com idade inferior a 18 (dezoito) anos, far-se-á pela Diretoria de Ensino, mediante convocação dos pais ou responsáveis legais para acompanhamento e ciência do processo.

TÍTULO V DO ENSINO NO IFMT

Art. 95 O Ensino no IFMT é desenvolvido em conformidade com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, as resoluções do CNE/CE e do IFMT.

Art. 96 Sua essência é fundamentada na Educação Profissional Tecnológica.

Art. 97 Sua operacionalização contempla os planos, projetos e programas nos diversos níveis e modalidades de ensino.

CAPÍTULO I DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 98 O IFMT, atendendo ao disposto na Lei nº. 9.394 de 20/12/1996 e a Lei nº 11.892, de 29/12/2008, poderá oferecer cursos nos diferentes níveis e modalidades de ensino:

- I- Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional;
- II- Educação Profissional Técnica de Nível Médio:
 - a) integrada ao ensino médio;
 - b) subsequente; e
 - c) concomitante.
- III- Educação Superior:
 - a) sequenciais por campo de saber
 - b) de tecnologia;
 - c) de licenciatura; e
 - d) de bacharelado.

- IV- Pós-graduação:
- a) *lato sensu*; e
 - b) *stricto sensu*.

Art. 99 O Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, instituído pelo Decreto nº 5.840, de 13/06/2006, está vinculado aos incisos I e II do artigo anterior.

§ 1º: A sistematização e o funcionamento do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, seguirão a mesma regulamentação dos cursos médio integrado, constante desta Organização Didática.

§ 2º: A sistematização e o funcionamento do Programa de Formação Inicial e Continuada-FIC, terão sua sistematização e funcionamento estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 100 Os cursos poderão ser organizados nas formas presencial, semipresencial, a distância e deverão ser implementados:

- I- nos *Campi* do IFMT; e
- II- em parceria com instituições conveniadas.

CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

SEÇÃO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 101 A educação especial e inclusiva deverá se estender a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, a fim de proporcionar atendimento educacional especializado, com base na legislação federal específica e regulamentações aprovadas pelo CONSUP/IFMT.

§ 1º O atendimento educacional especializado tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos discentes, considerando suas necessidades específicas.

§ 2º Tem direito ao atendimento à educação especial e inclusiva pessoas excluídas e marginalizadas pela sociedade devido a cor, etnia, orientação sexual, gênero, credo religioso, pessoas com necessidades específicas, discentes superdotados/altas habilidades, etc.

Art. 102 A educação especial e inclusiva no IFMT deverá se efetivar por meio de ações que promovam o acesso, a permanência e a participação dos discentes no processo de ensino-aprendizagem.

§ 1º As ações previstas no *caput* deste artigo envolvem planejamento e organização de recursos e serviços para garantir aos discentes acessibilidade arquitetônica, acesso a comunicações, a sistemas de informação, materiais didáticos e pedagógicos que deverão ser

disponibilizados nos processos seletivos e no desenvolvimento de todas as atividades que envolvam o ensino, a pesquisa e a extensão.

§ 2º O atendimento a educação especial e inclusiva deverá estar contemplado na proposta pedagógica do IFMT.

SEÇÃO II

DO OBJETIVO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 103 A Educação Inclusiva tem por objetivo oferecer educação de qualidade baseada no direito que todos têm de satisfazer suas necessidades básicas de aprendizagem e exercício da cidadania, assegurando acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade nos níveis mais elevados do ensino; transversalidade da modalidade de educação especial desde a educação infantil até a educação superior.

SEÇÃO III

DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

Art. 104 São consideradas pessoas com necessidades específicas todas aquelas que se encontram em desvantagem social ou pessoal que reduz as suas condições de concorrência competitiva nos processos seletivos, de desenvolvimento e de permanência nos cursos em que ingressarem.

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

Art. 105 O IFMT deve assegurar a oferta da Educação Inclusiva a toda clientela alvo de exclusão nos cursos dos *Campi* do IFMT, garantindo-lhes acesso ao ensino, com participação, aprendizagem e continuidade nos níveis mais elevados do ensino e preparação para o mundo do trabalho.

Parágrafo único: Considera-se alvo de exclusão todos aqueles que são afastados pela sociedade em razão da cor, etnia, orientação sexual, gênero, credo religioso, portadores de necessidades especiais, discentes superdotados/altas habilidades, etc.

Art. 106 Os *Campi* devem contemplar em seus Projetos Pedagógicos, propostas com referências de combate ao racismo e à discriminação dos diferentes grupos de excluídos por meio de projetos, estratégias de ensino, práticas pedagógicas de diferentes naturezas, com conteúdos, atitudes e valores a serem desenvolvidos na educação das relações sociais democráticas da Educação Inclusiva.

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

Art. 107 Cada unidade de ensino deve criar mecanismos de favorecimento ao ingresso e permanência de pessoas com necessidades específicas em seus cursos, sem perder de vista os princípios democráticos e a busca da equidade.

Art. 108 Cada Unidade de Ensino deverá criar unidade do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE, visando à articulação de pessoas, instituições, e ao desenvolvimento de ações no âmbito interno, envolvendo sociólogos, psicólogos, pedagogos, assistentes sociais, supervisores e orientadores educacionais, técnicos administrativos, docentes, discentes e pais.

Art. 109 O NAPNE responde pelas ações relacionadas ao atendimento dos diferentes grupos de excluídos e marginalizados.

Art. 110 O NAPNE tem como objetivo principal criar na instituição a cultura da "educação para a convivência", aceitação da diversidade e, principalmente, buscar a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais, com o propósito de iniciar o processo de transformação da realidade atual, além de garantir a efetivação dos direitos humanos das pessoas com necessidades específicas à educação profissional e ao trabalho.

Art. 111 O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE deverá cumprir as seguintes metas:

- I- sensibilizar a comunidade escolar para a convivência com a diversidade;
- II- identificar o público-alvo potencial na região de entorno do *Campus*;
- III- promover a inclusão de pessoas com necessidades específicas na instituição e encaminhamento para o mercado de trabalho; e
- IV- estabelecer parcerias com instituições, órgãos representativos e de atendimento às pessoas com necessidades educacionais especiais.

Art. 112 A implantação e/ou implementação dos NAPNEs será regulamentada por Instrução Normativa a ser aprovada pelo CONSUP/IFMT.

SEÇÃO V

DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS DOCENTES PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 113 O IFMT deverá possibilitar a formação continuada para docentes e demais profissionais envolvidos (orientador educacional, psicólogo, assistente social, etc.), com vistas à efetivação de práticas pedagógicas, cujo foco seja a Educação Inclusiva.

Parágrafo único: Caberá a cada *Campus* planejar suas ações prevendo as necessidades materiais e financeiras, assim como de acervo documental referente à legislação educacional específica, material bibliográfico e didático necessários para oferecer formação continuada aos docentes envolvidos na Educação Inclusiva.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DOS CURSOS

Art. 114 Os cursos no âmbito do IFMT deverão ser criados através de Projetos Pedagógicos de Cursos, que atendam as demandas do contexto onde está inserido e as diretrizes da legislação brasileira, seus princípios e finalidades, preceitos, e orientações.

Art. 115 Os Projetos Pedagógicos de Cursos deverão ser elaborados pelos *Campi*, através de equipe constituída por docentes, equipe técnico-pedagógica, colegiados de cursos e NDEs, com o devido aval da direção de Ensino e Diretor Geral do *Campus*.

Art. 116 Todos os Projetos deverão ser submetidos a Pró-Reitoria de Ensino para análise e parecer e posteriormente encaminhado ao Conselho Superior do IFMT para aprovação e autorização de funcionamento.

Art. 117 Em conformidade com a Lei nº 11.892/08, em seu Art. 2º, §3º, o IFMT poderá extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial:

§ 1º Na educação superior, a extinção de curso será analisada pelo Colegiado de Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante, submetida à apreciação da Pró-Reitoria de Ensino e homologada pelo Conselho Superior.

§ 2º Na educação básica, a extinção de cursos será analisada por uma comissão designada pela Direção Geral do *Campus*, submetida à apreciação da Pró-Reitoria de Ensino e homologada pelo Conselho Superior.

§ 3º Em ambos os casos, caberá ao Diretor Geral do *Campus*, enviar o Processo de solicitação de extinção do curso à Pró-Reitoria de Ensino que após análise e parecer, o encaminhará ao Conselho Superior do IFMT para homologação.

Art. 118 A extinção de curso será efetivada sempre de forma gradativa, devendo a comunidade discente ser comunicada da decisão de extinguir o curso no início do período letivo que antecede àquele em que a decisão entrará em vigor.

Art. 119 Fica assegurada aos discentes regularmente matriculados e aprovados no período ou módulo a conclusão do curso em extinção.

Art. 120 Aos discentes reprovados nos cursos em processo de extinção será, excepcionalmente, oportunizado matricular-se em cursos do mesmo nível e áreas afins, respeitadas as adaptações curriculares previstas nesta Organização Didática de acordo com a modalidade do curso.

Art. 121 Os procedimentos para mudança de curso em extinção seguirão os seguintes trâmites:

- a) o discente solicitará a rematrícula no curso de origem, que estiver em processo de extinção;
- b) a instituição de ensino informará ao discente que o curso está em extinção e apresentará as possibilidades de retorno com a respectiva proposta de adaptação, formuladas pelo colegiado do curso ou por comissão designada para este fim, respeitando-se as condições previstas nesta Organização Didática;
- c) o discente deverá aceitar as condições estabelecidas no parecer do colegiado ou comissão;
- d) em se tratando de menor de idade, o termo estabelecido para mudança deverá constar o aceite do responsável;
- e) havendo aceite das condições estabelecidas, a mudança poderá ser efetivada, respeitando-se as adaptações necessárias para continuidade dos estudos; e
- f) após ajustada às condições, o processo será enviado ao setor de registro e documentação escolar para registro e arquivamento.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 122 Expressão utilizada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB para determinar a construção do currículo nas instituições de ensino.

CAPÍTULO I

FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC

Art. 123 Os cursos e programas de Formação Inicial e Continuada-FIC, incluídos a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, poderão ser ofertados em todos os níveis de escolaridade, segundo itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

§ 1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, considera-se itinerário formativo o conjunto de etapas que compõem a organização da educação profissional em uma determinada área, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado de estudos.

§ 2º Os cursos mencionados no *caput* deste artigo articular-se-ão, preferencialmente, com os cursos de educação de jovens e adultos, objetivando a qualificação para o trabalho e a elevação de nível de escolaridade do trabalhador o qual, após a conclusão com aproveitamento dos referidos cursos, fará jus a certificados de formação inicial ou continuada para o trabalho.

Art. 124 Os cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC são cursos de curta duração que objetivam aprimorar, aprofundar, atualizar e ampliar os saberes relativos a uma área do conhecimento destinados à formação de trabalhadores para sua inserção ou reinserção no mundo do trabalho.

Art. 125 Para os Cursos de Formação Inicial e Continuada, deverão ser efetuados todos os processos de gestão acadêmica, da matrícula à certificação.

Art. 126 Os cursos e programas de Formação Inicial e Continuada do IFMT dividem-se em:

- I- Cursos de Formação Inicial;
- II- Cursos de Formação Continuada; e
- III- Aperfeiçoamento Técnico de Nível Médio.

Art. 127 Os cursos de Formação inicial estarão, preferencialmente, articulados com a elevação da escolaridade e com o itinerário formativo do discente.

Parágrafo único: Os cursos de Formação Inicial terão carga horária mínima de 200 (duzentas) horas

Art. 128 Os cursos de Formação Continuada destinam-se a discentes que já possuem formação e/ou experiência profissional vivenciada na área de conhecimento do curso.

Parágrafo único: Os *cursos* de Formação Continuada terão carga máxima de 400 (quatrocentas) horas.

Art. 129 Os cursos de Aperfeiçoamento Técnico são cursos de aprofundamento de estudos e de domínio de competências especializadas em uma área de atuação, vinculado a um curso Técnico de Nível Médio.

Parágrafo único: Os cursos *de* Aperfeiçoamento Técnico de Nível Médio terão carga horária igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) e no máximo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária mínima do curso técnico ao qual se vincula.

Art. 130 Para implantação de cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, far-se-á necessária a elaboração prévia do Projeto Pedagógico do Curso, que deverá ser submetido a análise da PROEN e aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC do IFMT.

Art. 131 A sistematização e funcionamento dos cursos de Formação Inicial e Continuada de trabalhadores serão objetos de regulamentação constante e obrigatória no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 132 Os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio – PROEJA serão desenvolvidos em regime semestral, com no mínimo 100 (cem) dias letivos em cada semestre e carga horária mínima prevista para a formação geral e profissional, conforme legislação vigente (LDB nº 9394-96; Resolução CNE/CEB 4/99, 01/2005 e 02/2012; Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e Matriz curricular constante no Projeto Pedagógico de cada curso).

CAPÍTULO II

DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 133 Educação Profissional Técnica de Nível Médio é o Nível de educação integrado a modalidade profissionalizante destinado a discentes que já concluíram o ensino fundamental.

Art. 134 A Educação Profissional Técnica De Nível Médio, nos termos dispostos nos Artigos 36, 36-A, 36-B, 36-C e 36-D e. 40, da Lei nº 9.394/1996, será desenvolvida de forma articulada com o ensino médio, observados:

- I- os objetivos propostos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e os referenciais estabelecidos no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, para a Educação Profissional;
- II- as normas complementares dos sistemas de ensino; e
- III- as exigências nos termos do projeto pedagógico do curso.

Art. 135 A articulação da educação profissional técnica de nível médio com o ensino médio dar-se-á de forma:

- I- **integrada** - oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o discente à habilitação profissional técnica de nível médio na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada discente;
- II- **subsequente** - oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino médio; e
- III- **concomitante** - oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental e esteja cursando o ensino médio, na qual a complementaridade entre a educação profissional técnica de nível médio e o ensino médio pressupõe a existência de matrículas distintas para cada curso, podendo ocorrer:

§ 1º na mesma instituição de ensino ou em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis e

§ 2º em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projetos pedagógicos unificados.

Art. 136 Os cursos de Educação Básica e 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:

- I- regime anual: Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio; e
- II- regime semestral: Cursos Técnicos Subsequentes e Concomitantes ao Ensino Médio e PROEJA.

Art. 137 Os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio serão desenvolvidos em regime anual, com no mínimo 200 dias letivos, em que se assegure a carga horária mínima prevista para a

formação geral e profissional, conforme a LDB N° 9.394/96, as resoluções CNE/CEB 4/99, 1/2005 e 2/2012, o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e a matriz curricular de cada curso.

Art. 138 Os Cursos Técnicos Subsequentes Concomitantes ao Ensino Médio e PROEJA serão desenvolvidos em regime semestral, garantindo a carga horária mínima de 100 (cem) dias letivos em cada semestre, conforme a legislação vigente.

Art. 139 Os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio PROEJA serão desenvolvidos em regime semestral, com o mínimo de 100 (cem) dias letivos a cada semestre e carga horária mínima prevista para a formação geral e profissional, conforme legislação vigente (LDB n° 9394/96; Resoluções CNE/CEB 4/99, 1/2005 e 2/2012; Catálogo nacional de Cursos Técnicos) e Matriz Curricular constante do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 140 A hora aula decorre da necessidade da organização acadêmica do IFMT, cuja definição quantitativa em minutos do que consiste a hora aula é atribuição da instituição, desde que feita sem prejuízo ao cumprimento das respectivas cargas horárias totais dos cursos.

Art. 141 As aulas terão a duração de 50 (cinquenta) minutos, que equivalem a 0,833 horas, envolvendo atividades teóricas e/ou práticas, em ambiente de formação ou espaço alternativo, normatizada pela Resolução CNE/CES n° 03, de 02/07/2007.

Parágrafo único: Para efeito *de* registro, o valor equivalente a 0,833 horas, deverá ser arredondado para 0,85 horas.

Art. 142 Os *Campi* poderão oferecer cursos nos períodos matutino, vespertino e noturno, de segunda-feira a sábado, de acordo com sua estrutura e necessidade.

Parágrafo único: As aulas aos sábados poderão ser reservadas a situações excepcionais, como:

- a) cumprimento de carga horária não realizada durante o período de segunda a sexta-feira;
- b) distribuição de carga horária em períodos letivos que sofreram atraso em seu início ou que requerem conclusão antecipada; e
- c) realização de eventos culturais, atividades complementares e outras definidas em comum acordo entre Direção de Ensino, docentes e discentes.

SEÇÃO I

DO PLANO DE ENSINO

Art. 143 O Plano de Ensino refere-se ao planejamento do componente curricular, por unidades e deverá traduzir a proposta pedagógica da instituição, além de definir e operacionalizar toda a ação escolar existente no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 144 Cada componente curricular deverá ter um plano de ensino por período letivo desenvolvido pela equipe de docentes e apresentado à coordenação do curso antes do início do ano ou semestre de aplicação, no qual devem constar:

- I- capa contendo nome da instituição, do *Campus*, do curso, do componente curricular, do regime, período letivo, turma, nome do docente titular e data;
- II- carga horária teórica e prática;
- III- ementa;
- IV- objetivos geral e específicos;
- V- conteúdo programático;
- VI- metodologia;
- VII- recursos didáticos;
- VIII- forma de avaliação;
- IX- referências bibliográficas; e
- X- assinatura do docente titular, da equipe pedagógica e coordenador do curso.

§ 1º O plano de ensino deverá ser desenvolvido em consonância com o perfil profissional constante no projeto pedagógico do curso e ser submetido à avaliação e aprovação da coordenação de curso.

§ 2º Após aprovado, o plano de ensino deverá ser apresentado aos discentes no início do período letivo.

Art. 145 No calendário acadêmico deverá estar expressa a data de entrega do plano de ensino à coordenação de curso.

Art. 146 Os planos de ensino deverão ser atualizados a cada período letivo, tendo em vista o avanço tecnológico, o aperfeiçoamento profissional e as necessidades dos envolvidos no processo ensino/aprendizagem.

SEÇÃO II

DO INGRESSO

Art. 147 O ingresso de discentes em qualquer modalidade do Ensino Técnico de Nível Médio do IFMT dar-se-á mediante processo seletivo público ou transferência externa, convênios e intercâmbios, conforme critérios e formas estabelecidas em edital específico.

§ 1º No edital do processo seletivo, publicar-se-á o número de vagas, por curso e turno, e os requisitos de acesso, obedecendo, rigorosamente, ao estabelecido no ato autorizativo do curso para o qual o candidato se inscreverá.

§ 2º No processo seletivo para ingresso no IFMT deverá ser adotado um ou mais dos seguintes critérios para classificação dos discentes: pesquisa de realidade socioeconômica, entrevista, análise de histórico escolar ou resultado de provas de conhecimentos específicos, considerando a realidade de cada *Campus*.

§ 3º Em todas as formas utilizadas para o ingresso nos cursos do IFMT será obrigatória a aplicação da pesquisa de realidade socioeconômica.

Art. 148 Para ingressar nos Cursos Técnicos de Nível Médio Integrados ao Ensino Médio e na modalidade PROEJA, o discente deverá ter concluído o Ensino Fundamental.

Art. 149 Para ingressar nos Cursos Técnicos de Nível Médio Subsequentes, o discente deverá ter concluído o curso de nível médio.

Art. 150 Para ingressar nos Cursos Técnicos Concomitantes, o discente deverá estar cursando o ensino médio, respeitadas as condições estabelecidas no PPC.

Art. 151 Não será realizado ingresso de discente em datas diferentes daquelas definidas no calendário acadêmico, exceto quando por força da Lei N° 9.536/1997 e Art. 99, da Lei n° 8.112/1990.

Art. 152 O quantitativo de vagas a serem ofertadas para cada período letivo será indicado pela Direção-Geral do *Campus* onde as vagas estarão dispostas, observando-se o Plano de Desenvolvimento Institucional, e dependerá de aprovação do Reitor.

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

Art. 153 São formas de ingresso no IFMT.

- I- processo seletivo;
- II- transferência externa;
- III- intercâmbios; e
- IV- convênios.

Art. 154 No que se refere o inciso III do artigo anterior, permite o ingresso de discentes provenientes de celebração de convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico entre o Brasil e outros países e entre o IFMT e outras Instituições ou órgãos públicos.

Parágrafo único: O número de vagas a ser destinada para transferência de turno e ingresso por intercâmbios e convênios será definido pela Direção de Ensino, após consulta à Coordenação de Curso.

Art. 155 Para candidatos selecionados por meio de convênios será exigida, para matrícula, a documentação especificada no edital do convênio.

Art. 156 As vagas destinadas para os diferentes processos de transferência e reingresso serão computadas a partir das criadas pelos processos seletivos dos respectivos cursos e que, após o último cômputo, forem liberadas por:

- I- evasão;
- II- transferência para outra instituição;
- III- transferência entre *Campi*;
- IV- transferência de turno;

- V- cancelamento de matrícula; e
- VI- transferência interna de curso.

Art. 157 Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá formalizar sua inscrição e disponibilizar os documentos exigidos para cada modalidade de ingresso em local e datas definidos no edital.

§ 1º No ato de inscrição, quando previsto em edital, deverão ser disponibilizados documentos originais, com assinatura e carimbo do estabelecimento de ensino de origem, acompanhados de cópia.

§ 2º Após autenticação da cópia pelo servidor designado, os originais serão devolvidos ao candidato.

§ 3º Em caso de o candidato apresentar cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos, não será necessária apresentação dos documentos originais.

§ 4º A falta de qualquer um dos documentos especificados no edital ou a existência de informações conflitantes implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

§ 5º Se o candidato não for selecionado, os documentos apresentados para inscrição ficarão à disposição para devolução durante 30 (trinta) dias.

Art. 158 Elaborada a relação dos classificados, a Gerência de Política de Ingresso procederá à chamada dos candidatos até o número de vagas definidas no edital.

§ 1º O candidato classificado que não efetivar a matrícula junto ao setor de registros acadêmicos, no período designado no edital do processo seletivo, será considerado desistente, perdendo a vaga.

§ 2º As vagas não preenchidas serão disponibilizadas aos candidatos classificados, respeitando a ordem de classificação, em chamada pública em data e local especificada em edital.

Art. 159 A prova de seleção de novos discentes será destinada a participação de candidatos que atendam ao requisito de escolarização exigido para o curso ou programa.

Parágrafo único: A classificação dos *candidatos* será realizada por meio do resultado obtido pelo candidato em uma prova elaborada pelo IFMT, a qual compreenderá o recorte de conhecimentos definido para ingresso no curso ou programa, conforme critérios publicados no edital.

Subseção I

Da Transferência Interna

Art. 160 A transferência interna permite ao discente regularmente matriculado no IFMT, mudança de turno ou mudança do curso de origem para outro curso de mesmo nível, desde que seja no mesmo *Campus*, na mesma modalidade e área afim.

Art. 161 A transferência interna será permitida a discentes que atendam aos seguintes critérios:

- I- ter cumprido o prazo estabelecido pelo calendário escolar;
- II- ter concluído o primeiro período do curso com aprovação em todas as disciplinas; e
- III- presente no processo de solicitação o motivo da transferência.

Parágrafo único: Não será permitida a transferência interna mais de uma vez durante o curso.

Art. 162 Será admitida a permuta entre dois discentes requerentes, matriculados ou com matrícula trancada no mesmo curso e série em turnos diferentes.

Parágrafo único: O pedido de permuta será avaliado pelo coordenador de curso ou Diretoria de Ensino.

Subseção II

Da Transferência Externa

Art. 163 Transferência externa é o ato formal de migração de discentes regulares para cursos afins, do mesmo nível de ensino.

Art. 164 A transferência externa no IFMT poderá ocorrer das seguintes formas:

- I- de um *Campus* para outro do IFMT (intercampi); e
- II- de outra instituição para o IFMT.

Art. 165 É vedada a transferência externa para o primeiro período letivo, exceto nos casos compulsórios, previstos em lei;

Parágrafo único: É vedada a transferência de discentes do ensino médio regular para os cursos técnicos na forma integrada;

Art. 166 A transferência externa somente será permitida em caso de existência de vagas.

Art. 167 Para solicitar a transferência externa, o candidato deverá:

- I- estar regularmente matriculado na instituição de origem; e
- II- ter sido aprovado no primeiro período letivo.

Art. 168 Na transferência intercampi, a solicitação de vaga deverá ser feita pelo discente ao dirigente do *Campus* de origem, que formalizará o pedido ao dirigente do *Campus* de destino.

Art. 169 Para efetivar o processo de ingresso por meio de transferência, será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- I- atestado de matrícula atualizado;
- II- histórico escolar;
- III- ementa das disciplinas cursadas; e
- IV- matriz curricular.

Art. 170 A solicitação de ingresso por meio de transferência externa deverá seguir os seguintes trâmites:

- I- o discente solicita ao dirigente de seu *Campus* que formalize seu pedido de vaga ao *Campus* de destino;
- II- o dirigente do *Campus* de origem formalizará o processo e o encaminhará ao dirigente do *Campus* de destino;
- III- o dirigente do *Campus* de destino encaminhará o processo à Coordenação do Curso, para análise e parecer; e

- IV- a Coordenação do Curso emitirá o parecer em duas vias e devolverá o processo ao dirigente;
- a) em caso de deferimento, solicitará junto à Coordenação de Registro Escolar a matrícula do requerente; e
 - b) no caso de indeferimento, entregará ao discente uma cópia do parecer e lhe devolverá os documentos apresentados, exceto o requerimento, que será anexado ao parecer e arquivado na Coordenação do Curso.

Art. 171 Não será aceita a transferência de discentes com pendência ou sujeitos à recuperação quando não for possível efetuar a adaptação curricular necessária, exceto nos casos compulsórios, previstos em lei.

Subseção III

Da Transferência *ex-officio*

Art. 172 É a mudança de um servidor público federal civil ou militar de um município ou estado para outro, por determinação da instituição para atender aos interesses da administração pública.

Art. 173 A transferência *ex officio* a que se refere o parágrafo único do artigo 49 da LDB nº 9.394 de 20/12/1996, será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar discente, ou seu dependente discente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição rebedora, ou para localidade mais próxima desta.

Art. 174 A transferências *ex-officio* dar-se-á na forma da lei nº 9.536 de 11/12/ 1997.

§ 1º O curso de origem deverá estar devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC.

§ 2º O interessado à transferência *ex-officio* deverá vir de instituição pública e de curso idêntico ou equivalente ao curso do IFMT para o qual pleiteia transferência.

Art. 175 Ao requerer matrícula por transferência *ex-officio*, o candidato deverá apresentar na Secretaria Geral de documentação Escolar os seguintes documentos:

- I- formulário próprio expedido pela Secretaria Geral de Documentação Escolar, devidamente preenchido;
- II- fotocópia da cédula de identidade, título de eleitor e CPF;
- III- fotocópia de comprovante de residência anterior e atual;
- IV- fotocópia do ato que comprove a sua transferência ou a do familiar de que depende, caso em que anexará, também, documento demonstrativo dessa relação de dependência;
- V- fotocópia do ato publicado no Diário Oficial da União ou Boletim de Serviço que instruiu o pedido;

- VI- histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente; e
- VII- conteúdo programático das disciplinas em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

Parágrafo único: Todas as cópias documentais deverão ser autenticadas.

Art. 176 O candidato à transferência *ex-officio*, ao requerer sua transferência, deverá apresentar a cópia do ato que comprove a sua transferência ou a do familiar de quem depende, caso em que anexará, também, documento demonstrativo dessa relação de dependência.

Art. 177 O interessado à transferência *ex-officio* deverá provir de instituição pública e de curso idêntico ou equivalente ao curso do IFMT para o qual pleiteia transferência.

Art. 178 Quando o interessado provir de instituição de ensino técnico de nível médio privada, só serão aceitas as transferências *ex-officio* quando não houver curso idêntico em instituição privada na localidade.

Art. 179 O *Campus* poderá receber transferência dos discentes oriundos dos demais *Campi* e de outras Instituições de Ensino, sendo discentes do Ensino Médio Integrado, PROEJA e Subsequente e nos casos compulsórios previstos em lei.

Subseção IV

Das adaptações

Art. 180 Adaptação é o ajuste da situação acadêmica do discente oriundo de transferência ao contexto regular do curso, para o prosseguimento dos estudos.

Art. 181 Deverão realizar a adaptação os discentes oriundos de transferência externa quando da análise de seus documentos for identificada incompatibilidade de carga horária, ementa ou disciplinas.

§ 1º No que se refere à carga horária das disciplinas, quando forem inferiores a 75% do previsto no Projeto Pedagógico do Curso;

§ 2º No que se refere à ementa, quando a mesma não contemplar os conteúdos elencados no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 182 A adaptação curricular far-se-á por meio de aulas ou de complementação de estudos a serem desenvolvidos paralelamente ao curso, conforme programação definida pela Coordenação de Curso e científica pelo discente.

§ 1º Havendo vaga, o discente poderá ser matriculado em turmas regulares para fazer a adaptação.

§ 2º A verificação das competências do discente e a aprovação do mesmo obedecerão às normas do sistema de avaliação vigente.

§ 3º Será permitido ao discente realizar, no máximo, duas adaptações concomitantes ao período ou módulo em curso.

Art. 183 Quando o número de adaptações for maior que 02 (dois), o discente deverá realizar primeiro as adaptações para, depois de obter êxito nas mesmas, prosseguir para outro período ou módulo, respeitando os pré-requisitos, quando previstos no PPC.

Subseção V

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 184 Aproveitamento de estudos é o instrumento pelo qual o discente que já cursou anteriormente em outra ou na mesma instituição de ensino determinado componente curricular solicita que o mesmo seja considerado na instituição em que está cursando.

Art. 185 Não haverá aproveitamento de estudos realizados no Ensino Médio em Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado, por se tratar de relação entre modalidades diferentes de oferta de cursos, conforme Parecer 39/2004 do Conselho Nacional de Educação;

Parágrafo único: No âmbito dos cursos técnicos de nível médio, o aproveitamento de estudos ocorrerá somente nas modalidades subsequentes e concomitantes.

Art. 186 Os processos relativos a aproveitamento de estudos serão instruídos por disciplina e envolvem os seguintes trâmites:

- I- o interessado deve protocolar requerimento no departamento ou coordenação do *Campus* de interesse e a ele anexar cópia do documento comprobatório de conclusão dos estudos, válido legalmente, da ementa e do plano de ensino da disciplina relacionada ao processo, assinado pelo dirigente da instituição que a expediu;
- II- o departamento ou a coordenação formalizará o processo e o encaminhará à Direção de Ensino para indicação e constituição de comissão para análise e parecer;
- III- a comissão designada analisará o requerimento e emitirá parecer deferindo ou indeferindo o aproveitamento, indicando nominalmente os componentes curriculares que serão aproveitados e devolverá o processo ao departamento ou à coordenação; e
- IV- o departamento ou a coordenação tomará as providências:
 - a) no caso de deferimento do processo, o requerente dará ciência ao mesmo e receberá uma cópia do parecer. O processo será encaminhado ao setor de Registro Escolar para o devido registro e arquivamento na pasta do discente; e
 - b) no caso de indeferimento do processo, o requerente dará ciência ao mesmo e receberá uma cópia do parecer. O processo será arquivado no departamento de área/coordenação.

Parágrafo único: Os documentos apresentados pelo requerente devem ser acompanhados dos respectivos originais, de modo que o departamento ou a coordenação possa fazer a conferência, carimbando e assinando nas cópias “Confere com o original”.

Art. 187 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. 188 Em qualquer caso de aproveitamento, deverá constar na ficha individual do discente beneficiado, o local em que houve a conclusão das disciplinas e a nota obtida, bem como a menção de que se trata de disciplinas com aproveitamento de estudos realizados em outra instituição.

Art. 189 A disciplina com aproveitamento não apresentará nota, carga horária e total de falta ou presença registrados no histórico escolar.

Art. 190 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 nesta Organização Didática. Podem ser aproveitados conteúdos de 02 (duas) ou mais disciplinas para contemplar 01 (uma) disciplina ou de 01 (uma) para contemplar 02 (duas) ou mais, desde que haja a devida equivalência prevista nos termos do artigo anterior.

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 191 Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do discente ao IFMT.

Art. 192 A matrícula será efetivada pelo candidato ou por seu representante legal, no local, dia e horário a serem divulgados no edital do processo seletivo.

§ 1º A matrícula somente será realizada no curso e turno escolhidos no ato da inscrição do processo seletivo.

§ 2º O candidato que não comparecer para a realização da matrícula no período fixado para tal ou não apresentar a documentação exigida, perderá a vaga e será eliminado do processo seletivo.

Art. 193 Na condição de discente uma pessoa não poderá ocupar simultaneamente 02 (duas) vagas da Educação Básica em cursos ofertados por instituições públicas federais, nos termos da Portaria Ministerial nº 1.862 de 22/12/1992.

Art. 194 Será obrigatório no ato da matrícula a apresentação de:

- I- duas fotos 3 x 4 recente;
- II- certidão de nascimento ou casamento;
- III- formulário de matrícula devidamente preenchido na Coordenação de Registros Escolares do *Campus*, assinado pelo discente ou seu responsável legal;
- IV- carteira de registro geral (RG);
- V- cadastro de pessoa física (CPF);
- VI- certificado de reservista (se maior de idade);
- VII- título de eleitor (se maior de idade);
- VIII- comprovante de residência;
- IX- histórico escolar; e
- X- certificado de conclusão correspondente ou equivalente.

§ 1º Os documentos podem ser apresentados na forma de cópias autenticadas por cartório de registro civil ou cópias simples, sendo essas acompanhadas dos originais.

§ 2º É de responsabilidade do discente ou seu representante legal a veracidade dos documentos apresentados, sob pena de invalidação de sua matrícula a qualquer tempo, se comprovada falsidade de informações.

§ 3º Deverá constar nos editais de processo seletivo a relação de documentos necessários para ingresso nos cursos.

Art. 195 Os candidatos estrangeiros deverão apresentar no ato da matrícula, além dos documentos obrigatórios, declaração oficialmente traduzida, de equivalência de estudos feitos no exterior.

Art. 196 Todos os documentos exigidos no edital deverão estar legíveis e sem rasuras.

Art. 197 No primeiro período letivo dos cursos em que a matrícula for efetivada por disciplina, o discente deverá ser matricular-se em todas as disciplinas.

Art. 198 As chamadas para matrícula poderão ocorrer até o preenchimento total das vagas ofertadas, desde que o período letivo do curso não ultrapasse 25% do total da carga horária.

Parágrafo único: Os candidatos que não se matricularem dentro do prazo estabelecido no edital perderão o direito à vaga.

Art. 199 Rematrícula é a forma de confirmação, pelo discente, de continuidade nos estudos no mesmo curso e instituição.

Art. 200 As rematrículas deverão ser feitas a cada período letivo, após concluídas todas as etapas incluindo recuperação e exame final, em datas e prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

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

§ 2º É permitido ao discente matricular-se em mais de uma turma apenas nos casos de adaptação de estudos.

Art. 201 O discente que não concluir o estágio ou TCC no período de integralização do curso deverá efetuar rematrícula, conforme calendário acadêmico do *Campus*.

Subseção I

Do trancamento de matrícula

Art. 202 Trancamento é o ato pelo qual o discente ou seu responsável legal requer suspensão dos estudos no restante do período letivo em curso, mantendo com a instituição o vínculo estabelecido através da matrícula.

Art. 203 O trancamento de matrícula poderá ocorrer quando por força de obrigatoriedade prevista em lei e excepcionalmente em qualquer época do período letivo do discente que necessite ausentar-se em períodos que ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos previstos no calendário acadêmico, e que se encontre em uma das situações relacionadas a seguir, comprovada por documento:

- I- funcionário público, civil ou militar, por razão de serviço;
- II- incapacitado por doença, mediante atestado firmado por médico;
- III- acompanhante de cônjuge, ascendentes ou descendentes, para tratamento de saúde;
- IV- empregado de empresa privada, motivo de serviço; e
- V- convocação para prestar serviço militar.

Art. 204 O trancamento de matrícula pode ser feito a qualquer tempo, mediante assinatura de requerimento formal pelo discente (quando maior de idade), por seu responsável legal (quando menor de idade), ou por procurador do discente interessado.

§ 1º O trancamento da matrícula poderá ser realizado a qualquer tempo, mediante a comprovação da necessidade, observado o período de integralização do curso.

§ 2º O trancamento dependerá de requerimento devidamente instruído, cujo parecer ficará a cargo da coordenação de área/curso.

§ 3º O retorno do discente com matrícula trancada poderá ocorrer no mesmo período, desde que não exceda a 25% da carga horária do período letivo onde houve o trancamento.

§ 4º O discente deverá se rematricular em cada início do período letivo, em data prevista no calendário acadêmico, e, se necessário, solicitar novo trancamento.

Art. 205 O discente que trancar a matrícula, ao ativá-la, estará sujeito às alterações curriculares e, ainda, a repetir aqueles componentes curriculares ou módulos, cujos conteúdos tenham sido essencialmente alterados, mesmo que conservem a mesma denominação.

Art. 206 Ao retornar do trancamento, caso tenha ocorrida a extinção do curso, o discente poderá pleitear outro curso na mesma área de conhecimento, desde que atendidas as condições previstas nos procedimentos de mudança de cursos.

Subseção II

Do desligamento

Art. 207 O desligamento consiste na perda completa de vínculo formal do discente com o *Campus* e com o curso em que estava matriculado e pode ocorrer nas seguintes situações:

- I- em função de transferência para outro *Campus* ou instituição;
- II- em caso de processos disciplinares, com cancelamento da matrícula; e
- III- ausência de rematriculação por 02 (dois) períodos letivos consecutivos.

Art. 208 O desligamento do discente por transferência de um *Campus* para outro ou outra instituição, acarreta a perda do vínculo com a instituição de origem, porém mantém o status de transferido.

SEÇÃO IV

DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 209 A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas.

Art. 210 O processo de ensino-aprendizagem visa propiciar diagnóstico, que possibilite ao docente refletir sobre sua prática e, ao discente, comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia.

Parágrafo único: A avaliação do processo de ensino-aprendizagem terá que se fundamentar nos princípios do Art. 24, inciso V, a alínea “a”, da LDB nº 9.394/96, que prescreve: “a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios: a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do discente, com prevalência dos aspectos qualitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”.

Art. 211 A avaliação do processo de ensino - aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios contidos no Projeto Pedagógico Institucional, a função social, os objetivos gerais e específicos do IFMT e a construção do perfil profissional previsto para o curso.

Art. 212 São considerados instrumentos de avaliação do conhecimento:

- I- exercícios;
- II- trabalhos individuais e/ou coletivos;
- III- fichas de acompanhamento;
- IV- relatórios;
- V- atividades complementares;
- VI- provas escritas;
- VII- atividades práticas;
- VIII- provas orais;
- IX- seminários; e
- X- projetos interdisciplinares e outros.

Art. 213 São considerados instrumentos de avaliação atitudinal os seguintes aspectos qualitativos:

- I- Auto-avaliação;
- II- assiduidade e pontualidade;
- III- realização de atividades escolares;
- IV- disciplina, interesse, participação nas aulas; e
- V- outros critérios definidos pelo docente.

Art. 214 Para efeito de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, observar-se-á:

- I- os cursos organizados em regime anual serão divididos em (04) quatro bimestres;
- II- os cursos organizados em regime semestral serão divididos em (02) dois bimestre; e
- III- os cursos organizados em outro regime, diferente dos citados nos incisos I e II, deverão seguir a avaliação de acordo com as especificações do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único: Nos cursos organizados em regime anual, semestral e outros, deverá ser observado o disposto no artigo 24, inciso 1º, da Lei Nº 9.394/96.

Art. 215 Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente devem ser explicitados aos discente no início do período letivo, observando as normas estabelecidas neste documento.

Subseção II

Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem

Art. 216 Avaliação é o instrumento utilizado para medir o índice de aproveitamento do discente nos diferentes componentes curriculares do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 217 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,5 (cinco décimos), por bimestre.

§ 2º O resultado das avaliações de conhecimento a que se refere o artigo 209 desta Organização Didática corresponderá a nota 8,0 (oito).

§ 3º A avaliação atitudinal corresponderá ao valor máximo de 2,0 (dois) pontos que, somados ao que dispõe ao parágrafo 2º deste Artigo, comporá a nota do discente.

Art. 218 Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino médio integrado, subsequente e PROEJA, a média bimestral, média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

- I- para fração menor que 0,25, aproxima-se para o valor inteiro imediatamente inferior;
- II- para fração igual ou maior que 0,25 e menor que 0,75 aproxima-se para 0,5; e
- III- para fração igual ou maior que 0,75, aproxima-se para valor inteiro imediatamente superior.

Art. 219 Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

Art. 220 A cada bimestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

Art. 221 A nota de cada bimestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do bimestre acrescidos de até dois pontos do conceito referente à avaliação atitudinal.

$$M_{Bim} = \frac{\sum A_n}{N} + C$$

Onde:

M_{Bim} = Média Bimestral;
 $\sum A_n$ = Somatório das avaliações;
N = Número de avaliações e
C = Conceito.

Art. 222 Realizadas todas as avaliações dos regimes semestral e anual, o resultado será apurado através de média ponderada, considerando as médias bimestrais:

a) para os cursos semestrais:

$$M_{Sem} = \frac{\sum (2 B_1 + 3 B_2)}{5}$$

b) para os cursos anuais:

$$M_A = \frac{\sum (2 B_1 + 2 B_2 + 3 B_3 + 3 B_4)}{10}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;
 M_A = Média Anual;
 B_1 = Média Bimestral do 1º Bimestre;
 B_2 = Média Bimestral do 2º Bimestre;
 B_3 = Média Bimestral do 3º Bimestre e
 B_4 = Média Bimestral do 4º Bimestre

Art. 223 Decorridas todas as avaliações bimestrais e recuperações paralelas, haverá Prova Final (PF) destinada aos discentes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independente do número de componentes curriculares.

Art. 224 No período de avaliações determinado no calendário acadêmico, o discente não poderá ser submetido a mais de duas avaliações no mesmo dia.

Art. 225 As datas das avaliações ficarão a critério do docente, observado o período determinado no calendário acadêmico.

§ 4º O resultado das avaliações aplicadas no decorrer do bimestre deve ser apresentado aos discentes em até 07 (sete) dias úteis após sua realização.

Art. 226 O discente poderá solicitar revisão de prova mediante processo devidamente fundamentado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação.

Art. 227 Será concedida a segunda chamada para realização de provas bimestrais ao discente que justificar sua ausência nessa etapa de avaliação, mediante requerimento devidamente fundamentado, respaldado por motivo previsto em lei, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após a realização da primeira chamada.

Art. 228 Decorrido o prazo de segunda chamada, será atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que não comparecer para realizar a avaliação.

Subseção III

Da Recuperação

Art. 229 Os estudos de recuperação são espaços formativos que possibilitam ao docente rever sua prática de ensino a fim de ressignificá-la, oportunizando ao discente superar lacunas da aprendizagem e dos resultados obtidos ao longo do período letivo, num processo em que se valorize a construção do conhecimento.

Art. 230 Os estudos de recuperação serão realizados de forma paralela, em momentos diversos por meio de estratégias definidas pelos docentes.

Art. 231 Esgotadas todas as estratégias da recuperação paralela, o discente terá direito à recuperação no final do período letivo.

Art. 232 Entende-se como recuperação final os estudos desenvolvidos, com aplicação de avaliação, após o 2º bimestre para os cursos semestrais e após o 4º bimestre para os cursos anuais.

Art. 233 O tempo destinado aos estudos de recuperação não poderá ser computado no mínimo das horas anuais determinadas por lei, por não se tratar de atividade a que todos os discentes estão obrigados, conforme Parecer CNE/CEB nº12, de 08/10/1997.

Art. 234 Os estudos específicos de recuperação final devem contemplar, no mínimo, 10% da carga horária do período a que eles se aplicam.

Art. 235 Após as recuperações paralelas e final, o docente deverá considerar a maior nota obtida pelo discente.

Subseção IV

Da Prova Final

Art. 236 A prova final consiste em uma única avaliação escrita, aplicada aos discentes que obtiverem média inferior a 6,0 (seis), nos termos do Parágrafo 8º do artigo 179, devendo contemplar os conteúdos trabalhados no período letivo.

Art. 237 Compete ao Coordenador de Curso convocar por escrito os discentes que terão direito à prova final, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência da realização da prova, conforme cronograma estabelecido previamente.

Art. 238 O discente terá direito a segunda chamada da Prova Final, quando justificar a ausência por motivo assegurado por lei.

Art. 239 Será atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que obtiver média inferior a 6,0 (seis) e não fizer a Prova Final.

Art. 240 Depois da Prova Final será considerado aprovado o discente que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), que deverá ser calculada da seguinte forma:

$$M_F = \frac{M_A + P_F}{2}$$

(Para Curso anual);

$$M_F = \frac{M_S + P_F}{2}$$

(Para Curso Semestral).

Onde:

M_F = Média Final;

M_A = Média Anual;

M_S = Média Semestral;

P_F = Nota da Prova Final.

Art. 241 A atribuição de notas e faltas ao discente é de competência exclusiva do docente responsável pelo componente curricular.

Subseção V

Da Dependência

Art. 242 Dependência é a situação do discente retido em determinado componente curricular por frequência e/ou aproveitamento, devendo cursá-la novamente.

Art. 243 O regime de dependência permite ao discente de Ensino Médio Integrado, Subsequente e PROEJA a realização de atividades específicas para recuperação de aproveitamento em disciplinas que não tenha obtido êxito.

Parágrafo único: O regime de dependência permite a progressão do discente para o período letivo posterior.

Art. 244 Os cursos citados no *caput* deste artigo deverão permitir o regime de dependência em até 2 (dois) componentes curriculares:

Parágrafo único: As atividades da dependência não podem interferir nas atividades acadêmicas do período letivo no qual o discente está matriculado.

Art. 245 O plano de ensino do componente curricular da dependência deverá contemplar:

- I- descrição da metodologia e as estratégias de ensino;
- II- processo de avaliação;
- III- o número de aulas de frequência obrigatória ao discente, atendendo a especificidade da disciplina; e
- IV- IV – a sistemática utilizada no processo de dependência deverá garantir ao discente as mesmas condições das disciplinas ministradas no período regular do curso.

Art. 246 O discente somente prosseguirá ao período letivo posterior se houver logrado êxito em todos os componentes curriculares em dependência do período letivo anterior.

Art. 247 O discente que reprovar na dependência só poderá prosseguir com os estudos após obter êxito nos(s) respectivo(s) componente(s) curricular(es).

Art. 248 A dependência poderá ser realizada pelo discente em cursos afins, desde que a carga horária e os conteúdos sejam equivalentes, respeitados os níveis e modalidades.

SEÇÃO V

DA FREQUÊNCIA E DO REGISTRO

Subseção I

Da Frequência

Art. 249 No que se refere à frequência fica estabelecido que o discente será aprovado se obtiver média e no mínimo 75% de frequência, calculados com base na carga horária total do período letivo, conforme artigo 24, inciso VI, da Lei nº 9.394/96.

Art. 250 Compete ao *Campus* monitorar a frequência dos discentes e adotar medidas de prevenção ou superação de faltas, bem como prestar informações aos discentes e seus responsáveis a respeito dos riscos pelo excesso de faltas cometido.

Parágrafo único: Dentre as medidas de intervenção, consta o que determina o artigo 12, inciso VIII, da LDB nº 9.394/96: “notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos discentes que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei”.

Subseção II

Do Registro Escolar

Art. 251 Ao final de cada bimestre, os docentes deverão entregar na Diretoria ou Departamento de Ensino/Área o diário de classe e o relatório de notas e faltas preenchidos e assinados, sem rasuras, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Parágrafo único: Encerradas todas as etapas de lançamento de notas e frequência, as alterações deverão ser efetuadas pelo docente, mediante solicitação via protocolo e encaminhada a Diretoria ou Departamento de Ensino/Área.

Art. 252 O prazo para registro das notas bimestrais no sistema acadêmico será previsto no calendário acadêmico e caberá aos departamentos ou registro escolar a divulgação do resultado do rendimento escolar.

SEÇÃO VI

DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA

Art. 253 De acordo com a Lei nº 11.892, de 29/12/2008, em seu artigo 2º, parágrafo 2º, o IFMT exercerá o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais para cidadãos não matriculados na instituição que comprovarem experiência profissional.

Parágrafo único: A validação de experiências adquiridas no trabalho ou em outros meios informais será realizada mediante análise de currículo, comprovado com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, seguida de avaliação individual.

Art. 254 A validação de atividade profissional como estágio obrigatório poderá ser requerida no Setor de Estágio do *Campus*, quando o discente possuir experiência comprovada na sua área de formação.

Art. 255 Para avaliar os processos de validação, cada departamento ou coordenação deverá constituir uma comissão de validação para cada curso, composta de, no mínimo 03 (três) docentes, sob a presidência do Coordenador de Curso.

§ 1º No caso de trabalho formal, carteira profissional e/ou contrato de trabalho ou, no caso de trabalho informal, declaração de prestação de serviços (projetos, execução e consultoria).

§ 2º O aceite do pedido de validação dar-se-á sobre o conjunto de competências associadas a uma determinada unidade curricular ou a um módulo, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

§ 3º O discente matriculado nos cursos do IFMT poderá solicitar validação em até 10 (dez) dias letivos após o início das aulas. No entanto, o mesmo não deverá ausentar-se das atividades acadêmicas até que seja publicado o resultado do seu requerimento.

§ 4º Os discentes de chamadas posteriores a primeira poderão requerer validação no prazo de 10 (dez) dias letivos após a efetivação de sua matrícula.

Art. 256 Compete à comissão analisar e emitir parecer final do processo de validação, em até 30 (trinta) dias letivos após a data final para solicitação do pedido.

Parágrafo único: A comissão poderá instituir banca para auxiliar na análise dos requerimentos.

Art. 257 Compete a comissão estabelecer a metodologia e os critérios para a validação, os quais deverão ser devidamente normatizados pelo *Campus*.

Art. 258 O discente que obtiver validação de todas as competências do período ou módulo poderá avançar para o período ou módulo seguinte.

Art. 259 Respeitada a organização curricular prevista no PPC, não será concedida validação de componentes curriculares e/ou competências ao discente que não atingir a média para aprovação, conforme estabelece esta Organização Didática.

Art. 260 A validação de conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, será realizada por análise de memorial descritivo, com descrição detalhada das atividades desenvolvidas, e mediante avaliação condizente com o programa de ensino da disciplina ou área, respeitando o que estabelece a Resolução CNE/CEB nº 6/2012.

§ 1º Para solicitar validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores, o discente deverá encaminhar requerimento ao *Campus*, por intermédio da Secretaria Geral de Documentação Escolar.

Art. 261 Somente será aceito um único pedido de validação de conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, para cada disciplina ou área de conhecimento.

SEÇÃO VII

DA EMISSÃO DO CERTIFICADO

Art. 262 Após o cumprimento integral de todos os componentes curriculares e das atividades definidas no Projeto Pedagógico de Curso, será conferido ao egresso o certificado e/ou diploma de técnico na área de sua formação, conforme estabelece o artigo 7.º, do Decreto nº 5.154/2004.

Art. 263 Aos concluintes de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, serão conferidos certificados de qualificação profissional.

Art. 264 Para os discentes que concluírem a Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio será conferido diploma de Técnico Integrado ao Ensino Médio na habilitação correspondente.

Art. 265 Para os discentes que concluírem a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade subsequente ou concomitante, será conferido diploma de Técnico de Nível Médio na habilitação correspondente.

Art. 266 Nos cursos oferecidos em parceria com outras Instituições a certificação será conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 267 O conhecimento adquirido a partir de experiência profissional extracurricular poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação.

Art. 268 Os certificados serão emitidos e registrados pela Secretaria Geral de Documentação Escolar de cada *Campus*.

Art. 269 Os diplomas dos cursos de Ensino Médio Integrado, Subsequente e PROEJA serão emitidos, registrados e validados pela Secretaria Geral de Documentação Escolar de cada *Campus*.

Art. 270 Os egressos dos cursos poderão retirar seus certificados/diplomas na Secretaria Geral de Documentação Escolar do *Campus*, mediante assinatura em livro de registro próprio.

Art. 271 O discente em falta com a documentação só poderá receber seu certificado/diploma após regularizada sua situação

SEÇÃO VIII

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 272 A colação de grau ou conclusão de curso é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados no calendário acadêmico, presidido pelo Reitor do IFMT ou por outro a quem ele delegar competência.

Art. 273 Os *Campi* do IFMT, ao ofertar os cursos de ensino médio técnico integrado, subsequente, PROEJA e outros, terão autonomia para realizar solenidades de formatura de acordo com sua realidade, respeitando os preceitos desta Organização Didática.

Art. 274 Para os cursos Técnicos de Nível Médio será obrigatória apenas quando exigida no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 275 A educação superior, destinada a egressos do ensino médio, deve possibilitar ao indivíduo uma formação integral, enfatizando as múltiplas habilidades cognitivas, sociais e crítico-reflexivas estruturadas para atender aos diversos setores da economia, abrangendo áreas especializadas, submetendo-se à legislação própria do ensino superior.

Parágrafo único: O IFMT poderá oferecer educação superior na forma de cursos superiores de tecnologia, licenciatura, bacharelados e sequenciais.

SEÇÃO I

DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 276 Os Cursos Superiores serão desenvolvidos em regime semestral.

Art. 277 Os cursos de Educação Superior fazem parte de educação formal, destinada a proporcionar habilitação profissional pautada nos seguintes princípios:

- I- formação focada no mundo do trabalho e no desenvolvimento da cidadania;
- II- respeito aos valores estéticos, políticos, culturais, religiosos e éticos;
- III- desenvolvimento de competências para uma atuação relativamente autônoma no mundo do trabalho;
- IV- flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V- identidade dos perfis profissionais em sua habilitação;
- VI- atualização permanente dos cursos e currículos;
- VII- inter-relacionamento entre educação, ciência e tecnologia;
- VIII- atendimento às diretrizes da graduação, bem como às outras legislações específicas;
- IX- diversidade de estratégias de ensino e aprendizagem, envolvendo pesquisas, visitas técnicas, excursões técnicas, estágios e outras práticas; e
- X- avaliação formativa.

Art. 278 Este regulamento incide sobre os Cursos de Educação Superior, previstos nos seguintes cursos e programas:

- I- cursos Sequenciais por campo de saber;

- II- cursos de Graduação;
- III- cursos de Pós-Graduação; e
- IV- cursos de Extensão.

Art. 279 Os cursos sequenciais por campo de saber se constituem em um conjunto de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares aos cursos de graduação, conforme dispõe o Artigo 44, da Lei nº 9394/96 e se subdividem em:

- I- curso de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma, e
- II- curso de complementação de estudos com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificação.

Art. 280 Os cursos de graduação constituem-se no primeiro estágio de aprendizagem sistematizada superior ao da educação básica. Dividem-se em três categorias:

- I- Bacharelado - cujo foco é a formação profissional voltada para ciência aplicada avançada em geral;
- II- Licenciatura – cujo foco é a formação profissional voltada para o magistério; e
- III- Superiores de Tecnologia – cujo foco é a formação profissional tecnológica mais rápida para responder as demandas específicas do mundo do trabalho.

Art. 281 Os cursos de pós-graduação objetivam promover a capacitação de profissionais e formar pesquisadores, para atuarem em diferentes setores da sociedade.

Parágrafo único: Os cursos de pós-graduação se dividem em dois níveis:

- I- *Lato sensu*; e
- II- *Strictu sensu*.

Art. 282 Os cursos de extensão são espaços formativos que possibilitam a troca de saberes e a intervenção, com vistas a significativas mudanças sociais.

Parágrafo único: Objetivo, carga horária, público alvo, certificação, modalidades e a forma de ingresso dos cursos de extensão deverão ser definidos no Projeto Pedagógico do Curso, conforme critérios estabelecidos pelo *Campus*.

SEÇÃO II

DA CRIAÇÃO DOS CURSOS SUPERIORES

Art. 283 Os cursos de Educação Superior serão criados e oferecidos a partir de uma pesquisa de interesses da comunidade, necessidades e demandas no *Campus* de sua oferta, que deve incluir tendências de mercado, estrutura da unidade de ensino proponente para o curso, finalidade do IFMT e adequação à receita orçamentária do *Campus*.

Parágrafo único: Todos os cursos a serem ofertados pelos *Campi* do IFMT deverão ser planejados e elaborados por Projeto Pedagógico de Curso, submetidos à avaliação da Pró-Reitoria

de Ensino e à aprovação do Conselho Superior do IFMT, em prazo mínimo de 12 (doze) meses antes do início previsto.

Art. 284 Cada curso superior de graduação terá um Coordenador, um Colegiado de Curso e um Núcleo Docente Estruturante-NDE, com estrutura e atribuições definidas em regulamentos próprios.

Art. 285 A carga horária mínima dos cursos superiores é estabelecida pelas diretrizes e resoluções do Conselho Nacional de Educação e a máxima definida no Projeto Pedagógico do Curso, aprovado por Resolução do Conselho Superior.

Art. 286 A construção do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve respeitar a carga horária, as abordagens e a estrutura mínima previstas nas legislações e outros dispositivos orientadores e reguladores, bem como as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMT, os fundamentos do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e princípios como a identidade do *Campus*, a lógica de implantação e a definição do perfil profissional do egresso.

Art. 287 Os Cursos da Educação Superior implantados serão submetidos a processo de reconhecimento pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), depois de cumpridos entre 50% (cinquenta) a 75% (setenta e cinco) por cento de integralização da carga horária da primeira turma.

Art. 288 Os cursos são organizados em semestres de 20 (vinte) semanas letivas, com conclusão parcial por componente curricular, e deverá estar expresso nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, atendendo ao que prevê a LDB nº 9.394/96, artigo 47.

Art. 289 A hora-aula decorre da necessidade da organização acadêmica do IFMT, cuja definição quantitativa em minutos do que consiste a hora-aula é uma atribuição das instituições, desde que feita sem prejuízo ao cumprimento das respectivas cargas horárias totais dos cursos.

Art. 290 No IFMT, as aulas terão a duração de 50 (cinquenta) minutos, que equivalem a 0,833 horas, envolvendo atividades teóricas e/ou práticas, em ambiente de formação ou espaço alternativo, normatizada pela Resolução CNE/CES nº 03, de 02/07/ 2007.

Parágrafo único: Para efeito de registro, o valor equivalente a 0,833 horas deverá ser arredondado para 0,85 no registro da matriz curricular do curso.

Art. 291 Os *Campi* poderão oferecer cursos superiores nos períodos matutino, vespertino, noturno e integral, de segunda-feira a sábado, de acordo com sua estrutura e necessidade.

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

- I- cumprimento de carga horária impossível de ser realizada durante o período de segunda a sexta-feira;
- II- distribuição de carga horária em períodos letivos que sofreram atraso em seu início ou que requerem conclusão antecipada; e
- III- realização de eventos culturais e de outras atividades complementares e outras definidas em comum acordo entre docentes, discentes e Direção de Ensino.

SEÇÃO III

DOS PLANOS DE ENSINO

Art. 292 O Plano de Ensino refere-se ao planejamento da disciplina, de unidades e deverá traduzir a proposta pedagógica da instituição, além de definir e operacionalizar toda a ação escolar existente no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 293 Cada componente curricular deverá ter um plano de ensino por período letivo desenvolvido pela equipe de docentes e apresentado à coordenação do curso antes do início do ano ou semestre de aplicação, no qual devem constar:

- I- capa contendo nome da instituição, do *Campus*, do curso, do componente curricular, do regime, período letivo, turma, docente titular e data;
- II- carga horária teórica e prática;
- III- ementa;
- IV- objetivos geral e específicos;
- V- conteúdo programático;
- VI- metodologia;
- VII- recursos didáticos;
- VIII- forma de avaliação;
- IX- referências bibliográficas; e
- X- assinatura do docente titular, da equipe pedagógica e coordenador do curso.

§ 1º O plano de ensino deverá ser desenvolvido em consonância com o perfil profissional constante no Projeto Pedagógico do Curso e ser submetido à avaliação e aprovação da Coordenação de Curso.

§ 2º Após aprovado, o plano de ensino deverá ser apresentado aos discentes no início do período letivo.

Art. 294 No calendário acadêmico deverá estar expressa a data de entrega do plano de ensino à coordenação de curso.

Art. 295 Os planos de ensino deverão ser atualizados a cada período letivo, tendo em vista o avanço tecnológico, o aperfeiçoamento profissional e as necessidades dos envolvidos no processo ensino/aprendizagem.

SEÇÃO IV

DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS SUPERIORES

Art. 296 O ingresso nos cursos de Educação Superior do IFMT dar-se-á mediante processo seletivo, com formas e critérios estabelecidos em edital específico.

Parágrafo único: No edital do processo seletivo, publicar-se-á o número de vagas, por curso e turno, e os requisitos de acesso, obedecendo, rigorosamente, ao estabelecido no projeto pedagógico do curso para o qual o candidato se inscreverá.

Art. 297 São formas de processo seletivo para o ingresso nos Cursos Superiores de Graduação do IFMT:

- I- exame de Vestibular;
- II- sistema de Seleção Unificada-SiSU, de responsabilidade do MEC;
- III- processos simplificados para vagas remanescentes do primeiro período letivo do curso;
- IV- reopção de curso (transferência interna);
- V- transferência externa;
- VI- portador de diploma de graduação; e
- VII- convênio/Intercâmbio.

Art. 298 As vagas a serem destinadas para ingresso por reopção de curso, transferência externa e portador de diploma de graduação, para ingresso a partir do segundo período letivo dos cursos, serão geradas por:

- I- evasão;
- II- transferência para outra instituição;
- III- transferência de turno;
- IV- reopção de curso ou transferência interna; e
- V- cancelamento de matrícula.

Subseção I

Do Exame Vestibular

Art. 299 O exame vestibular é destinado a seleção de novos discentes para o Ensino superior de graduação e será aberto para a participação de candidatos que concluíram o ensino médio ou estudos equivalentes.

Parágrafo único: A classificação dos candidatos se dará conforme critérios estabelecidos no Edital de Seleção

Subseção II

Do Ingresso pelo Sistema de Seleção Unificada

Art. 300 O Sistema de Seleção Unificada-SiSU, de responsabilidade do Ministério da Educação/MEC, utiliza a nota do Exame Nacional do Ensino Médio-ENEM como base para a classificação dos candidatos inscritos que indicaram os cursos do IFMT.

Art. 301 As vagas dos cursos superiores do IFMT serão disponibilizadas pelo SiSU, conforme edital específico.

Parágrafo único: Nos cursos superiores do IFMT serão reservadas vagas para as ações afirmativas conforme Resolução nº 006, de 15/10/2009 do Conselho Superior do IFMT e Lei nº 12.711/2012.

Subseção II

Dos Processos Simplificados para Vagas Remanescentes do Primeiro Período do Curso

Art. 302 O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento das vagas remanescentes do processo seletivo do primeiro período do curso.

Art. 303 A realização do processo seletivo simplificado é de competência da Gerência de Políticas de Ingresso e a operacionalização na aplicação das provas é de responsabilidade do *Campus*.

§ 1º: Todo o processo seletivo simplificado será definido em edital próprio.

§ 2º: As vagas ociosas referentes ao primeiro ano de qualquer curso poderão ser ofertadas por meio de edital específico.

Subseção III

Do Ingresso por Reopção de Curso (Transferência Interna)

Art. 304 A reopção de curso permite, ao discente regularmente matriculado no IFMT, a mudança de seu curso de origem para outro curso de mesmo nível, obedecendo a seguinte ordem:

- I- mesma modalidade e área afim;
- II- mesma modalidade e outra área; e
- III- outra modalidade.

Art. 305 Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

- I- estar regularmente matriculado em curso de graduação do IFMT; e
- II- ter cursado pelo menos um período letivo no curso de origem.

Parágrafo único: O processo de seleção será definido em edital próprio.

Art. 306 A reopção entre os cursos da educação superior será permitida desde que o discente tenha concluído com êxito todas as disciplinas do primeiro período do curso.

Parágrafo único: As datas para as solicitações de reopção de curso deverão ser efetuadas em período fixado no calendário acadêmico.

Art. 307 O ingresso por reopção de curso deve atender as seguintes condições:

- I- disponibilidade de vagas no curso pretendido; e
- II- o candidato seja oriundo de curso de áreas afins ao curso pretendido, de acordo com os termos do edital.

Art. 308 O número de vagas disponíveis para reopção será computado por curso e por turno, de acordo com o quadro de vagas elaborado pela respectiva Coordenadoria de Curso/Área e publicado em edital pelos *Campi*.

Art. 309 É de competência do Colegiado de Curso analisar e emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular, desenvolvidos no curso de origem.

Art. 310 Cada discente poderá solicitar apenas um pedido de reopção de curso durante todo o processo de integralização do curso.

Subseção IV

Do Ingresso por Transferência Externa

Art. 311 A transferência externa deverá ocorrer por processo seletivo e será aberta a candidatos procedentes de cursos dos *Campi* do IFMT, e das instituições públicas ou privadas nacionais, credenciadas pelo MEC.

§ 1º Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

- I- ser oriundo de curso afim, autorizado e/ou reconhecido pelo MEC;
- II- estar regularmente matriculado na Instituição de Ensino Superior de origem; e
- III- ter sido aprovado em disciplinas que correspondam a, no mínimo, 60% (sessenta) por cento da carga horária do primeiro período do curso.

§ 2º É vedada a transferência externa para o primeiro período letivo.

§ 3º Para inscrever-se no processo de seleção, o candidato deverá anexar ao pedido os seguintes documentos:

- a) atestado de matrícula atualizado;
- b) histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente; e
- c) conteúdo programático das disciplinas em que obteve aprovação, com a devida descrição da carga horária e bibliografia utilizada.

Art. 312 Os critérios e a forma de seleção serão estabelecidos em edital próprio.

Subseção V

Da Transferência Ex-officio

Art. 313 É a mudança de um servidor público federal civil ou militar de um município ou estado para outro, por determinação da instituição para atender aos interesses da administração pública.

Art. 314 A transferência *ex officio* a que se refere o parágrafo único do artigo 49 da LDB nº 9.394, de 20/12/1996, será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar discente, ou seu dependente discente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição reecedora, ou para localidade mais próxima desta.

Art. 315 A transferência *ex-officio* dar-se-á na forma da lei nº 9.536, de 11/12/1997.

§ 1º O curso de origem deverá estar devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC.

§ 2º O interessado à transferência *ex-officio* deverá vir de instituição pública e de curso idêntico ou equivalente ao curso do IFMT para o qual pleiteia transferência.

§ 3º Ao requerer matrícula por transferência *ex-officio*, o candidato deverá apresentar na Secretaria Geral de documentação Escolar os seguintes documentos:

- I- formulário próprio expedido pela Secretaria Geral de Documentação Escolar, devidamente preenchido;
- II- fotocópia da cédula de identidade, título de eleitor e CPF;
- III- fotocópia de comprovante de residência anterior e atual;
- IV- fotocópia do ato que comprove a sua transferência ou a do familiar de que depende, caso em que anexará, também, documento demonstrativo dessa relação de dependência;
- V- fotocópia do ato publicado no Diário Oficial da União ou Boletim de Serviço que instruiu o pedido;
- VI- histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente; e
- VII- conteúdo programático das disciplinas em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

Parágrafo único: Todas as cópias documentais deverão ser autenticadas.

Subseção VI

Do Ingresso para Discentes Portadores de Diploma de Graduação

Art. 316 O IFMT poderá selecionar, para ingressar em seus cursos, discentes portadores de diploma de graduação.

Art. 317 As normas relativas ao processo seletivo deverão constar em edital específico.

Art. 318 Para participar do processo seletivo, o candidato deverá provir de curso de área afim, com reconhecimento homologado por ato do MEC, publicado no Diário Oficial da União.

Parágrafo único: Para se inscrever no *processo* de seleção, o candidato deverá anexar, ao pedido, os seguintes documentos:

- I- cópia autenticada do diploma de graduação;
- II- histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do candidato; e
- III- ementários e planos de ensino das disciplinas passíveis de aproveitamento, nos quais se discrimine a carga horária, a bibliografia utilizada e a assinatura da instituição de origem.

Art. 319 O Departamento/Diretoria de Ensino encaminhará, às respectivas Coordenações de Curso/Colegiado de Curso, a documentação dos inscritos nos processos seletivos para análise e parecer.

Art. 320 Cabe ao Colegiado de Curso analisar e emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular, desenvolvidos no curso de origem.

Art. 321 Aos candidatos selecionados, será emitido, pelo Coordenador do respectivo curso, com anuência do Colegiado, um Plano Individual de Equivalência, contendo obrigatoriamente:

- I- a classificação do candidato;
- II- os componentes curriculares nos quais foi obtido aproveitamento de estudos;
- III- o período letivo em que o candidato será matriculado, de acordo com o critério adotado pelo curso;
- IV- o prazo máximo para integralização curricular; e
- V- os componentes curriculares a serem considerados como atividades acadêmicas complementares, quando for o caso.

Art. 322 Elaborada a relação dos classificados, a gerência de Políticas de Ingresso procederá à chamada dos candidatos até o número de vagas definidas no edital, podendo haver, em caso de desistência, outras chamadas.

Parágrafo único: O candidato classificado que não efetivar a matrícula junto a Secretaria Geral de Documentação Escolar, no período designado no Edital do Processo Seletivo, será considerado desistente e a vaga destinada ao próximo candidato, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

Subseção VII

Dos Convênios e Intercâmbios

Art. 323 Os Convênios/Intercâmbios nos Cursos de Graduação permitem o ingresso de discentes provenientes de celebração de convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico entre o IFMT e outras Instituições ou órgãos públicos e entre o Brasil e outros países.

Art. 324 O ingresso de discentes provenientes da celebração de convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico entre o IFMT e outras Instituições ou órgãos públicos estará sujeito à existência de vagas, esgotadas todas as formas de ingresso ofertadas por intermédio de editais.

Art. 325 O ingresso de discentes estrangeiros, decorrente de celebração de convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico entre o Brasil e outros países estará sujeito à criação de vagas em edital específico, de acordo com a legislação vigente e sob orientação da Pró-Reitoria de Inovação.

Art. 326 A documentação necessária à efetivação do ingresso por Convênio e Intercâmbio deverá constar no Edital de Processo Seletivo.

SEÇÃO V

DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 327 Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do discente ao IFMT após a classificação em Processo Seletivo, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital.

Art. 328 Na condição de discente, uma mesma pessoa não poderá ocupar simultaneamente 02 (duas) vagas da Educação Superior em cursos ofertados por instituições públicas, conforme Lei nº 12.089, de 11/11/2009.

Art. 329 A matrícula será realizada pelo candidato ou por seu representante legal, no local, dia e horário a serem divulgados no edital do processo seletivo e também na lista dos candidatos aprovados.

Art. 330 Nos cursos de graduação adota-se a matrícula em disciplina que é o instrumento que habilita o discente a cursar o componente curricular no curso a que esteja vinculado.

Parágrafo único: Nos cursos superiores, a matrícula no primeiro semestre se fará, obrigatoriamente, em todos os componentes curriculares.

Art. 331 A matrícula por disciplina será realizada, para cada período letivo, após o primeiro semestre do curso, pessoalmente, por meio eletrônico ou através de procurador legalmente constituído e orientado pelo Coordenador de Curso/Área.

Art. 332 A matrícula em disciplinas far-se-á dentre um conjunto de disciplinas estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso para cada período letivo, obedecendo aos pré-requisitos definidos no PPC e o tempo mínimo de integralização do curso.

Subseção I

Dos Candidatos Selecionados pelo SiSU

Art. 333 A matrícula somente será efetivada mediante a apresentação dos documentos exigidos no termo de adesão do IFMT ao SiSU.

§ 1º O candidato será matriculado no primeiro período letivo no curso e turno para os quais foi selecionado.

§ 2º O candidato será matriculado em todos os componentes curriculares do primeiro período letivo.

§ 3º O candidato que não efetivar a matrícula no período definido no edital perderá direito à vaga.

Subseção II

Dos Candidatos Selecionados por Transferência Externa

Art. 334 Para os candidatos transferidos de outras unidades do IFMT ou instituições de ensino será estabelecido prazo para apresentação do documento de transferência.

§ 1º O discente terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua matrícula, para apresentar, ao IFMT, comprovante de que requereu sua transferência junto à instituição de origem.

§ 2º O IFMT concederá, ao discente transferido, prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da apresentação do comprovante a que se refere o parágrafo 1º deste artigo, para o recebimento do Histórico Escolar, emitido pela instituição de origem.

§ 3º Caso o discente transferido não cumpra os prazos estabelecidos neste artigo, sua matrícula será liminarmente cancelada pela Diretoria Geral do *Campus*.

§ 4º O discente assinará documento em que tomará ciência das condições nas quais se vincula academicamente ao curso para o qual foi selecionado.

§ 5º Os cancelamentos de matrícula de que trata o parágrafo 3º deste artigo não geram vagas para o mesmo processo de transferência externa.

Subseção III

Dos Candidatos Selecionados Portador de Diploma de Graduação

Art. 335 Para efetivar a matrícula o candidato deverá apresentar a Secretaria Geral de Documentação Escolar, os documentos exigidos no edital do processo seletivo.

Parágrafo único: O candidato assinará documento em que tomará ciência das condições nas quais se vinculará ao curso para o qual foi selecionado.

Subseção IV

Dos Candidato Selecionados Por Reopção De Curso

Art. 336 A efetivação da matrícula de discente selecionado em processo de reopção de curso (transferência interna) será realizada automaticamente pela Secretaria Geral de Documentação

Escolar do *Campus*, mediante processo instruído pelo colegiado e autorizado pelo coordenador de curso.

Subseção V

Dos Candidatos Selecionados Por Convênios e Intercâmbios

Art. 337 Para efetivar a matrícula, o candidato selecionado por Convênio/Intercâmbio deverá apresentar:

- I- comprovante de seleção efetuada pelo Ministério das Relações Exteriores que valha por atestado de idoneidade moral, no caso do discente ser de nacionalidade estrangeira;
- II- certidão de nascimento ou documento equivalente;
- III- passaporte; e
- IV- certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente.

Parágrafo único: Os documentos citados no *caput* do artigo deverão estar devidamente autenticados pelas autoridades consulares competentes do país de origem, acompanhados de tradução pública oficialmente juramentada.

Art. 338 Para o candidato selecionado por convênio, a efetivação da matrícula, será mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital e nos termos do convênio.

Subseção VI

Das Disciplinas Eletivas

Art. 339 Disciplinas eletivas são aquelas não constantes da matriz curricular, mas que poderão ser cumpridas pelo discente, sob a orientação pedagógica de um docente do IFMT.

Art. 340 As disciplinas eletivas são de livre escolha do discente, para fins de enriquecimento cultural, de aprofundamento e/ou atualização de conhecimentos específicos que complementem a formação acadêmica.

Art. 341 O número máximo e mínimo de disciplinas eletivas deverá ser estabelecido no PPC.

Art. 342 As disciplinas eletivas não são parte integrante da matriz curricular e serão registradas no histórico escolar como atividades extracurriculares.

Art. 343 São Requisitos básicos para matrícula nas disciplinas eletivas:

- I- estar o discente regularmente matriculado;
- II- satisfazer as exigências de pré-requisitos;
- III- ter compatibilidade de horário;
- IV- ter o encaminhamento de um docente do curso de origem; e

V- existência de vaga na disciplina.

Subseção VII

Das Disciplinas Optativas

Art. 344 As disciplinas optativas são aquelas oferecidas além das disciplinas obrigatórias e buscam complementar e enriquecer a formação do discente que tem a oportunidade para diversificar o seu aprendizado pessoal e profissional.

Art. 345 As disciplinas optativas dependem do Projeto Pedagógico do Curso para:

- I- determinação da obrigatoriedade;
- II- determinação da carga horária mínima;
- III- determinação da quantidade de vagas disponíveis; e
- IV- disponibilidade de docente para ministrá-las.

Art. 346 O discente ao matricular-se na disciplina optativa submete-se as mesmas regras e orientações das obrigatórias/oficiais.

Art. 347 A disciplina Libras deve ser prevista na graduação, como obrigatória nos cursos de licenciatura e optativa nos demais, conforme fundamentos do Decreto 5.626/2005.

Subseção VIII

Da Matrícula Especial

Art. 348 A matrícula especial, quando da ocorrência de vagas, obedecerá aos preceitos da LDB, Lei N°. 9394/96, Artigo 50.

§ 1º Embora o discente com matrícula especial não possua vínculo com o curso ou com o IFMT, deverá, durante seus estudos, atender as mesmas normativas constante neste regulamento, quanto ao que lhe for aplicável.

§ 2º A oferta de vagas para matrícula especial deverá ser disciplinada por meio de edital de chamada e seleção, elaborado pelo *Campus* e aprovado pela Direção Geral do *Campus*.

§ 3º Para se candidatar às vagas mencionadas no parágrafo anterior, o candidato deverá ter concluído o ensino médio ou equivalente, de acordo com a legislação.

§ 4º A quantidade de vagas a serem abertas e de disciplinas que possam ser cursadas por candidato será definida em edital de seleção.

§ 5º A matrícula especial implica na necessidade de apresentação dos mesmos documentos previstos para matrícula regular.

§ 6º Para cada discente que for promovido em disciplina com matrícula especial será oferecido um atestado de conclusão da disciplina, assinado pela Direção Geral.

Subseção IX

Da Rematrícula

Art. 349 Rematrícula é a forma de confirmação, pelo discente, da continuidade nos estudos no mesmo curso e instituição.

Art. 350 Antes do início de cada período letivo, o discente ou seu representante legal deverá renovar a matrícula, no local, data e horários estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 351 Para efetuar a renovação da matrícula o discente deverá apresentar comprovante do preenchimento do questionário socioeconômico educacional.

Art. 352 A rematrícula poderá ser por disciplina, obedecendo aos pré-requisitos constantes do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º O número de vagas para a disciplina será no máximo de 40 (quarenta) discentes.

§ 2º Terá prioridade na rematrícula, sucessivamente, o discente:

- I- formando;
- II- aprovado em todas as disciplinas dos períodos letivos anteriores;
- III- que cancelou disciplinas;
- IV- reingressante após trancamento de matrícula;
- V- reoptante;
- VI- transferido; e
- VII- portador de diploma de graduação.

§ 3º Não serão permitidas rematrículas em disciplinas que:

- I- apresentem horário total ou parcialmente coincidente;
- II- avancem mais de três períodos letivos em relação a mais atrasada; e
- III- não atendam às exigências dos pré-requisitos.

Art. 353 Ouvido o Colegiado do curso, o Diretor do *Campus* poderá cancelar o oferecimento de disciplinas nas quais o número de discentes matriculados for inferior a 05 (cinco).

Parágrafo único: O cancelamento que prevê o *caput* do artigo não poderá ocorrer em prejuízo do tempo mínimo previsto para a integralização do curso.

Art. 354 Quando houver solicitação fundamentada, após ouvir o colegiado e obtiver o consentimento da Diretoria do *Campus*, a Coordenação do Curso poderá oferecer turmas extras.

Art. 355 O discente que não renovar a matrícula no prazo previsto no calendário acadêmico será considerado evadido do curso, perdendo os direitos adquiridos no processo seletivo.

Parágrafo único: O disposto no *caput* deste artigo não se aplica no caso em que não haja oferta de disciplinas.

Art. 356 Caso o discente opte por cancelar todas as disciplinas no período, este deverá solicitar o trancamento da matrícula.

Subseção X

Do Trancamento de Matrícula e do Cancelamento de Disciplina

Art. 357 O trancamento de matrícula é o ato pelo qual o discente interrompe temporariamente o curso.

Art. 358 O cancelamento é o ato de interromper disciplinas.

Art. 359 O discente poderá, no período estabelecido no calendário acadêmico, cancelar a matrícula de uma ou mais disciplinas.

§ 1º O trancamento de matrícula do curso e cancelamento de disciplinas deverá ser solicitado pelo próprio discente ou, quando menor de 18 (dezoito) anos de idade, por seu responsável ou representante legal, mediante requerimento a Secretaria Geral de Documentação Escolar, obedecendo ao prazo estipulado no calendário acadêmico.

§ 2º O discente somente terá direito a um cancelamento por disciplina.

§ 3º Para que se efetive o trancamento de matrícula, o discente deverá comprovar que está em dia com suas obrigações acadêmicas.

§ 4º A interrupção do curso não poderá exceder a dois períodos letivos, contados a partir do período em que ocorreu o trancamento.

§ 5º O trancamento de matrícula poderá ser efetuado até duas vezes durante o período de integralização do curso.

Art. 360 O trancamento de matrícula ou cancelamento de disciplinas poderá ser realizado em qualquer período letivo, desde que comprovado um dos motivos relacionados a seguir:

- I- ser convocado para o serviço militar;
- II- pertencer ao quadro de funcionário público civil ou militar, assim como exercer a função de empregado de empresa privada que, por razões de trabalho precise ausentar-se de sua sede compulsoriamente;
- III- estar incapacitado, mediante comprovação por atestado médico;
- IV- acompanhar cônjuge, ascendente ou descendente, para tratamento de saúde, mediante atestado médico;
- V- mudar de domicílio para local que o impossibilite de cumprir o horário estabelecido; e
- VI- outros casos previstos em lei.

Art. 361 O discente que realizar o trancamento de matrícula deverá comparecer à Secretaria Geral de Documentação Escolar do respectivo *Campus* e rematricular-se a cada período letivo, conforme calendário acadêmico e, se necessário, solicitar novo trancamento.

Parágrafo único: O discente, com matrícula trancada, ao rematricular-se, estará sujeito às mudanças curriculares ocorridas durante seu afastamento.

SEÇÃO VI

DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE

Art. 362 O desligamento consiste na perda completa de vínculo formal do discente com o *Campus* e com o curso em que estava matriculado e pode ocorrer quando o discente se encontrar nas seguintes condições:

- I- em função de transferência para outro *Campus* ou instituição;
- II- em caso de processos disciplinares, com cancelamento da matrícula; e
- III- ausência de rematrícula por 02 (dois) períodos letivos consecutivos.

Art. 363 O desligamento do discente por transferência de um *Campus* para outro ou outra instituição, acarreta a perda do vínculo com a instituição de origem, porém mantém o *status* de transferido.

SEÇÃO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 364 Aproveitamento de estudos deve ser requerido pelo discente ao Coordenador de Curso/Área, em razão de ter concluído determinado componente curricular, com aprovação, em outro curso no IFMT ou em outra instituição, de acordo com o que prevê o Projeto Pedagógico do Curso e esta Organização Didática.

Art. 365 O discente terá direito a requerer aproveitamento de estudos de componentes curriculares de cursos superiores cursados em outras instituições de ensino superior ou no próprio IFMT.

§ 1º O pedido deve ser elaborado por ocasião da matrícula no curso, para discentes ingressantes no IFMT ou no prazo estabelecido no calendário acadêmico, para os demais períodos letivos.

§ 2º O discente deverá encaminhar o pedido de aproveitamento de estudos, mediante formulário próprio, anexando os seguintes documentos:

- a) histórico escolar atualizado, contendo o nome do curso e das disciplinas, com especificação do período em que foram cursadas, porcentagens de frequência, carga horária e a média ou conceito final;
- b) conteúdo programático ou plano de ensino das disciplinas cursadas com aproveitamento, que sejam equivalentes à disciplina pleiteada, com a carga horária e a bibliografia utilizada; e
- c) documento expedido pela Instituição de origem em que conste o número e data de autorização ou reconhecimento do curso.

§ 3º Os documentos disponibilizados deverão ter o timbre da Instituição de origem, com carimbo e assinatura do responsável.

§ 4º A falta de qualquer um dos documentos especificados, ou a existência de informações conflitantes implicará indeferimento da solicitação do candidato.

§ 5º É vedada à solicitação de aproveitamento de estudos para as dependências.

Art. 366 O aproveitamento de estudos compreenderá apenas disciplinas que tenham sido cursadas em época anterior à matrícula como discente regular do curso em andamento no IFMT.

Parágrafo único: A disposição do *caput* deste artigo não se aplica às disciplinas cursadas em função de convênios assinados pelo IFMT com outras instituições de ensino superior.

Art. 367 O aproveitamento de estudo será concedido quando o conteúdo e carga horária da(s) disciplina(s) analisada(s) equivaler(em) a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da disciplina para a qual foi solicitado o aproveitamento.

§ 1º Somente serão analisadas as disciplinas equivalentes às que integram o currículo vigente do curso de opção do discente.

§ 2º O pedido de aproveitamento para cada disciplina poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

§ 3º O aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras instituições não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso do IFMT.

Art. 368 Cabe à Secretaria Geral de Documentação Escolar organizar e encaminhar, à Coordenação de Curso/Área correspondente, o processo de aproveitamento de estudos.

§ 1º O Coordenador de Curso/Área e o Colegiado de Curso deverão analisar o processo e emitir parecer quanto ao aproveitamento da disciplina.

§ 2º A Coordenação do Curso/Área e o Colegiado de Curso, à vista do processo, relacionará a(s) equivalência(s) e a(s) dispensa(s) de disciplina(s) e indicará os componentes curriculares que o discente deverá cursar.

§ 3º Terminado o processo de aproveitamento de estudos e preenchidos os formulários próprios, a Coordenação de Curso dará o visto final, remetendo-o à Secretaria Geral de Documentação Escolar.

Art. 369 A Coordenação de Curso deverá dar ciência do resultado do processo ao requerente.

§ 1º Até a data de publicação dos resultados, o discente deverá frequentar as aulas regularmente.

§ 2º Para efeito de registro acadêmico, constará no histórico escolar a relação de disciplinas aproveitadas com a respectiva carga horária da matriz curricular do curso.

Art. 370 Em se tratando de aproveitamento de disciplinas cursadas há mais de 05 (cinco) anos, ficará o Colegiado de Curso responsável por avaliar se o discente possui os pré-requisitos necessários para dar continuidade aos estudos.

SEÇÃO VIII

DAS ADAPTAÇÕES

Art. 371 Os discentes submeter-se-ão a estudos de adaptação seguindo as orientações do Colegiado do Curso, nas seguintes situações:

- I- para sanar diferenças curriculares porventura existentes entre os cursos frequentados em outra instituição ou *Campus*, em caso de transferência; e
- II- para sanar as modificações ocorridas na matriz curricular.

Parágrafo único: O discente transferido durante o ano letivo poderá cursar quaisquer adaptações no período.

SEÇÃO IX

DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 372 Avaliação é o instrumento utilizado para medir o índice de aproveitamento do discente nos diferentes componentes curriculares do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 373 Os cursos em regime semestral serão divididos em 02 (dois) bimestres.

Art. 374 Os cursos organizados em outro regime, diferente do citado no artigo anterior, deverão seguir avaliação de acordo com o PPC.

Art. 375 Os critérios e valores da avaliação adotados pelo docente devem ser explicitados aos discentes no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas nesta Organização Didáticas.

Art. 376 São considerados instrumentos de avaliação do conhecimento:

- I- exercícios;
- II- trabalhos individuais e/ou coletivos;
- III- fichas de acompanhamento;
- IV- relatórios;
- V- atividades complementares;
- VI- provas escritas;
- VII- atividades práticas;
- VIII- provas orais;
- IX- seminários; e
- X- projetos interdisciplinares e outros.

Art. 377 A avaliação do processo de ensino-aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios contidos no Projeto Pedagógico Institucional, a função social, os objetivos gerais e específicos do IFMT e a construção do perfil profissional previsto para o curso.

Art. 378 A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas.

Subseção II

Da Avaliação

Art. 379 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e disciplinas com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 380 O resultado das atividades complementares, do estágio e do trabalho de conclusão de curso será registrado no fim de cada período letivo em que for ofertado.

Art. 381 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º A cada bimestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 3º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média bimestral, média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,25, aproxima-se para o valor inteiro imediatamente inferior;

II- para fração igual ou maior que 0,25 e menor que 0,75 aproxima-se para 0,5; e

III- para fração igual ou maior que 0,75, aproxima-se para valor inteiro imediatamente superior

§ 4º A nota de cada bimestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do bimestre.

$$M_{Bim} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Bim} = Média Bimestral;
 $\sum A_n$ = Somatório das avaliações;
N = Número de avaliações;

§ 5º Realizadas todas as avaliações, o resultado será apurado através de média ponderada, considerando as médias bimestrais:

$$M_{Sem} = \frac{\sum (2 B_1 + 3 B_2)}{5}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral
 B_1 = Média Bimestral do 1º Bimestre
 B_2 = Média Bimestral do 2º Bimestre

Art. 382 O período de avaliações será previsto no calendário acadêmico do *Campus*, no qual o docente deverá programar as avaliações, desde que os discentes não sejam submetidos a mais de duas avaliações diárias.

Art. 383 O resultado das avaliações aplicadas no decorrer do bimestre deve ser apresentado aos discentes em até 07 (sete) dias úteis após sua realização.

Art. 384 O discente poderá solicitar revisão de prova mediante processo devidamente fundamentado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação.

Art. 385 Será concedida a segunda chamada para realização de provas bimestrais ao discente que justificar sua ausência nessa etapa de avaliação, mediante processo devidamente fundamentado, respaldado por motivo previsto em lei, no prazo de até no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da primeira chamada.

Art. 386 Decorrido o prazo da segunda chamada, será atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que não comparecer para realizar avaliação de que trata o artigo anterior.

Art. 387 Aos discentes, cujo resultado da avaliação seja inferior a 6,0 (seis) será oportunizada avaliação de caráter substitutivo.

Art. 388 Decorridas todas as avaliações bimestrais haverá Prova Final (PF) destinada aos discentes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independente do número de componentes curriculares.

Parágrafo único: Após a avaliação substitutiva será considerada a maior nota.

Art. 389 Para os cursos da Educação Superior no IFMT:

- I- é considerado aprovado por média o discente que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e, no componente curricular, nota igual ou superior a 6,0 (seis); e

- II- fica sujeito a prova final de avaliação o discente que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e, no componente curricular, nota inferior a 6,0 (seis), calculado da seguinte maneira:

$$M_F = \frac{M_S + P_F}{2}$$

(Para Curso Semestral)

Onde:

- M_F = Média Final;
 M_S = Média Semestral;
 P_F = Nota da Prova Final.

Art. 390 Para os cursos da Educação Superior considera-se reprovado:

- I- o discente que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular, independentemente da nota que tiver alcançado; e
- II- o discente que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) e que tenha obtido após Reavaliação/Prova Final, média final menor que 5,0 (cinco).

Subseção III

Da Revisão de Avaliação

Art. 391 É direito do discente solicitar ao docente a revisão da avaliação aplicada, da seguinte forma:

- I- por meio de pedido verbal, em primeira instância; e
- II- por meio de requerimento escrito, em segunda instância, dirigido ao Coordenador do Curso, que irá intermediar o caso.

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

§ 2º Ao receber o requerimento de revisão de avaliação escrito, conforme inciso II do *caput* deste artigo, o Coordenador do Curso terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para solicitar ao docente a revisão pleiteada ou indeferir o requerimento e informar a decisão ao discente.

Subseção IV

Da Avaliação em Segunda Chamada

Art. 392 O discente que faltar a qualquer avaliação, em 1ª chamada, poderá requerer 2ª chamada, na coordenação de curso, até três dias úteis após o término da data de validade de um dos documentos justificativos abaixo especificados:

- I- atestado médico, comprovando doença que o impossibilite de participar das atividades escolares do dia;
- II- declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da 1ª chamada, estava em serviço;
- III- declaração de servidor do IFMT, com anuência expressa do Diretor do *Campus*, comprovando que o discente estava representando o IFMT; e
- IV- atestado de óbito de cônjuge/companheiro ou parentes por consanguinidade/afinidade até segundo grau.

Parágrafo único: Atendidas as condições do *caput*, o Coordenador do Curso deferirá o requerimento e o encaminhará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao docente responsável.

Art. 393 A 2ª chamada será aplicada pelo docente responsável pelo componente curricular, ou pelo Coordenador do Curso/Área, no dia e horário definidos pelo docente.

Subseção V

Da Prova Final

Art. 394 Decorridas todas as avaliações bimestrais haverá Prova Final (PF) destinada aos discentes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independente do número de componentes curriculares.

Art. 395 Realizada a Prova Final (PF), o resultado será apurado por média aritmética, conforme segue:

$$M_F = \frac{M_S + P_F}{2}$$

Onde:

M_F = Média Final Pós Prova Final;
 M_S = Média Semestral;
 P_F = Nota da Prova Final.

Art. 396 Após a Prova Final (PF), será aprovado o discente que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 397 O discente que não for promovido em disciplina definida como pré-requisito não poderá avançar no eixo das interdependências para se matricular em outra disciplina que exija aquele pré-requisito.

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

SEÇÃO X

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO-TCC

Art. 398 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC refere-se à atividade acadêmica obrigatória ou não, que sistematiza o conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado ao curso.

Art. 399 O TCC deve ser desenvolvido sob orientação e avaliação docente, em forma de monografia, estudo científico, estudo de caso, conforme os critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e em resolução específica.

Art. 400 O TCC constitui-se de atividade curricular que contempla a diversidade de aspectos de formação do discente, consolidado pela realização de um trabalho acadêmico em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso.

§ 1º Cada curso possui orientação específica no PPC, de acordo com as características da área de conhecimento.

§ 2º O TCC é obrigatório quando previsto no PPC.

§ 3º A avaliação do TCC será realizada de acordo com o estabelecido em normas que deverão ser anexadas ao PPC.

§ 4º O TCC deverá ser desenvolvido, preferencialmente, nos cursos superiores.

Art. 401 São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I- consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de natureza projetual, através de pesquisa básica e/ou aplicada;
- II- possibilitar o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos na teoria por meio de atividades práticas; e
- III- desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas no processo formativo.

Art. 402 Compete ao colegiado de curso definir as normas e os instrumentos de acompanhamento e de cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único: As normas de que trata o caput deste artigo deverão contemplar:

- I- modalidade e objetivos específicos;
- II- normas para elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso;
- III- forma de orientação;
- IV- distribuição de orientandos por orientador;
- V- atribuições de orientadores e orientandos; e
- VI- procedimentos e critérios de avaliação.

Art. 403 Os trabalhos de conclusão de curso deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, acessível via *web*.

SEÇÃO XI

DO REGISTRO ESCOLAR

Art. 404 Ao final do período letivo, os docentes deverão entregar na Diretoria ou Departamento de Ensino/Área o diário de classe e o relatório de notas e faltas preenchidos e assinados, sem rasuras, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Parágrafo único: O Coordenador do Curso deverá vistar os diários e encaminhá-los à Diretoria/Departamento de Ensino para arquivamento na Secretaria Geral de Registro Escolar.

Art. 405 Encerradas todas as atividades de notas e frequências, as alterações deverão ser efetuadas pelo docente, mediante solicitação à Diretoria/Departamento de Ensino, via protocolo.

Art. 406 O prazo para registro das notas bimestrais no sistema acadêmico será previsto no calendário acadêmico e caberá aos departamentos ou registro escolar a divulgação do resultado do rendimento escolar.

SEÇÃO XII

DA EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 407 Após o cumprimento integral da matriz curricular e de todas as atividades definidas no Projeto Pedagógico de Curso, será conferido ao egresso o diploma de graduação na área de sua formação.

Art. 408 Os diplomas serão emitidos, pela Secretaria Geral de Documentação Escolar de cada *Campus* e registrados pela Coordenação de Registros e Emissão de Diplomas do IFMT.

Art. 409 Os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular (Lei Nº 9.394/96, Art.48).

Art. 410 O discente em falta com documentação só receberá diploma após regularizada a situação.

SEÇÃO XIII

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 411 A colação de grau ou conclusão de curso é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados no calendário acadêmico, presidida pelo Reitor do IFMT ou por outro a quem ele delegar competência.

Art. 412 Os *Campi* do IFMT, ao ofertar os cursos, superior, terão autonomia para realizar solenidades de formatura de acordo com sua realidade, respeitando os preceitos desta Organização Didática.

Art. 413 No Ensino Superior, a colação de grau é condição obrigatória, quer seja coletiva, quer seja extemporânea, para expedição do diploma e pode ser realizada de duas formas:

- I- solene – colação de grau pública com cerimonial; ou
- II- específica ou extemporânea – colação de grau realizada sem solenidade, antes ou após a formatura coletiva, no gabinete da reitoria por impossibilidade de comparecimento do concluinte à sessão solene.

Art. 414 A colação de grau extemporânea é aquela em que o Reitor, na presença de, no mínimo, duas testemunhas, procede à imposição de grau ao discente que por motivo justificado não possa participar da solenidade coletiva.

§ 1º Do ato lavra-se ata subscrita pelo Reitor, pelas testemunhas e pelo graduado.

§ 2º A colação de grau extemporânea é pública e tem cerimonial próprio.

§ 3º A colação de grau extemporânea é realizada, preferencialmente, no Gabinete da Reitoria.

Art. 415 Fica estabelecido que a Colação de Grau Solene ou Específica/Extemporânea ocorrerá dentro dos estritos padrões do decoro acadêmico, e deverá seguir o roteiro constante no manual de colação de grau do IFMT.

Art. 416 As cerimônias de formatura e outorga de grau são de responsabilidade das Coordenações de Cerimonial dos *Campi*, em conjunto com a Reitoria, que estabelecerão data para sua realização, segundo o calendário acadêmico do *Campus*.

Art. 417 A participação na cerimônia de Colação de Grau é direito constituído e intransferível do discente que:

- I- tenha concluído com êxito todas as atividades didático pedagógicas obrigatórias, previstas no Projeto Pedagógico do Curso;
- II- esteja com sua situação acadêmica devidamente regularizada até 30 (trinta) dias antes da cerimônia; e
- III- esteja em condição regular em relação ao ENADE (Exame nacional de Curso) conforme Lei Federal nº 10.861/2004, Artigo 5º no §5º que dispõe sobre a obrigatoriedade que o discente faça o ENADE.

Art. 418 Não é permitida a participação de discentes que não estiverem aptos à colação de grau.

Art. 419 Para os demais cursos e capacitações, a cerimônia de conclusão de curso não é obrigatória.

Art. 420 As solenidades de Colação de Grau serão realizadas por curso ou por agrupamento de cursos, sob a responsabilidade dos *Campi*.

Art. 421 Nas sessões solenes de colação de grau é obrigatório, para os formandos dos cursos superiores, o uso de beca acadêmica, capelo e faixa, na cor que caracteriza o curso.

Parágrafo único: Nas sessões solenes de colação de grau, é obrigatório o uso da veste talar para autoridades da mesa, conforme indicação no manual de colação de grau do IFMT que será elaborado pela Pró-Reitoria de ensino com base na resolução do CONSUP.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 422 A Educação a Distância-EAD tem como fundamento o artigo 80 da Lei nº. 9.394, de 20/12/1996, o Decreto nº. 5.622, de 19/12/2005, e o Decreto nº. 5.773, de 09/05/2006 e demais disposições legais em vigor.

Art. 423 A EAD é uma modalidade educativa que enfatiza a autoaprendizagem, com mediação docente, tutorial e de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes meios tecnológicos de informação e de comunicação, utilizados isoladamente ou combinados, veiculados pelos diversos meios de comunicação.

Art. 424 Os cursos da modalidade de EAD estão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino e sua oferta será sistematizada e receberá regulamentação própria.

CAPÍTULO V

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 425 Os cursos de Pós-Graduação são programas de estudos que qualificam o graduado em determinada área do saber, dividindo-se em *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

Art. 426 Os cursos de pós-graduação, oferecidos a detentores de diploma de graduação ou àqueles que atendem aos requisitos previstos no projeto do curso, destinam-se a cidadãos que pretendem ampliar seus conhecimentos em uma área específica ou em outras que tenham afinidades com a sua formação profissional.

Parágrafo único: Os cursos de pós-graduação estão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PROPE e sua oferta será sistematizada e receberá regulamentação própria, que será parte integrante desta Organização Didática.

Art. 427 O IFMT atendendo ao disposto na Lei Nº. 9.394, de 20/12/1996, e na Lei Nº. 11.892, de 29/12/2008, por meio de seus Campi, manterá cursos de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento.

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Art. 428 Os cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* têm por objetivo geral:

- I- aprimorar a formação de graduados de modo a torná-los aptos a desempenhar com independência e criatividade suas atividades profissionais, aperfeiçoando e aprofundando o conhecimento teórico e a práxis da pesquisa científica.

Art. 429 Os cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* têm por objetivos específicos:

- I- promover e orientar projetos de pesquisa;
- II- preparar pessoal, em nível de especialização, para atuar em instituições de educação formal, não-formal e empresas;
- III- assegurar a continuidade da pesquisa com base no pensamento autônomo e crítico;
- IV- sistematizar os estudos científicos segundo as perspectivas e necessidades da comunidade; e
- V- estimular a iniciativa de publicação de trabalho monográfico e memória científica como contribuição cultural da instituição à sociedade.

Art. 430 Os cursos de pós-graduação, oferecidos a detentores de diploma de graduação ou àqueles que atendem aos requisitos previstos no projeto do curso, destinam-se aos cidadãos que pretendem ampliar seus conhecimentos em uma área específica ou em outras que tenham afinidades com a sua formação profissional.

Parágrafo único: O IFMT expedirá regulamentação específica sobre a oferta de cursos de pós-graduação.

CAPÍTULO VI DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Art. 431 Os cursos de extensão são espaços formativos que possibilitam a troca de saberes e a intervenção, com vistas a significativas mudanças sociais.

Parágrafo único: Objetivo, carga horária, público alvo, certificação, modalidades e formas de ingresso deverão ser definidos no Projeto Pedagógico do Curso, conforme critérios estabelecidos pelo *Campus*.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 432 O exercício domiciliar tem por objetivo oferecer condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas ao discente em situações que lhe impossibilitem a frequência e a participação nas atividades escolares normais.

Art. 433 É permitido ao discente amparado pelo Decreto-Lei nº. 1.044 de 21/10/1969 e à discente gestante, nos termos da Lei nº. 6.202 de 17/04/1975, substituir às aulas por exercícios domiciliares desde que compatíveis com o estado de saúde do(a) discente atestado por médico.

Art. 434 O discente impossibilitado de frequentar as aulas por um período superior a 10 (dez) dias poderá requerer Regime de Exercícios Domiciliares, na forma da lei:

- I- discente em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante 3 (três) meses comprovado por atestado médico; e
- II- discente acometido de doenças infectocontagiosas ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades de ensino, por um período superior a 10 (dez) dias, desde que se verifique as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica.

Parágrafo único: O regime de exercício domiciliar somente se aplica ao discente regularmente matriculado no período letivo em curso.

Art. 435 No inciso I do artigo 433, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico.

Parágrafo único: Em qualquer caso, fica assegurado às discentes em estado de gravidez direito à prestação dos exames finais.

Art. 436 O regime de exercício domiciliar deve ser solicitado quando constatado o impedimento do discente de manter frequência normal em aula, e não será concedido para data retroativa.

Art. 437 São condições necessárias para que o discente seja submetido ao regime de exercícios domiciliares:

- I- requerimento de exercício domiciliar protocolado dirigido ao Diretor Geral do *Campus*, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir do início da data do afastamento; e
- II- laudo do médico responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, o período do afastamento, a especificação acerca da natureza do impedimento com indicação do Código Internacional de Doença-CID, além da informação específica quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto do IFMT.

Art. 438 Atendidos os requisitos legais, o Diretor Geral enviará para providências à diretoria/departamento de ensino que encaminhará, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, requerimento à coordenação do curso/área para que providencie, junto aos docentes das disciplinas envolvidas, o cumprimento do exercício domiciliar.

Art. 439 Para atender às especificidades do regime de exercício domiciliar, os docentes das disciplinas envolvidas elaborarão, no prazo máximo de 48 horas, programa de estudos a ser cumprido pelo discente.

§ 1º O programa de estudos de que trata o *caput* deste artigo deverá abranger a programação da disciplina durante o período do regime de exercício domiciliar.

§ 2º O programa de estudos deverá especificar:

- I- os conteúdos a serem estudados;
- II- a metodologia a ser aplicada;
- III- as tarefas a serem cumpridas;
- IV- os critérios de exigência do cumprimento dessas tarefas, inclusive o prazo para sua execução; e
- V- formas de avaliação.

Art. 440 Cabe ao discente ou seu representante:

- I- contatar o coordenador do curso/área para tomar ciência do plano de estudos, após 72 (setenta e duas) horas de ingresso do requerimento e
- II- entregar ao docente as atividades previstas, no prazo fixado.

Art. 441 Se for necessária a continuidade do regime de exercício domiciliar, após o encerramento do período letivo, o discente ou seu representante legal deverá apresentar novo requerimento conforme artigo 433.

Art. 442 Aos exercícios domiciliares não se aplicam às seguintes atividades de ensino:

- I- estágio supervisionado;
- II- práticas educativo-pedagógicas; e
- III- aulas práticas de laboratório.

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 443 Atividades complementares constituem no conjunto de atividades didático-pedagógicas com objetivo de enriquecer o processo de ensino aprendizagem privilegiando a complementação da formação social e profissional do discente.

Art. 444 São atividades extracurriculares obrigatórias, complementares ao conteúdo programático de cada curso e que são somadas à carga horária total do curso, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos pelo curso.

§ 1º A carga horária de atividades complementares será determinada no Projeto Pedagógico do Curso.

- I- Para os cursos de graduação bacharelado e de tecnologia na modalidade presencial e a distância, as atividades complementares e o estágio não poderá exceder o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso; e
- II- Para os cursos de licenciatura seguirão o estabelecido na Resolução CNE/CP Nº 02 de 19/02/2002.

§ 2º A carga horária das atividades complementares deverá ser desenvolvida preferencialmente ao longo do percurso formativo.

§ 3º As atividades complementares podem ser desenvolvidas no próprio IFMT, em outras Instituições de Ensino Superior e em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado de curso.

Art. 445 São consideradas atividades complementares para fins de currículo:

- I- projetos e programas de pesquisa;
- II- atividades em programas e projetos de extensão;
- III- participação em eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);
- IV- atividades de monitorias em disciplinas de curso;
- V- aproveitamento de estudos em disciplinas que não integram o currículo do curso e/ou disciplinas de outros cursos;
- VI- participação em cursos de curta duração;
- VII- trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais, anais e apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos; e
- VIII- atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.

Art. 446 A atividade em pesquisa compreende:

- I- a realização de trabalho de pesquisa sob orientação;
- II- participação como expositor ou debatedor, em evento técnico científico; e

III- participação em grupos de estudo/pesquisa, sob supervisão do IFMT ou instituição parceira.

Art. 447 As publicações aceitas como textos acadêmicos são aquelas que, tendo passado por avaliador *ad-hoc*, sejam veiculadas em periódicos ou em livros relacionados à área de abrangência do Curso.

Art. 448 São consideradas atividades de extensão aquelas desenvolvidas com a participação da comunidade externa e resultantes de trabalho de ensino ou de pesquisa.

Art. 449 Os eventos técnicos científicos a que se refere o inciso III do Art. 444 desta Organização Didática são considerados válidos quando:

I- promovidos pelo próprio curso ou por ele apoiados; e

II- aprovados pelo Coordenador de Curso, no caso de serem promovidos por outras instituições, ou por outro curso do próprio IFMT.

Art. 450 A monitoria compreende o exercício de atividades de apoio ao corpo discente, supervisionadas pelo docente responsável pela disciplina.

Art. 451 O Colegiado de Curso estipulará a carga horária em cursos de curta duração que poderão ser integralizados como atividades complementares.

Art. 452 O projeto pedagógico de cada curso definirá o limite máximo para a distribuição da carga horária total das atividades complementares constantes no artigo 444 desta Organização Didática.

Art. 453 Cabe ao discente apresentar, junto à coordenação do seu curso/área, para fins de avaliação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas, mediante a entrega da documentação exigida para cada caso e o preenchimento de formulário próprio.

Art. 454 A coordenação do curso/área encaminhará a Secretaria Geral de Documentação Escolar, a comprovação das atividades complementares realizadas pelo discente, para efeito de registro no histórico escolar.

Art. 455 As atividades complementares cursadas anteriormente ao ingresso no curso serão avaliadas, para efeito de aproveitamento, pelo coordenador do curso.

CAPÍTULO IX

DA MONITORIA

Art. 456 A monitoria é uma atividade acadêmica que visa oportunizar ao discente experiência da vida acadêmica, por meio da participação em atividades de organização e desenvolvimento das disciplinas do curso.

Parágrafo único: Toda atividade de monitoria terá regulamentação própria, elaborada pela Diretoria/Departamento de Ensino do *Campus*.

Art. 457 São objetivos da monitoria:

- I- criar condições para que os discentes participem da prática docente e da vida acadêmica, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II- propor formas de acompanhamento de discentes com dificuldades de aprendizagem e possibilitar o oferecimento de atividades de complementação à formação acadêmica, com a finalidade de minimizar a defasagem de estudos e diminuir a evasão e a repetência; e
- III- colaborar com o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem por meio da participação de discentes, sob orientação do docente, no atendimento a seus pares, priorizando os que apresentarem maior grau de dificuldades de aprendizagem e/ou defasagem de estudos/conteúdos.

Art. 458 A seleção de monitores será realizada por meio de edital interno.

§ 1º No edital, deverão constar as disciplinas a serem contempladas, a data de inscrição e os critérios de seleção.

§ 2º A seleção de monitor será realizada por uma comissão composta por docentes da disciplina e do coordenador de curso.

§ 3º Para ser monitor, o discente deverá ter concluído, com aprovação, a disciplina especificada no Edital.

§ 4º Poderá ser fornecida bolsa ao monitor, de acordo com as possibilidades orçamentárias do *Campus*.

Art. 459 São atribuições do monitor:

- I- cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria;
- II- planejar, auxiliado pelo docente orientador, suas atividades de monitoria;
- III- auxiliar os discentes a realizarem exercícios e outras tarefas curriculares; e
- IV- executar as atividades planejadas pelo docente orientador.

Art. 460 É vedado ao monitor:

- I- corrigir e comentar atividades de avaliação;
- II- substituir o docente em sala de aula;
- III- participar no processo de avaliação; e
- IV- fazer trabalho de responsabilidade dos discentes.

Art. 461 Compete ao docente-orientador:

- I- elaborar o plano das atividades em conjunto com o monitor;
- II- supervisionar e avaliar as atividades exercidas pelo monitor; e

III- participar do processo de seleção do monitor.

Art. 462 Ao final do período letivo, o monitor fará jus a um certificado de monitoria, desde que tenha:

- I- permanecido na função até o final do período letivo;
- II- cumprido o plano de trabalho proposto pelo docente; e
- III- exercido as atividades de monitoria com pontualidade e assiduidade.

Parágrafo único: O discente do regime anual que desenvolver trabalho de monitoria fará jus a certificado, desde que cumpra o mínimo de um semestre letivo de efetivo exercício na função, além dos requisitos descritos no caput deste artigo.

CAPÍTULO X

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 463 De acordo com a Lei nº. 11.788, de 25/09/2008, considera-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado que visa à preparação produtiva de discentes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos para o mundo do trabalho.

§ 1º O estágio como procedimento didático pedagógico e ato educativo, deve integrar a proposta do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos e a legislação vigente.

§ 2º As coordenações responsáveis pelo estágio dos *Campi* executarão as atividades de oferta, cadastramento, articulação, encaminhamento e acompanhamento dos discentes.

§ 3º As normas para realização do estágio curricular supervisionado serão regulamentadas conforme Instrução Normativa específica a ser aprovada pelo CONSUP-IFMT e fará parte desta Organização Didática.

Art. 464 Caberá à Pró-Reitoria de Extensão e aos *Campi*, através das DRECs, CIEE e Coordenação de Estágio: realizar convênios e parcerias de estágios com Instituições Públicas ou Privadas, encaminhar os discentes para o estágio, acompanhar o desenvolvimento destes e informar a conclusão e o aproveitamento do estágio à Coordenação de Curso e à Coordenação de Controle Acadêmico correspondente ao curso em que o discente estiver matriculado.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 465 Este regulamento fica sujeito às alterações orientadas pelas novas legislações federais que vierem a ser baixadas ou que não foram inseridas no documento, relativas a oferta e ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem nos Cursos do IFMT.

Art. 466 A deliberação sobre questões didático-pedagógicas, bem como a definição de medidas alternativas visando a melhoria do processo educativo serão de competência da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 467 A solicitação de reformulação desta Organização Didática poderá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Ensino, por meio de justificativa fundamentada, que avaliará a sua pertinência e adequação ao Projeto de Desenvolvimento Institucional-PDI.

Parágrafo único: Sendo avaliada como pertinente, a Pró-Reitoria de Ensino estruturará uma Proposta de Reformulação, caso contrário encaminhará justificativa ao requerente.

Art. 468 Propostas de alteração, somente, entrarão em vigor após sua deliberação pelo Conselho Superior.

Art. 469 Os casos omissos, quando devidamente apresentados e justificados, serão decididos conjuntamente pelas Pró-Reitorias envolvidas, consultada previamente a Direção-Geral do *Campus*, em primeira instância, no âmbito de cada *Campus* e, em segunda instância, no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 470 Assuntos específicos de natureza acadêmica, serão tratados nos regimentos internos de cada Campus e em outras normativas do IFMT, sem perder de vista os princípios estabelecidos nesta Organização Didática.

Art. 471 A partir da data de aprovação desta Organização Didática, os cursos que não atenderem ao disposto neste documento, terão o prazo estabelecido na resolução que a aprovou para se adaptarem as regras aqui estabelecidas.

Art. 472 Revogam-se todos os dispositivos constantes em Organizações Didáticas construídas anteriormente.

Art. 473 Esta Organização Didática entra em vigor cumprida as formalidades legais na data de sua publicação.

JOSÉ BISPO BARBOSA
Reitor do IFMT

GLOSSÁRIO

Este glossário tem como objetivo apresentar os termos e as definições utilizados neste documento, com a finalidade de orientá-lo e esclarecer suas dúvidas durante a sua trajetória acadêmica no IFMT. Nele, você encontrará informações com as expressões usuais da docência e da administração acadêmica que facilitará o entendimento do texto.

ABONO DE FALTAS - Retirada de falta (s) de discente. No IFMT não há abono de falta(s), exceto nos seguintes casos:

- **Discente Reservista:** o Decreto-lei nº. 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar a suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, e o Decreto Nº 85.587/80 estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (a lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono);
- **Discente com representação na CONAES:** De acordo com a lei 10.861/04 que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, as instituições de educação superior devem abonar as faltas do discente que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas. (FONTE: Perguntas frequentes da educação superior).

AD REFERENDUM - Termo jurídico em latim que significa "para apreciação", "para aprovação", "para ser referendado". É utilizado para atos que dependem de aprovação ou ratificação de uma autoridade ou de um poder competente para serem validos. Uma decisão “ad referendum” é tomada por alguém e depois submetida à aprovação de outras pessoas a quem esse alguém deve satisfações.

APERFEIÇOAMENTO - é uma modalidade de ensino para que profissionais que tenham habilidades específicas possam adquirir outras habilidades somadas como formação de atualização tecnológica. A carga horária mínima para cursos de aperfeiçoamento é de 180 horas.

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL-Ações que proporcionam os recursos mínimos para que o discente possa comparecer às aulas, tais como moradia, alimentação e transporte, bem como acesso aos instrumentais pedagógicos necessários a sua formação e o acompanhamento às necessidades educativas específicas tendo em vista a permanência e o sucesso deste discente na escola. No IFMT é de responsabilidade do setor Sócio-Pedagógico e Assistência Social.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES - São atividades extracurriculares obrigatórias, complementares ao conteúdo programático de cada curso e que são somadas à carga horária total do curso, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos por curso.

ATUALIZAÇÃO – É o processo permanente e deliberado de aprendizagem em cursos de curta duração (20, 30, 40 horas, etc) que orientam dando suporte para a atuação em determinada área do conhecimento. Os cursos de atualização buscam principalmente ampliar seus conhecimentos em um determinado campo de atuação, possibilitando uma maior compreensão de um determinado tema que subsidiará sua ação como profissional da área.

BACHARELADO - Curso superior que o discente realiza para obter sua formação profissional com sólida base teórica. São cursos regulamentados pelo Ministério da Educação e ligados a uma área específica do conhecimento. Ao final do curso, o discente recebe o grau de bacharel.

CAMPUS – (*Campi*, no plural) Local onde uma instituição ou conjunto de instituições, de ensino tem uma parte ou a totalidade dos seus serviços.

CAPACITAÇÃO - Capacitação consiste na atualização, complementação e/ou ampliação das competências necessárias à atuação no contexto dos processos ao qual a pessoa se vincula.

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) é uma fundação do Ministério da Educação que desempenha papel fundamental na expansão e consolidação da pós-graduação *Stricto Sensu* (mestrado e doutorado) em todos os estados da Federação.

CENTRO ACADÊMICO - Órgão representativo dos discentes de determinado curso, que além de promover atividade e integrar os discentes, representam os cursos nas entidades educacionais.

CERIMÔNIA DE FORMATURA - É o ato oficial de Formatura do IFMT, realizado em sessão solene e pública. Apenas discentes aprovados podem participar da colação de grau.

CONAES-Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior é o órgão colegiado de coordenação e supervisão do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior SINAES, instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de Abril de 2004.

CONCLUINTES - Discentes que concluem determinado nível de ensino, estando habilitados a receber diploma/certificado de conclusão do curso, possibilitando o prosseguimento dos estudos em nível de ensino posterior ao concluído.

CÓDIGO DE DISCIPLINA - É a forma pela qual cada disciplina é identificada no sistema de informatização do IFMT.

COLAÇÃO DE GRAU – Ato do Reitor conferindo o grau de bacharel, licenciado ou tecnólogo ao concluinte dos cursos de educação superior.

COLEGIADO DE CURSO - Órgão responsável pela coordenação didática dos componentes curriculares constituintes do projeto pedagógico do curso. Deve ser formado por docentes, discentes e técnicos administrativos.

COLÉGIO DE DIRIGENTES- CODIR –Órgão de caráter consultivo, de apoio ao processo decisório da Reitoria. A sua composição está prevista no artigo 11 do Estatuto do IFMT, publicado no Diário Oficial da União – Seção 1 - Nº 170, sexta-feira, 04/09/2009.

COMISSÃO VERIFICADORA DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS – Será constituída pela Coordenação do Curso/Área e nomeada pelo Diretor Geral do *Campus* que fará análise de aproveitamento de estudos e equivalência curricular, desenvolvidas no curso de origem.

COMPONENTE CURRICULAR/DISCIPLINA – nomenclatura utilizada para definir o conjunto de conteúdos que será ministrado de forma lógica ao longo de um período letivo, podendo ser de caráter geral ou específico.

CONSELHO SUPERIOR – De caráter consultivo e deliberativo é o órgão máximo do IFMT. A sua composição está prevista no artigo 9º do Estatuto do IFMT, publicado no Diário Oficial da União – Seção 1 - Nº 170, sexta-feira, 04/09/2009.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - É o detalhamento de todos os assuntos dos componentes curriculares que serão desenvolvidos ao longo de todo o curso.

CURRÍCULO - Abrange política cultural que envolve o conjunto de conteúdos comuns, específicos e eletivos; projetos; experiências; estágios e situações de ensino e aprendizagem relacionadas à formação profissional e integral do discente e que garanta o perfil desejado para o egresso.

CURSO TECNOLÓGICO-Educação profissional de nível tecnológico (curso de graduação de curta duração), aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, estruturado para atender aos diversos setores da economia, abrangendo áreas especializadas e conferindo diploma de Tecnólogo.

DIÁRIO DE CLASSE - Documento onde é registrada a frequência, as notas obtidas pelos discentes, os instrumentos de avaliação utilizados, e são discriminados os conteúdos programáticos ministrados.

DIPLOMA - Documento legal que confere grau acadêmico ao discente que completou, com sucesso, um determinado programa de estudos: curso de graduação ou programa de pós-graduação (mestrado e doutorado). DISCIPLINA PRÉ-